«Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»»

**КАФЕДРА ЮРИСПРУДЕНЦИИ**

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
«ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России»
Протокол № 11 от « 10 » 06 2022г.

ОДОБРЕНО
НМС «ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России»
Протокол № 10 от « 8 » 06 2022 г.
Председатель НМС
_____ Н.Г. Семикова

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
юриспруденции
Протокол № 7 от « 19 » 06 2022 г.
Зав. кафедрой юриспруденции
_____ А.В. Жданов

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
**«Административное право»**
**Код и направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»**
**Уровень квалификации выпускника – бакалавр**
**направленность (профиль) «Гражданско-правовой»**
**Форма обучения: очно-заочная**
**(обязательная часть)**
Год набора 2022

Петропавловск-Камчатский
2022

Рабочая программа по дисциплине «Административное право» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 1011 от 13.08.2020 г., Приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и учебным планом.

Составитель: Кочнева Ирина Павловна, преподаватель кафедры юриспруденции Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации», канд. юрид. наук

## СОДЕРЖАНИЕ


1. Организационно-методический раздел 4
2. Распределение часов дисциплины по формам и видам работ 9
3. Структура и содержание теоретической части дисциплины 12
4. Структура и содержание практической части дисциплины 22
5. Промежуточная аттестация 32
6. Методические указания по освоению дисциплины 36
7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся 44
8. Перечень информационных технологий и программного обеспечения 47
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины 48
10 Библиографический список 49
11 Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины 51

## 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины (далее – РП) «Административное право» разработана для обучающихся, по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Данная дисциплина относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП).

Место дисциплины в структуре ОПОП:

Изучение дисциплины по учебному плану предусмотрено на 2 курсе в 3 и 4 семестрах.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 ч. Учебным планом, предусмотрены лекционные занятия - 20 часов, практические занятия – 24 часов, самостоятельная работа студента – 130 часа и контроль – 42 часов.

Формы промежуточной аттестации: зачет в 3 семестре, экзамен в 4 семестре.

### Цели и задачи изучения дисциплины

**Цель изучения** дисциплины «Административное право» – сформировать у студентов по вопросам административно-правового регулирования: месте и значении административного права в системе отраслей Российского права; системе государственного управления; специфике исполнительно-распорядительной деятельности; государственной и муниципальной службе и статусе служащих; системе административного принуждения, в том числе институте административной ответственности, а также о системе отраслевого и межотраслевого управления.

**Основными задачами** административного права как учебной дисциплины являются:

- усвоение основных институтов административного права;
- усвоение правового регулирования общественных отношений в сфере государственного и муниципального управления; в области охраны правопорядка; обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина;
- изучение аспектов административно-процессуальной деятельности, в том числе административной юрисдикции; а также института административного принуждения.

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

Таблица 1

**Перечень**
**сформированных универсальных и общепрофессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины**

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН) |
|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности** | ИДК ОПК-2.1. Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридические значение.<br>ИДК ОПК-2.2. Определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.<br>ИДК ОПК-2.3 Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права. | **Знать** | стадии применения правовых норм; |
| | | **Уметь** | выявить нормы права, подлежащие применению при определённых фактических обстоятельствах дела; |
| | | **Владеть** | навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений. |
| **ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи** | ИДК ОПК-3.1. Демонстрирует знание характера и содержания экспертной юридической деятельности.<br>ИДК ОПК-3.2. Применяет отдельные методы, используемые при осуществлении правовой экспертизы.<br>ИДК ОПК-3.3. Оформляет итоговые экспертные документы. | **Знать** | сущность и принципы экспертной юридической деятельности; |
| | | **Уметь** | правильно оценивать сложившуюся ситуацию,<br>выбирать конкретные приёмы и методы экспертной юридической деятельности; |
| | | **Владеть** | навыками использования приёмов и методов экспертной юридической деятельности. |
| **ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права** | ИДК ОПК-4.1. Понимает значение толкования норм права и деления его на виды.<br>ИДК ОПК-4.2. Использует различные способы толкования норм прав.<br>ИДК ОПК-4.3. Различает виды и особенности интерпретационных актов органов публичной власти, грамотно разъясняет состав правовой нормы. | **Знать** | понятие, виды и субъекты толкования правовых норм; основное содержание действующего законодательства; |
| | | **Уметь** | толковать правовые нормы; оперировать юридическими понятиями, категориями и терминологией; разъяснять смысл правовых норм; |
| | | **Владеть** | опытом работы с правовыми актами, использования приемов и способов их толкования, методов сравнения и анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, правоприменительной и правоохранительной практики, в том числе для разрешения правовых проблем и коллизий. |
| **ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов** | ИДК ОПК6.1.Определяет необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений.<br>ИДК ОПК-6.2. Формулирует правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах.<br>ИДК ОПК-6.3. Разграничивает виды нормативных правовых актов и иных юридических документов по их цели, содержанию и языковым | **Знать** | понятие, виды правовых норм, нормативных правовых актов, правоотношений, способы регулирования, структуру нормативных правовых<br>актов, знать формы и порядок, в которых принимаются нормативные правовые акты различных органов публичной власти, содержание<br>основных положений законодательства; |
| | | **Уметь** | определять предмет правового регулирования, сопоставлять, оценивать правовые нормы по формальным и содержательным критериям, принимать участие в процедуре правотворчества, разрабатывать проекты нормативных правовых и локальных актов, выявлять общие закономерности, тенденции развития права; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | особенностям.<br>ИДК ОПК- 6.4. Учитывает при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов правила юридической техники и нормы русского языка. | **Владеть** | навыками определения понятийно--категориального аппарата, структуры, анализа правовых норм; определения подлежащих применению в конкретной правовой ситуации правовых норм; применения правил законодательной техники; выявления пробелов в законодательстве и юридических коллизий. |
| **ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения** | ИДК ОПК-7.1. Демонстрирует знания правовых основ противодействия коррупции.<br>ИДК ОПК-7.2. Понимает и демонстрирует уважительное отношение к этическим принципам, применяемым в отдельных видах юридической деятельности.<br>ИДК ОПК-7.3. Владеет методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения.<br>ИДК ОПК-7.4. Выбирает вид правомерного поведения исходя из конкретных жизненных обстоятельств и этических ценностей.<br>ИДК ОПК-7.5. Принимает мер по предотвращению и разрешению конфликта интересов. меры | **Знать** | этические основы юридической деятельности, основные профессиональные обязанности юриста, требования к результатам профессиональной деятельности юриста; |
| | | **Уметь** | выявлять признаки этического спора (конфликта), формулировать требования к профессиональной деятельности юриста, в том числе систему должностных обязанностей, обязанностей по договору об оказании юридических услуг, оценивать уровень добросовестности исполнения должностных обязанностей; |
| | | **Владеть** | навыками анализа дисциплинарной практики, навыками анализа документов, определяю-щих требования к профессиональной деятельности юриста, применения принципов профессиональной этики юриста. |

Таблица 2

## Перечень сформированных профессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

| Задача профессиональной деятельности (трудовые действия) | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН) | Основание (профессиональные стандарты/ анализ опыта) | Уровень кв-ции | ОТФ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| *Обеспечение законности и правопорядка* | **ПК-5. Готов осуществлять правоохранительную деятельность на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и** | ИДК ПК-5.1. Понимает специфику и виды правоохранительной деятельности.<br>ПК-5.2. Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе | **Знать:** основные способы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;<br>**Уметь:** выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в | Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **свобод человека и гражданина.** | с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина. | строгом соответствии с законом; **Владеть:** опытом обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. | отрасли, в которой востребованы выпускники. | | |
| *Обеспечение законности и правопорядка* | **ПК-6. Способен выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения**. | ИДК ПК-6.1. Осуществляет мероприятия, совершает действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений с соблюдением норм материального и процессуального права. ИДК ПК6.2. Юридически правильно квалифицирует правонарушение. ИДК ПК-6.3. Оформляет юридические документы с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства. | **Знать:** методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений уполномоченными органами; **Уметь:** самостоятельно применять методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; **Владеть:** знаниями выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. | Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники. | | |
| *Обеспечение законности и правопорядка* | **ПК-7. Способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений.** | ИДК ПК-7.1. Выявляет и принимает меры к устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений. ИДК ПК-7.2. Понимает социальную и правовую значимость предупреждения преступлений и иных правонарушений и их профилактики; различает уровни и виды предупредительных мер, а равно методы профилактического воздействия. | **Знать:** сущность, признаки и виды правонарушений, причины и условия, способствующие совершению правонарушений, систему средств и приемов предупреждения правонарушений; **Уметь:** выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; **Владеть:** опытом совершения | Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники. | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | юридических действий, связанных с предупреждением правонарушений, выявлением и устранением их причин и условий. | | | |
| *Оказание правовой помощи физическим и юридическим лицам* | **ПК-8. Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.** | ИДК ПК-8.1. Выбирает наиболее приемлемые варианты правового решения конкретной ситуации. ИДК ПК-8.2. Разъясняет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации, проводит консультации в конкретных видах юридической деятельности. ИДК ПК-8.3. Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях. | **Знать:** теоретические категории, применяемые для разработки, оформления и презентации юридических заключений и консультаций; **Уметь:** выделять и систематизировать информацию о процедурах, технологиях разработки, оформления и презентации юридических заключений и консультаций; **Владеть:** практическим опытом ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о процедурах, технологиях разработки, оформления и презентации юридических заключений и консультаций. | Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники. | | |

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии с культурными ценностями, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе.

Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно-эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда.

## 2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Административное право» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения.

Таблица 3

**Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам очно-заочной формы обучения**

| № п/п | Темы дисциплины | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в з.ед./часах) | | | | Часы и формы текущего контроля успеваемости | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | всего | л/з | п/з | с/р | часы | формы |
| 1. | ***Раздел I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ*** | | | | | | |
| 2. | **Тема 1.** Административное право – важнейшая отрасль российского права | 7 | 1 | 1 | 4 | 1 | Теоретический опрос Практическое задание№1 Реферат |
| 3. | **Тема 2.** Государственное и муниципальное управление – предмет регулирования административного права | 7 | 1 | 1 | 4 | 1 | Теоретический опрос Дискуссия Реферат Практическое задание № 2 |
| 4. | **Тема 3.** Нормы административного права | 6 | | 1 | 4 | 1 | Теоретический опрос Реферат Практическое задание № 3 |
| 5. | **Тема 4.** Административно-правовые отношения | 7 | 1 | 1 | 4 | 1 | Теоретический опрос Реферат Практические задание №4 |
| 6. | **Тема 5.** Содержание административно-правового статуса и виды субъектов административного права: индивидуальные, коллективные, особые и специальные субъекты | 8 | 1 | 1 | 5 | 1 | Теоретический опрос Реферат Практическое задание № 5 |
| 7. | **Тема 6.** Административно-правовой статус государственных и муниципальных органов исполнительной власти | 7 | 1 | | 5 | 1 | Теоретический опрос Реферат Практическое задание № 6 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **8.** | **Тема 7.** Государственная служба. Муниципальная служба. Служащие | 6 | | | 5 | 1 | Теоретический опрос Реферат Практическое задание № 7 |
| **9.** | **Тема 8.** Правовые акты управления – важнейшая форма управленческой деятельности органов публичного управления и служащих | 7 | 1 | | 5 | 1 | Теоретический опрос Дискуссия Практическое задание №8 |
| **10.** | **Тема 9.** Административный процесс и административное производство | 8 | 1 | 1 | 5 | 1 | Теоретический опрос Реферат Практическое задание № 9 |
| **11.** | **Тема 10.** Принцип законности и его реализация в сфере управления | 7 | | 1 | 5 | 1 | Теоретический опрос Реферат «Мозговой штурм» Практическое задание №10 |
| **12.** | **Тема 11.** Административное принуждение и его виды | 8 | 1 | 1 | 5 | 1 | Теоретический опрос Дискуссия Практическое задание№11 |
| **13.** | **Тема 12.** Административная ответственность | 8 | 1 | 1 | 5 | 1 | Теоретический опрос Практическое задание№12 Реферат |
| **14.** | **Тема 13.** Административное правонарушение – фактическое основание административной ответственности | 8 | 1 | 1 | 5 | 1 | Теоретический опрос Реферат «Круглый стол» с представителями Судебной системы Камчатского края, обладающими профессиональной компетентностью в рассмотрении административно-правовых дел Практическое задание № 13 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **15.** | **Тема 14.** Административное наказание – мера административной ответственности | 7 | | 1 | 5 | 1 | Теоретический опрос Практическое задание№14 Реферат Проверка глоссария |
| **16.** | **Тема 15.** Производство по делам об административных правонарушениях | 7 | | 1 | 5 | 1 | Теоретический опрос Деловая игра Практическое задание № 15 |
| **17.** | **Форма промежуточной аттестации дисциплины** | **зачет** | | | | | |
| **18.** | **Всего за 3 семестр** | **3/108** | **10** | **12** | **71** | **15** | |
| **19.** | ***Раздел II. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ*** | | | | | | |
| **20.** | **Тема 1.** Административно-правовое регулирование общественных отношений в экономической сфере | 23 | 2 | 3 | 12 | 6 | Теоретический опрос Практическое задание№16 Реферат Решение задач |
| **21.** | **Тема 2.** Административно-правовое регулирование общественных отношений в сфере социальной защиты граждан и здравоохранения | 23 | 2 | 3 | 12 | 6 | Теоретический опрос Практическое задание№17 Реферат Решение задач |
| **22.** | **Тема 3.** Государственное управление в сфере образования, науки и культуры | 31 | 2 | 2 | 12 | 5 | Теоретический опрос Практическое задание №18 Реферат Решение задач |
| **23.** | **Тема 4.** Государственное управление в административно-политической сфере | 31 | 2 | 2 | 12 | 5 | Теоретический опрос Практическое задание№19 Реферат Решение задач Проверка глоссария |
| **24.** | **Тема 5.** Государственное управление в условиях специальных административно-правовых режимов | 20 | 2 | 2 | 11 | 5 | Теоретический опрос Практическое задание № 20 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Реферат<br>Решение задач<br>Итоговый тест |
| **25.** | **Форма промежуточной аттестации дисциплины** | **экзамен** | | | | | |
| | **Всего за 4 семестр** | **3/108** | **10** | **12** | **59** | **27** | |
| | **Всего на дисциплину «Административное право»** | **6/216** | **20** | **24** | **130** | **42** | |

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

### Тема 1. Административное право – важнейшая отрасль российского права

Понятие, значение и особенности административного права. Предмет и метод административно-правового регулирования. Проблема определения границ предмета административного права и статуса административного права как отрасли российского права. Взаимосвязь административного права с другими отраслями права. Место и роль административного права в системе права Российской Федерации. Система административного права Российской Федерации: Общая и Особенная части. Принципы административного права: конституционные и организационно-функциональные принципы административного права. Источники административного права: понятие, виды, кодификация административного законодательства.

Понятие, сущность, значение науки административного права как отраслевой правовой науки. Предмет и метод науки административного права. Система науки и ее источники. История возникновения и развития науки административного права. Состояние науки административного права в дореволюционной России и период советского строительства в СССР. Задачи и состояние науки административного права в современных условиях. «Лазаревские чтения»: организация и значение для развития науки административного права. Система и значение учебного курса для подготовки юристов. Значение программы учебного курса для изучения административного права.

### Тема 2. Государственное и муниципальное управление – предмет регулирования административного права

Управление: понятие, сущность, система, значение, типы и виды. Государственное управление как вид социального управления. Государственное управление в широком и узком аспектах. Система и структура государственного управления: объект, субъект и механизм их взаимодействия: информационные связи между субъектом и объектом управления. Виды и значение управленческих взаимосвязей: руководство – подчинение, координация и реординация. Понятие

муниципального управления, состояние местного самоуправления в Российской Федерации на современном этапе. Взаимодействие государственного и муниципального управления. Уровни организации исполнительной власти в контексте изучения государственного управления административным правом.

Объект государственного управления: понятие, виды, классификация и система. Функциональная и организационно-структурная классификация объектов государственного управления, и ее значение для усвоения Особенной части административного права.

Внутреннее (внутрисистемное, внутриорганизационное) и внешнее (вне системы органов государственного управления), целевое государственное управление: понятие и взаимосвязь. Законы и закономерности государственного управления. Принципы государственного управления: классификация и систематизация. Цели, функции, формы и методы государственного управления: понятие, система, виды. Технология государственного управления как последовательность взаимосвязанных «шагов» по управлению. Значение технологии управления для совершенствования государственного управления.

Управление как объект и предмет правового регулирования. Механизм правового регулирования государственного управления. Пределы, объемы и границы правового регулирования государственного и муниципального управления административным правом. Административно-правовое регулирование управления: состояние и перспективы.

## Тема 3. Нормы административного права

Понятие, содержание, структура и особенности структуры и содержания норм административного права. Виды норм административного права и их классификация. Действие норм административного права. Реализация административно-правовых норм: понятие, значение и формы реализации. Применение как особая форма реализации административно-правовых норм.

## Тема 4. Административно-правовые отношения

Понятие, структура, содержание и особенности административно-правовых отношений. Основания их возникновения, изменения и прекращения. Особенности юридических фактов в административном праве. Субъекты административно-правовых отношений: характеристика их статуса. Объекты административно-правовых отношений. Нормативное содержание административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений и их классификация.

## Тема 5. Содержание административно-правового статуса и виды субъектов административного права: индивидуальные, коллективные, особые и специальные субъекты

Субъект права и субъект правоотношения: понятие и соотношение, отличие от субъекта управления. Административно-правовой статус: понятие и содержание. Административная правосубъектность: особенности административной правоспособности и дееспособности. Общая и специальная правосубъектность. Виды субъектов административного права и их классификация. Особые и специальные субъекты, сложные субъекты. Индивидуальные и коллективные субъекты в административном праве.

Гражданин как субъект административного права. Виды граждан в Российской Федерации. Административная правоспособность и дееспособность граждан Российской Федерации. Права и обязанности граждан по административному праву (общие и специальные). Особенности регулирования административным правом общественно-политической активности граждан, право заниматься предпринимательской деятельностью, право на свободу передвижения и выбор места жительства, право на образование, право на объединение и т.д.

Юридические гарантии субъективных прав граждан. Предоставление права на защиту, право на оружие. Право обращения в органы управления и к должностным лицам. Виды обращений и их значение. Порядок рассмотрения предложений, заявлений, жалоб в органах исполнительной власти. Роль обращений в публичном управлении.

Особенности административно-правового статуса иностранных граждан, лиц без гражданства и лиц с двойным гражданством. Беженцы и вынужденные переселенцы: содержание статуса.

Коллективный субъект как единое публично-правовое образование. Понятие и виды коллективных субъектов административного права. Содержание административной правосубъектности коллективных субъектов. Административно-правовой статус общественных объединений, религиозных объединений, некоммерческих организаций.

Статус государства – Российской Федерации. Статус субъекта Российской Федерации. Статус Президента Российской Федерации. Статус муниципального образования. Статус особой территории. Статус средств массовой информации. Особенности содержания административной правосубъектности особых и специальных субъектов административного права.

## Тема 6. Административно-правовой статус государственных и муниципальных органов исполнительной власти

Система государственных органов исполнительной власти в Российской Федерации: виды и классификация. Соотношение системы и структуры федеральных органов исполнительной власти. Аппарат государственного управления, его структура, принципы построения. Содержание административно-правового статуса государственных органов исполнительной власти. Организация их работы. Органы управления общей и специальной компетенции.

Правительство Российской Федерации: правовые основы организации и деятельности. Порядок образования и подотчетность, состав, основные полномочия. Акты Правительства Российской Федерации: виды и порядок принятия. Консультативные (совещательные) и координационные органы Правительства Российской Федерации. Аппарат Правительства Российской Федерации и Регламент деятельности Правительства Российской Федерации.

Министерства Российской Федерации. Федеральные службы и федеральные агентства. Иные федеральные органы исполнительной власти. Государственные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: особенности организации и деятельности. Структура местных (муниципальных) органов исполнительной власти. Административно-правовой статус органов муниципального управления (органов исполнительной власти местного самоуправления).

## Тема 7. Государственная служба. Муниципальная служба. Служащие

Институт государственной службы в системе административного права: история развития и современное состояние. Понятие, виды и принципы государственной службы. Система государственной службы: государственная гражданская служба, государственная военная служба, государственная правоохранительная служба. Система управления государственной службой. Состояние и перспективы организационно-правового регулирования службы в Российской Федерации. Реформирование государственной службы. Муниципальная служба, ее отличие и соотношение с государственной гражданской службой.

Понятие государственной должности, категории и группы должностей государственных гражданских служащих. Способы замещения должностей в государственных органах. Государственные служащие: понятие, виды. Требования, предъявляемые к претендентам на государственные должности. Содержание административно-правового статуса государственных служащих. Основные права и обязанности (общие и специальные) служащих, их реализация в процессе службы. Социально - правовые гарантии и ограничения для государственных служащих. Поощрение и ответственность государственных служащих.

Понятие и принципы государственной гражданской службы. Порядок прохождения службы: понятие и структура. Поступление на государственную гражданскую службу: конкурс и виды конкурса. Перемещение по службе. Цель, задачи, нормативная основа и порядок проведения аттестации. Повышение квалификации и переподготовка служащих. Конфликт интересов. Прекращение государственно-служебных отношений: основания и порядок.

Особенности государственной военной службы. Государственная правоохранительная служба. Муниципальная служба в Российской Федерации и муниципальные служащие.

## Тема 8. Правовые акты управления – важнейшая форма управленческой деятельности органов публичного управления и служащих

Понятие, признаки и юридическое значение правовых актов управления. Виды правовых актов управления и их классификация. Порядок подготовки, принятия и издания правовых актов управления. Требования, предъявляемые к актам управления и последствия их несоблюдения. Дефектные акты управления: ничтожные и оспоримые. Действие правовых актов управления: вступление в силу, изменение, приостановление, отмена, прекращение действия правовых актов управления.

Административный договор: понятие, признаки, значение. Публично-правовая природа административного договора. Отличие административного договора от гражданско-правового договора.

Административное усмотрение и административный произвол в деятельности органов публичного управления и их должностных лиц.

## Тема 9. Административный процесс и административное производство

Административный процесс как разновидность юридического процесса. Понятие, характеристика, структура административного процесса. Широкий и узкий аспекты толкования административного процесса: как государственно-управленческой деятельности и как юрисдикционной деятельности. Административное производство – составная часть административного процесса. Виды и характеристика административных производств: виды административно-процедурных и административно-юрисдикционных производств. Становление административного процесса в Российской Федерации как особой отрасли права. Современное состояние и проблемы кодификации административно-процессуального законодательства.

## Тема 10. Принцип законности и его реализация в сфере управления

Понятие законности и дисциплины в управлении, система способов их обеспечения. Контроль: понятие, сущность, виды. Государственный контроль и его виды в зависимости от субъектов контроля. Судебный контроль и надзор.

Административный надзор: понятие, виды, субъекты, содержание. Правовое регулирование административного надзора.

Надзор прокуратуры: понятие, особенности содержания, формы реагирования. Протест прокурора на нарушение законности в управлении, представление, предостережение, постановление, заявление прокурора. Правовая основа осуществления надзора прокуратуры в управлении.

Судебный контроль, как способ обеспечения законности в административной правовой сфере.

Институт уполномоченного по правам человека (омбудсмен). Уполномоченный по правам ребенка в Российской Федерации. Деятельность Общественной палаты в Российской Федерации как способ обеспечения законности. Общественный контроль.

## Тема 11. Административное принуждение и его виды

Убеждение и принуждение как методы государственного управления. Понятие и виды государственного принуждения в деятельности органов исполнительной власти. Особенности административного принуждения. Понятие и цели административно-правового принуждения. Основания, формы (ограничительные действия и административные ограничения) и виды мер административно-правового принуждения.

Характеристика мер административного принуждения: административно-предупредительные меры, меры административного пресечения, меры процессуального обеспечения производства по делу об административном правонарушении, меры административной ответственности (административные наказания) и административно-восстановительные меры. Применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия как исключительные меры принуждения: цели, нормативная основа и порядок применения.

Понятие и правовые основы применения органами исполнительной власти, должностными лицами и судьями принудительных мер к организациям. Проблемы кодификации административно-процессуального законодательства. Виды мер административно-правового принуждения, применяемых к организациям. Предписания, приостановление деятельности, запрещение эксплуатации. Меры административной ответственности юридических лиц: предупреждение, административный штраф, административное приостановление деятельности и др.

## Тема 12. Административная ответственность

Понятие и особенности административной ответственности как разновидности юридической ответственности и как института административного принуждения. Значение универсального характера административной ответственности как средства охраны от нарушений норм различных отраслей права. Основные признаки, цели и функции административной ответственности.

Административная ответственность индивидуальных и коллективных субъектов (организаций). Виды оснований административной ответственности. Нормативно-правовая основа административной ответственности. Законодательство Российской Федерации и субъектов Российской Федерации об административной ответственности. Общая характеристика структуры и содержания КоАП Российской Федерации. Таможенный кодекс Российской Федерации. Иные нормативные акты с административными санкциями.

## Тема 13. Административное правонарушение – фактическое основание административной ответственности

Понятие и юридические признаки административного правонарушения. Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка. Состав административного правонарушения: понятие, структура, виды составов.

Объект административного правонарушения. Общий, родовой и непосредственные объекты административного правонарушения.

Объективная сторона административного правонарушения: признаки деяния, место, время, обстановка, средства, способы и др.

Субъект административного правонарушения: общий, особый, специальный субъекты.

Субъективная сторона административного правонарушения: вина, мотив, цель.

Квалификация административных правонарушений.

Причины и условия, способствующие совершению административных правонарушений. Предупреждение и пресечение административных правонарушений.

## Тема 14. Административное наказание – мера административной ответственности

Понятие и система административных наказаний, предусмотренных в КоАП Российской Федерации. Основные и дополнительные наказания. Цели, виды и правила назначения административных наказаний. Административные наказания, назначаемые исключительно судьями. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность. Сроки давности назначения, погашения и исполнения административного наказания. Назначение административных наказаний за совершение нескольких административных правонарушений. Освобождение от административной ответственности. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Возмещение имущественного ущерба и морального вреда, причиненных административным правонарушением.

## Тема 15. Производство по делам об административных правонарушениях

Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Подведомственность дел и ее виды. Общая характеристика производства: задачи, принципы, виды, структура, правовое регулирование. Участники производства. Организационные и административно-принудительные меры обеспечения производства: доставление, привод, задержание, изъятие вещей и документов, опрос. Доказательства и их оценка.

Характеристика стадий обычного производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении и административное расследование – первая стадия обычного производства. Поэтапная характеристика этой стадии. Протокол об административном правонарушении: значение, содержание, порядок составления. Копия протокола.

Рассмотрение дела по существу – центральная стадия производства по делу об административном правонарушении. Этапы этой стадии. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении.

Факультативная стадия производства – пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушений. Основания выделения этой стадии, ее структура. Обжалование и опротестование как основания пересмотра постановлений. Решения по жалобе или протесту. Виды решений.

Заключительная стадия производства – исполнение постановления по делам об административных правонарушениях. Структура стадии. Разрешение вопросов, связанных с исполнением постановления о назначении административного наказания. Давность исполнения постановления. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний: в виде предупреждения, административного штрафа, лишения специального права, административного ареста, дисквалификации и др.

Содержание, предпосылки и перспективы развития административной юстиции в Российской Федерации.

## *Раздел II. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ*

### Тема 1. Административно-правовое регулирование общественных отношений в экономической сфере

Основные направления социально-экономической деятельности как предмет административно-правового регулирования. Система органов исполнительной власти в сфере экономики. Роль органов исполнительной власти общей и специальной компетенции.

Правовое положение Министерства экономического развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, их компетенция. Органы межотраслевого управления. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти в сфере экономики.

Государственная монополия на производство и оборот отдельных видов продукции и товаров(услуг). Лицензирование отдельных видов деятельности в сфере экономики и методы осуществления антимонопольной политики. Организация стандартизации, сертификации продукции и услуг.

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. Государственный надзор и контроль. Компетенция Министерства природных ресурсов и экологии РФ.

Управление государственной и муниципальной собственностью. Приватизация: ее цели, виды, правовые основы. Управление в сфере финансово-кредитных отношений. Инвестиционная деятельность. Банкротство предприятий.

Административно-правовое регулирование внешнеэкономической деятельности. Органы государственного управления внешнеэкономической деятельностью.

Государственный контроль и надзор за деятельностью органов, предприятий учреждений, организаций в экономической сфере.

**Тема 2. Административно - правовое регулирование общественных отношений в сфере социальной защиты граждан и здравоохранения**

Административно-правовые основы государственного управления в социальной сфере. Социальная политика государства.

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 здравоохранения. Система законодательных актов, регламентирующих основные вопросы управления здравоохранением. Государственная, муниципальная и частная системы здравоохранения. Компетенция Министерства здравоохранения и социального развития РФ. Система 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.

**Тема 3. Государственное управление в сфере образования, науки и культуры**

Государственное управление образованием, наукой, культурой.

Административно-правовое регулирование в сфере образования. Виды образовательных учреждений. Образовательные стандарты. Типовые положения об образовательных учреждениях. Компетенция Министерства образования и науки РФ. Управление образовательными учреждениями в субъектах РФ.

Государственное управление и регулирование в сфере науки. Отрасли науки. Система и административно-правовой статус органов управления наукой и научными учреждениями. Статус Российской академии наук. Ученые степени и звания, порядок их присвоения.

Административно-правовое регулирование в сфере культуры. Система органов исполнительной власти, осуществляющих государственное регулирование, координацию и контроль в отношении учреждений культуры. Компетенция Министерства культуры РФ. Организация архивного дела. Государственное управление в сфере информатизации и издательского дела.

## Тема 4. Государственное управление в административно-политической сфере

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. Полномочия Министерства внутренних дел РФ. Правовой статус полиции. Обязанности и права полиции.

Государственное управление в области внешней политики. Функции и компетенция Министерства иностранных дел РФ. 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.

## Тема 5. Государственное управление в условиях специальных административно-правовых режимов

Понятие и признаки специальных административно-правовых режимов. Виды специальных административно-правовых режимов. Значение административно-правовых режимов в административно-правовой сфере регулирования общественных отношений

Правовое регулирование органов исполнительной власти, призванных действовать в условиях чрезвычайных ситуаций, система и их полномочия. Министерство по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации.

Режим чрезвычайного положения. Режим военного положения. Управление в условиях особого положения. Режим закрытого административно-территориального образования. Режим государственной границы Российской Федерации.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Задания для практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки**

**Практические занятия**

***Раздел I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ***

### Тема 1. Административное право – важнейшая отрасль российского права

***Занятие 1. Административное право – важнейшая отрасль российского права***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Понятие, значение и особенности административного права. Предмет и метод административно-правового регулирования. Принципы административного права. Источники административного права.
2. Система отрасли административного права. Место административного права в системе Российского права. Соотношение административного права со смежными отраслями российского права.
3. Административное право, как наука.
4. Административное право, как учебная дисциплина.

*Практические задания к занятию см. в Оценочных средствах и материалах.*

### Тема 2. Государственное и муниципальное управление – предмет регулирования административного права

***Занятие 1. Государственное и муниципальное управление – предмет регулирования административного права***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Государственное управление как вид социального управления.
2. Принципы государственного управления: классификация и систематизация.
3. Цели, функции, формы и методы государственного управления: понятие, система, виды.
4. Значение технологии управления для совершенствования государственного управления.

*Практические задания к занятию см. в Оценочных средствах и материалах.*

### Тема 3. Нормы административного права

***Занятие 1. Административно- правовые нормы***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Норма административного права: понятие, признаки, структура и содержание.
2. Виды норм административного права и их классификация.
3. Действие норм административного права.
4. Реализация административно-правовых норм.

*Практические задания к занятию см. в Оценочных средствах и материалах.*

## Тема 4. Административно-правовые отношения

***Занятие 1. Административно-правовые отношения***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Административно-правовые отношения: понятие, структура, особенности.
2. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений. Особенности юридических фактов в административном праве.
3. Нормативное содержание административно-правовых отношений.
4. Виды административно-правовых отношений и их классификация.

*Практические задания к занятию см. в Оценочных средствах и материалах.*

## Тема 5. Содержание административно-правового статуса и виды субъектов административного права: индивидуальные, коллективные, особые и специальные субъекты

***Занятие 1. Административно-правовой статус субъектов административного права: индивидуальные, коллективные, особые и специальные субъекты, его содержание и виды.***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Субъект административного права: общая характеристика. Административная правосубъектоность. Виды субъектов административного права.
2. Гражданин как субъект административного права. Административная правосубъектность граждан Российской Федерации. Права и обязанности граждан в административном праве. Юридические гарантии субъективных административных прав граждан.
3. Особенности административно- правового статуса иностранных граждан, лиц без гражданства, лиц с двойным гражданством.
4. Коллективный субъект как единое публично-правовое образование в административном праве. Понятие и виды коллективных субъектов административного права. Содержание административной правосубъектности коллективных субъектов права.

*Практические задания к занятию см. в Оценочных средствах и материалах.*

## Тема 6. Административно-правовой статус государственных и

**муниципальных органов исполнительной власти**

***Занятие 1. Административно-правовой статус государственных и муниципальных органов исполнительной власти***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Система государственных органов исполнительной власти в Российской Федерации: понятие, содержание, структура.
2. Виды государственных органов исполнительной власти, их классификация.
3. Аппарат государственного управления, его структура, принципы построения.
4. Содержание административно-правового статуса государственных органов исполнительной власти, организация их деятельности.

***Занятие 2. Административно-правовой статус государственных и муниципальных органов исполнительной власти***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Аппарат Правительства Российской Федерации и Регламент деятельности Правительства Российской Федерации.
2. Министерства Российской Федерации. Федеральные службы и федеральные агентства. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: особенности организации и деятельности.
3. Государственные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации: особенности административно-правового регулирования, организации и деятельности.
4. Муниципальные органы исполнительной власти: административно-правовой статус. Структура муниципальных органов исполнительной власти.

*Практические задания к занятиям см. в Оценочных средствах и материалах.*

**Тема 7. Государственная служба. Муниципальная служба. Служащие**

***Занятие 1. Государственная служба. Муниципальная служба. Служащие***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Институт государственной в системе административного права: понятие, виды и организационно-правовые принципы. Система государственной службы в Российской Федерации. Особенности муниципальной службы в Российской Федерации.
2. Понятие, признаки государственного служащего и его правовое положение: права, обязанности, этические требования, правоограничения и социально-правовые гарантии. Классификация государственных служащих. Категории должностей государственной службы: понятие, виды и способы замещения.
3. Порядок прохождения государственной службы: поступление и дальнейшее изменение государственно-служебных отношений: основания и

последствия.

4. Муниципальная служба в Российской Федерации и муниципальные служащие.

*Практические задания к занятию см. в Оценочных средствах и материалах.*

## Тема 8. Правовые акты управления – важнейшая форма управленческой деятельности органов публичного управления и служащих

***Занятие 1. Правовые акты управления – важнейшая форма управленческой деятельности органов публичного управления и служащих (проводится в форме дискуссии)***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Понятие, признаки и юридическое значение административно-правового акта управления.
2. Виды административно-правовых актов управления и их классификация.
3. Порядок подготовки, принятия и издания правовых актов управления. Требования, предъявляемые к актам управления, и последствия их несоблюдения.
4. Действие правовых актов управления.

*Практические задания к занятию см. в Оценочных средствах и материалах.*

## Тема 9. Административный процесс и административное производство

***Занятие 1.*** **Административный процесс и административное производство**

***Вопросы для обсуждения:***

1. Понятие, характеристика, структура административного процесса.
2. Административное производство, как составная часть административного процесса.
3. Виды административно-процедурных и административно-юрисдикционных производств.
4. Современное состояние и проблемы кодификации административно-процессуального законодательства.

*Практические задания к занятию см. в Оценочных средствах и материалах.*

## Тема 10. Принцип законности и его реализация в сфере управления

***Занятие 1. Принцип законности и его реализация в сфере управления***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Понятие законности и дисциплины в управлении, система способов их обеспечения.
2. Административный надзор: понятие, виды, субъекты, содержание.
3. Надзор прокуратуры: понятие, особенности содержания, формы реагирования. Правовая основа осуществления надзора прокуратуры в управлении.

4. Судебный контроль, как способ обеспечения законности в административной правовой сфере.

5. Общественный контроль как способ обеспечения законности и его реализация в сфере управления.

*Практические задания к занятию см. в Оценочных средствах и материалах.*

## Тема 11. Административное принуждение и его виды

***Занятие 1. Административное принуждение и его виды***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Понятие и виды государственного принуждения в деятельности органов исполнительной власти. Особенности административного принуждения. Цели административно-правового принуждения.

2. Основания, формы мер административно-правового принуждения.

3. Виды мер административно-правового принуждения, их характеристика.

*Практические задания к занятию см. в Оценочных средствах и материалах.*

## Тема 12. Административная ответственность

***Занятие 1. Административная ответственность***

***Вопросы для обсуждения:***

1.Административная ответственность: понятие, содержание, признаки. Принципы административной ответственности.

2. Цели и функции административной ответственности.

3. Значение универсального характера административной ответственности.

***Занятие 2. Административная ответственность***

***Вопросы для обсуждения:***

1.Административная ответственность индивидуальных и коллективных субъектов.

2.Виды оснований административной ответственности.

3.Нормативно-правовая основа административной ответственности.

*Практические задания к занятиям см. в Оценочных средствах и материалах.*

## Тема 13. Административное правонарушение – фактическое основание административной ответственности

***Занятие 1. Административное правонарушение***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Административное правонарушение как основание административной ответственности.

2. Понятие и признаки административного правонарушения.

3. Состав административного правонарушения и его элементы.

***Занятие 2. Административное правонарушение***
***Вопросы для обсуждения:***

1.Квалификация административных правонарушений

2.Причины и условия, способствующие совершению административных правонарушений.

3.Предупреждение и пресечение административных правонарушений.

*Практические задания к занятиям см. в Оценочных средствах и материалах.*

## Тема 14. Административное наказание – мера административной ответственности

***Занятие 1. Административное наказание – мера административной ответственности***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Административное наказание: виды, цели, условия и правила назначения.
2. Освобождение от административной ответственности.
3. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.
4. Возмещение имущественного ущерба и морального вреда, причиненного административным правонарушением.

*Практические задания к занятию см. в Оценочных средствах и материалах.*

## Тема 15. Производство по делам об административных правонарушениях

***Занятие 1. Производство по делам об административных правонарушениях***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Органы (должностные лица), уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Подведомственность дел и её виды.
2. Общая характеристика производства по делам об административной ответственности: задачи, принципы, виды, структура, правовое регулирование.
3. Возбуждение дела об административном правонарушении и административное расследование. Протокол об административном правонарушении: значение, содержание, порядок составления. Копия протокола.
4. Рассмотрение дела по существу и факультативная стадия административного производства.

5.Исполнение постановления по делам об административных правонарушениях.

6. Содержание, предпосылки и перспективы развития административной юстиции в России.

*Практические задания к занятию см. в Оценочных средствах и материалах.*

## *Раздел II. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ*

### Тема 1. Административно-правовое регулирование общественных отношений в экономической сфере

***Занятие 1. Административно-правовое регулирование общественных отношений в экономической сфере***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Административно-правовые и организационные основы управления хозяйственной деятельностью.

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

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

4. Компетенция Министерства экономического развития РФ и Министерства регионального развития РФ.

5. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти в сфере экономики.

***Занятие 2. Административно-правовое регулирование общественных отношений в экономической сфере***

***Вопросы для обсуждения:***

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

2.Лицензирование отдельных видов деятельности в сфере экономики.

3.Формы и методы осуществления антимонопольной политики.

4.Организация стандартизации, сертификации продукции и услуг.

5.Особенности управления промышленным производством

6. Государственное управление в сфере природопользования. Государственный надзор и контроль. Компетенция Министерства природных ресурсов и экологии РФ.

***Занятие 3. Административно-правовое регулирование общественных отношений в экономической сфере***

***Вопросы для обсуждения:***

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

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

3.Государственное регулирование инвестиционное деятельности.

4.Административно-правовое регулирование внешнеэкономической деятельности.

5.Государственный контроль и надзор за деятельностью органов, предприятий и учреждений, организаций в экономической сфере.

*Практические задания к занятиям см. в Оценочных средствах и материалах*

## Тема 2. Административно-правовое регулирование общественных отношений в сфере социальной защиты граждан и здравоохранения

***Занятие 1. Административно-правовое регулирование общественных отношений в сфере здравоохранения и социальной защиты граждан***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Административно-правовые основы государственного управления в социальной сфере.
2. Социальная политика государства.
3. Государственное управление в сфере социальной защиты населения.
4. Система органов исполнительной власти, осуществляющих функции социальной защиты населения.
5. Реализация прав граждан и правовые гарантии их защиты в социальной сфере.

***Занятие 2. Административно-правовое регулирование общественных отношений в сфере здравоохранения и социальной защиты граждан***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Государственное управление в сфере здравоохранения.

2.Система законодательных актов, регламентирующих основные вопросы управления здравоохранением.

3.Государственная, муниципальная и частная системы здравоохранения.

4.Компетенция Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

5.Система органов исполнительной власти субъектов РФ, ведающих охраной здоровья населения.

6. Обязательное медицинское страхование граждан, их права и обязанности во взаимоотношениях с медицинскими учреждениями.

***Занятие 3. Административно-правовое регулирование общественных отношений в сфере здравоохранения и социальной защиты граждан***

***Вопросы для обсуждения:***

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

2. Компетенция органов исполнительной власти в сфере организации труда, обеспечения занятости населения.

3.Миграционная политика государства.

*Практические задания к занятиям см. в Оценочных средствах и материалах.*

**Тема 3. Государственное управление в сфере образования, науки и культуры.**

***Занятие 1. Административно-правовое регулирование управление в сфере образования, науки и культуры.***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Административно-правовое регулирование в сфере образования.
2. Виды образовательных учреждений.
3. Образовательные стандарты. Типовые положения об образовательных учреждениях.
4. Компетенция Министерства образования и науки РФ.
5. Управление образовательными учреждениями в субъектах РФ.

***Занятие 2. Административно-правовое регулирование управление в сфере образования, науки и культуры.***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Государственное управление и регулирование в сфере науки. Отрасли науки. Система и административно-правовой статус органов управления наукой и научными учреждениями.
2. Правовой статус Российской академии наук.
3. Ученые степени и звания, порядок их присвоения

***Занятие 3. Административно-правовое регулирование управление в сфере образования, науки и культуры.***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Административно-правовое регулирование в сфере культуры.
2. Система органов исполнительной власти, осуществляющих государственное регулирование, координацию и контроль в отношении учреждений культуры.
3. Компетенция Министерства культуры РФ.
4. Организация архивного дела.
5. Государственное управление в сфере информатизации и издательского дела.

*Практические задания к занятиям см. в Оценочных средствах и материалах.*

**Тема 4. Государственное управление в административно-политической сфере**

***Занятие 1. Административно-правовые основы управления административно-политической сферой***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Государственное управление в сфере охраны государственной безопасности.

2. Функции, организация и компетенция органов исполнительной власти в сфере обеспечения государственной безопасности.

3. Охрана Государственной границы РФ. Охрана государственной тайны.

***Занятие 2. Административно-правовые основы управления административно-политической сферой***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Государственное управление в сфере обеспечения общественного порядка и общественной безопасности.
2. Функции и организация системы органов внутренних дел.
3. Полномочия Министерства внутренних дел РФ.
4. Правовой статус полиции. Обязанности и права полиции.

***Занятие 3. Административно-правовые основы управления административно-политической сферой***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Государственное управление в области внешней политики.
2. Функции и компетенция Министерства иностранных дел РФ
3. Дипломатические и консульские представительства РФ за рубежом, их правовой статус.

***Занятие 4. Административно-правовые основы управления административно-политической сферой***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Государственное управление в области юстиции.
2. Функции и компетенция Министерства юстиции РФ и его территориальных органов.
3. Организация и функции федеральной службы судебных приставов и ее территориальных органов.
4. Организационно-правовые основы деятельности федеральной службы исполнения наказаний.

*Практические задания к занятию см. в Оценочных средствах и материалах.*

## Тема 5. Государственное управление в условиях специальных административно-правовых режимов

***Занятие 1. Государственное управление в условиях специальных административно-правовых режимов***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Понятие и признаки специальных административно-правовых режимов.
2. Виды специальных административно-правовых режимов.

3. Значение административно-правовых режимов в административно-правовой сфере регулирования общественных отношений.

***Занятие 2. Государственное управление в условиях специальных административно-правовых режимов***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Система органов исполнительной власти, призванных действовать в условиях чрезвычайных ситуаций, правовое регулирование их деятельности.
2. Полномочия органов исполнительной власти, призванных действовать в условиях чрезвычайных ситуаций
3. Министерство по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации.

.

***Занятие 3. Государственное управление в условиях специальных административно-правовых режимов***

***Вопросы для обсуждения:***

1. Режим чрезвычайного и военного положения.
2. Управление в условиях особого положения.
3. Режим закрытого административно-территориального образования.
4. Режим государственной границы Российской Федерации.

*Практические задания к занятиям см. в Оценочных средствах и материалах.*

## 5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета и экзамена.

Формат – устно.

На зачете или экзамене обучающийся выбирает билет, который содержит два теоретических вопроса.

***Контрольные вопросы к зачету:***

1. Понятие административного права и его соотношение с другими отраслями права.
2. Государственное управление, его основные черты.
3. Исполнительная власть и государственное управление.
4. Принципы государственного управления.
5. Функции государственного управления.
6. Предмет и система административного права.
7. Принципы административного права.
8. Механизм административно-правового регулирования.
9. Административно-правовые нормы: понятие, характерные черты и виды.
10. Источники административного права.
11. Административно-правовые отношения: понятие и структура.
12. Виды административно-правовых отношений.

13. Юридические факты.
14. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
15. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
16. Административно-правовой статус органа исполнительной власти.
17. Система федеральных органов исполнительной власти.
18. Виды органов исполнительной власти.
19. Система органов исполнительной власти и принципы ее построения.
20. Президент и исполнительная власть.
21. Административно-правовой статус предприятий и учреждений.
22. Административно-правовой статус общественных объединений.
23. Религиозные организации: понятие, виды, административно-правовой статус.
24. Административно-правовой статус государственного служащего.
25. Понятие, виды и принципы государственной службы.
26. Прохождение государственной службы: понятие, стадии.
27. Понятие и виды форм государственного управления.
28. Административно-правовые акты управления: понятие и виды.
29. Требования, предъявляемые к административно-правовым актам управления, последствия их несоблюдения.
30. Административно-правовой договор.
31. Понятие и виды методов государственного управления.
32. Убеждение как метод государственного управления.
33. Поощрение как метод государственного управления.
34. Понятие административного принуждения, его особенности, виды.
35. Меры административного принуждения.
36. Меры административного пресечения.
37. Меры административного предупреждения.
38. Понятие административной ответственности и ее отличие от других видов юридической ответственности.
39. Понятие административного правонарушения.
40. Юридический состав административного правонарушения.
41. Административные наказания: понятие, система и виды.
42. Правила применения административных наказаний.
43. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за административное правонарушение.
44. Квалификация административных правонарушений.

### *Контрольные вопросы к экзамену*

1. Понятие, место и роль административного права в российской правовой системе.
2. Государственное управление, его основные черты и функции.
3. Предмет и система административного права.
4. Механизм административно-правового регулирования.
5. Административно-правовые нормы: понятие, характерные черты и виды.

6. Источники административного права.
7. Административно-правовые отношения: понятие и структура. Юридические факты.
8. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации, статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
9. Административно-правовой статус органа исполнительной власти, виды органов исполнительной власти, система и принципы ее построения.
10. Административно-правовой статус предприятий и учреждений, общественных объединений.
11. Религиозные организации: понятие, виды, административно-правовой статус.
12. Административно-правовой статус государственного служащего.
13. Понятие, виды и принципы государственной службы, порядок прохождения.
14. Понятие и виды форм государственного управления.
15. Административно-правовые акты управления, их основные черты и виды, требования, предъявляемые к административно-правовым актам управления, последствия их несоблюдения.
16. Административно-правовой договор.
17. Понятие административного принуждения, его особенности, виды, меры административного принуждения, пресечение и предупреждение.
18. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
19. Понятие административного процесса, его основные черты и принципы.
20. Административные производства и их виды.
21. Производство по жалобам и заявлениям граждан.
22. Законность и дисциплина в государственном управлении, способы их обеспечения.
23. Государственный контроль в сфере управления и его виды.
24. Общий надзор органов прокуратуры. Формы реагирования на нарушение законности.
25. Понятие административной ответственности и ее отличие от других видов юридической ответственности.
26. Понятие административного правонарушения, юридический состав административного правонарушения.
27. Административные наказания: понятие и виды, правила назначения административных наказаний.
28. Квалификация административных правонарушений. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за административное правонарушение. Обстоятельства, служащие основанием освобождения от административной ответственности.
29. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, задачи и структура.
30. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

31. Процессуальные сроки.
32. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок. Виды, правовая характеристика.
33. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
34. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
37. Исполнение постановлений о применении административных наказаний.
38. Административно-правовой режим: понятие, виды.
39. Дисциплинарная и материальная ответственность по административному праву.
40. Административное управление и административно-правовое регулирование в области экономического развития.
41. Организация и компетенции Министерства регионального развития Российской Федерации и руководимого им федерального агентства.
42. Организация и компетенции Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока.
43. Административное управление и административно-правовое регулирование в области финансов.
44. Административное управление и административно-правовое регулирование в области промышленности и торговли.
45. Административное управление и административно-правовое регулирование в области природопользования и охраны окружающей среды.
46. Административное управление и административно-правовое регулирование в области сельского и рыбного хозяйства.
47. Административное управление и административно-правовое регулирование в области транспорта.
48. Антимонопольное государственное регулирование.
49. Государственное банковское и налоговое регулирование.
50. Контрольно-разрешительная деятельность государства в экономической области.
51. Сфера общегосударственного учета и статистики.
52. Государственное регулирование таможенного дела. Таможенный контроль и административная ответственность за нарушение таможенных правил.
53. Административное управление и административно-правовое регулирование в промышленном и строительном комплексах.
54. Государственное управление имуществом.
55. Административное управление и административно-правовое регулирование в области здравоохранения.
56. Административное управление и административно-правовое регулирование в области труда и социальной защиты.
57. Административное управление и административно-правовое регулирование в области образования, науки и молодежной политики.
58. Административное управление и административно-правовое регулирование в области культуры и туризма.

59. Сфера государственной стандартизации, метрологии и сертификации.
60. Государственное регулирование печати, телерадиовещания и других СМИ.
61. Административное управление и административно-правовое регулирование в области обороны.
62. Административное управление и административно-правовое регулирование в области гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий.
63. Административное управление и административно-правовое регулирование в области безопасности Российской Федерации.
64. Административное управление и административно-правовое регулирование в области внутренних дел, контроля за оборотом наркотиков и миграции.
65. Административное управление и административно-правовое регулирование в области юстиции.
66. Административное управление и административно-правовое регулирование в области иностранных дел.
67. Правовое регулирование защиты и охраны общественного порядка, общественной безопасности.
68. Правовое регулирование защиты и охраны государственной границы Российской Федерации.

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающемуся важно уяснить технологию освоения учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету. Обычно в вузе используются следующие формы обучения: лекция, практические занятия, рефераты и др.

Для успешного освоения дисциплины, обучающийся должен посещать все виды аудиторных занятий. Вести конспекты лекционных и практических занятий, своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты, выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

Рабочая программа дает представление об общей трудоемкости дисциплины, количестве и темах лекционных, практических занятий, объеме самостоятельной работы.

Обучающийся при помощи Рабочей программы узнает, на формирование каких компетенций ориентирована дисциплина и чем в результате освоения дисциплины обучающиеся смогут овладеть.

Рабочая программа вводится в учебный процесс для решения следующих задач:

- освоение студентом в режиме самостоятельной работы дисциплины при участии преподавателя в качестве консультанта;
- систематизация учебной работы обучающегося в течение семестра;
- развитие мотивации обучения у обучающегося;
- привитие обучающемуся навыков совершенствования и самообразования;
- вовлечение обучающегося в качестве активного участника в открытую креативную образовательную среду;
- адаптация обучающегося к условиям деятельности в информационном обществе.

Рабочая программа поможет ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

Лекции, используемые в учебном процессе, могут быть нескольких видов: вводные, тематические, обзорные, проблемные, игровые.

Вводная лекция знакомит обучающегося с предметом, целью и задачами учебного процесса. Преподаватель в общих чертах обозначает структуру материала, который предлагается к изучению; рекомендует учебную литературу; уточняет правила взаимодействия студентов и лектора; регламент консультаций преподавателя, условия промежуточного и итогового контроля знаний. Как правило вводной является первая лекция при изучении курса.

Тематические лекции отличаются логическим единством, посвящаются разбору конкретной темы и завершенностью материала. В отдельных случаях допускается перенос части материала на следующую лекцию.

Обзорная лекция предполагает поверхностное изложение большого объема материала, посвященного определенному разделу дисциплины. Обычно используется в учебной программе заочной формы отделения в финале экзаменационной сессии по дисциплинам, предусматривающим продолжение изучения в следующем семестре. Лекции такого рода помогают сориентировать студентов на изучение нового материала, определить наиболее сложные вопросы, требующие более тщательной проработки.

Итоговая лекция завершает обучение по курсу. В ней кратко обозначаются базовые аспекты, рассмотренные в рамках учебного семестра, излагаются перспективы развития институтов права.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Удельный вес занятий, проводимых в активных и интерактивных формах, определяется главной целью ОПОП. Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность

понимать и рефлектировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов и преподавателя в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

Еще одной из форм аудиторной работы являются практические занятия. Практические занятия являются одной формой учебного процесса. Основу работы составляет самостоятельное изучение студентами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Практические занятия являются действенной формой приобщения обучающихся к использованию нормативно-правовых источников и исследовательской литературы на научной основе. Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается перечнем нормативных правовых актов, а также учебной и исследовательской литературы.

Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы, анализ правовых актов, решение казусов.

При подготовке к практическим занятиям следует вести конспекты, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом студент вправе пользоваться во время ответа на семинарском занятии. В то же время, следует заметить, что обучающийся не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Для ведения конспектов практических занятий следует завести отдельную тетрадь. Преподаватель периодически проверяет качество подготовки к практическим занятиям, собирая конспекты.

Если обучающийся пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого обучающегося - проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление в качестве основного докладчика, выступление с рефератом, участие в дискуссиях и круглых столах, форма «вопросов», дополнения, решение казусов, подготовка схем, таблиц, денотатных графов и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес студентов.

Вступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Студент желающий ответить на вопрос плана, занимает

место за кафедрой и выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться.

После окончания выступления обучающиеся группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана.

Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным студентам.

При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо студентам.

Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы студентов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных студентов.

Для самопроверки качества усвоения учебного материала предусмотрен ряд задач и тестовых заданий. Обучающиеся самостоятельно могут решать их, тем самым, готовясь промежуточному (тематическому) и итоговому тестированию.

Если возникают сложности с восприятием учебного материала, обучающемуся следует обратиться к преподавателю. Для индивидуальной работы предусмотрены еженедельные консультационные дни. День недели, время проведения консультаций указаны на стендах вуза по направлениям подготовки.

### *Доклад и требования к оформлению докладов*

Доклад - вид самостоятельной учебно-исследовательской работы, где студент раскрывает суть обозначенной темы, приводит различные точки зрения, а также высказывает собственные взгляды на проблему.

Различают устный (сообщение) и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату). Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Работа студента над докладом включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем и в срок. Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

***Методические указанию к выполнению реферата***

Реферат представляет собой краткое изложение проблемы практического или теоретического характера с формулировкой определенных выводов по рассматриваемой теме. Избранная обучающимся проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников. В отличие от курсовой работы, представляющей собой комплексное исследование проблемы, реферат направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

Целями являются:

- развитие у обучающегося навыков поиска актуальных проблем современного законодательства;
- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;
- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

Задачами является:

- научить обучающегося максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой реферат;
- научить обучающегося грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;
- подготовить обучающегося к дальнейшему участию в научно – практических конференциях, семинарах и конкурсах;
- помочь обучающегося определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или выпускной квалификационной работы;

- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

При подготовке к защите реферата необходимо подготовить презентацию, отражающую краткие, наиболее важные аспекты исследования.

Рекомендуемый объем реферата 10-12 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы.

Основной текст должен быть представлен следующими структурными элементами:

– титульный лист,

– введение,

– основная часть,

– заключение,

– список использованной литературы.

Требования к набору и печатанию:

1) формат бумаги 210х297 (А4);

2) поля: сверху, снизу, справа – 20 мм; слева – 30 мм;

3) шрифт 14 размера, цвет черный, интервал 1,5;

4) номера страниц проставляют по центру внизу текста.

***Методические рекомендации для подготовки презентаций***

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно было перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

***Методические рекомендации по выполнению практических заданий***

Практические задания направлены на подтверждение теоретических положений и формирование умений и навыков, как профессиональных (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в профессиональной деятельности), так и учебных (умений решать задачи, и др.).

Подготовка к выполнению практических заданий заключатся в самостоятельном изучении теории по рекомендуемой литературе (включая нормативно-правовые акты), предусмотренной рабочей программой.

Практические задания каждый студент выполняет индивидуально с учетом методических указаний по освоению дисциплины.

Практические задания выполняются в отдельной тетради, сдается преподавателю по окончанию занятия.

Практические задания считаются выполненными, если они представлены, проверены преподавателем и соответствует критериям, определяемыми оценочными средствами и материалами рабочей программы.

В случае отсутствия на занятиях по любой причине или неудовлетворительном результате выполнения практической работы студент должен выполнить соответствующие задания.

### *Методические рекомендации по работе с глоссарием*

Глоссарий (словарь терминов) можно осваивать, используя предложенную преподавателем подборку терминов, либо самостоятельно составляя таковую.

Глоссарий охватывает все узкоспециализированные термины, встречающиеся в рамках учебной дисциплины. Глоссарий должен содержать не менее 50 терминов, они должны быть перечислены в алфавитном порядке, соблюдена нумерация. Глоссарий должен быть оформлен по принципу реферативной работы, в обязательном порядке присутствует титульный лист и нумерация страниц. Объем работы должен составлять до 10 страниц. Тщательно проработанный глоссарий помогает избежать разночтений. В глоссарий включаются самые частотные термины и фразы, а также все ключевые термины с толкованием их смысла. Глоссарии могут содержать отдельные слова, фразы, аббревиатуры, слоганы и даже целые предложения.

### *Методические рекомендации к выполнению задания для самостоятельной работы*

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет;

конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить.

В целях проверки качества самостоятельной работы студентов преподаватель в соответствии с программой самостоятельной работы выборочно проверяет конспекты, в которых студенты фиксируют информацию, полученную из дополнительной литературы по темам лекций и семинарских занятий; проверяет качество конспектов по темам, полностью определенным для самостоятельного изучения; проводит коллоквиумы в учебных группах; проводит защиту реферативных работ и использует иные формы контроля.

Современные образовательные технологии сложно представить без использования средств систематизации и визуализации. Обучающиеся успешно осваивают технологию подготовки и применения презентаций.

Самостоятельная работа обучающихся контролируется преподавателем в течение учебного семестра. Контроль над качеством выполнения самостоятельной

работы осуществляется систематически посредством разного вида проверочных мероприятий.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается необходимыми для освоения образовательной программы программными продуктами и специализированным оборудованием путем предоставления рабочих мест в объеме часов, достаточном для достижения запланированных результатов обучения, либо путем распространения на законных основаниях дистрибутивов программного обеспечения с правом установки на персональных устройствах, либо путем предоставления возможности удаленной работы.

В целях наиболее эффективного распределения нагрузки при изучении дисциплины дано название основных тем изучения дисциплины и рекомендованные виды учебной работы. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и видов учебной работы в пределах каждой темы в учебных часах устанавливается вузом в зависимости от технологии обучения и определяется временными затратами на освоение регламентированного минимума результатов обучения в виде компетенций, знаний, умений и навыков.

Таблица 6

**План-график выполнения самостоятельной работы**

| № п/п | Темы дисциплины | СРС, часы | Виды самостоятельной работы студентов | ЧАСЫ |
|---|---|---|---|---|
| **1.** | ***Раздел I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ*** | | | |
| **2.** | **Тема 1.** Административное право – важнейшая отрасль российского права | 3 | 1. Подготовка к практическому занятию | 1 |
| | | | 2. Выполнение практического задания | 0,5 |
| | | | 3. Работа над рефератом | 0,5 |
| | | | 4.Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС. | 1 |
| **3.** | **Тема 2.** Государственное и муниципальное управление – предмет регулирования административного права | 3 | 1. Подготовка к практическому занятию | 1 |
| | | | 2.Выполнение практического задания | 0,5 |
| | | | 3. Работа над рефератом. | 0,5 |
| | | | 4. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, «Консультант-Плюс». | 1 |
| **4.** | **Тема 3.** Нормы административного права | 3 | 1. Подготовка к практическому занятию | 1 |
| | | | 2. Работа над рефератом. | 0,5 |
| | | | 3.Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, «Консультант-Плюс» | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 4. Выполнение практического задания | 1 |
| **5.** | **Тема 4.** Административно-правовые отношения | 4 | 1. Подготовка к практическому занятию | 1 |
| | | | 2. Работа над рефератом. | 1 |
| | | | 3. Выполнение практического задания | 1 |
| | | | 4. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, «Консультант-Плюс» | 1 |
| **6.** | **Тема 5.** Содержание административно-правового статуса и виды субъектов административного права: индивидуальные, коллективные, особые и специальные субъекты | 4 | 1. Подготовка к практическому занятию, изучение тем лекций. | 1 |
| | | | 2. Работа над рефератом. | 1 |
| | | | 3. Выполнение практического задания | 1 |
| | | | 4. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, «Консультант-Плюс» | 1 |
| **7.** | **Тема 6.** Административно-правовой статус государственных и муниципальных органов исполнительной власти | 3 | 1. Подготовка к практическим занятиям | 0,5 |
| | | | 2.Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, «Консультант-Плюс» | 0,5 |
| | | | 3.Работа над рефератом. | 1 |
| | | | 4.Выполнение практического задания | 1 |
| **8.** | **Тема 7.** Государственная служба. Муниципальная служба. Служащие | 3 | 1. Подготовка к практическому занятию | 0,5 |
| | | | 2. Работа над рефератом. | 0,5 |
| | | | 3. Выполнение практического задания | 1 |
| | | | 4. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, «Консультант-Плюс» | 1 |
| **9.** | **Тема 8.** Правовые акты управления – важнейшая форма управленческой деятельности органов публичного управления и служащих | 3 | 1. Подготовка к практическому занятию | 1 |
| | | | 2. Выполнение практического задания | 1 |
| | | | 3.Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, «Консультант-Плюс» | 1 |
| **10.** | **Тема 9.** Административный процесс и административное производство | 3 | 1. Подготовка к практическому занятию | 0,5 |
| | | | 2. Работа над рефератом. | 1 |
| | | | 3.Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, «Консультант-Плюс» | 1 |
| | | | 3. Выполнение практического задания | 0,5 |
| **11.** | **Тема 10.** Принцип законности и его реализация в сфере управления | 2 | 1. Подготовка к практическому занятию | 0,5 |
| | | | 2. Работа над рефератом. | 0,5 |
| | | | 3. Выполнение практического задания | 1 |
| | | | 4.Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, «Консультант-Плюс» | |
| **12.** | **Тема 11.** Административное принуждение и его виды | 2 | 1. Подготовка к практическому занятию | 1 |
| | | | 2. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, «Консультант-Плюс» | 1 |
| | | | 3.Выполнение практического задания | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **13.** | **Тема 12.** Административная ответственность | 3 | 1. Подготовка к практическим занятиям | 0,5 |
| | | | 2. Работа над рефератом | 0,5 |
| | | | 3.Выполнение практического задания | 1 |
| | | | 4.Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, «Консультант Плюс» | 1 |
| **14.** | **Тема 13.** Административное правонарушение – фактическое основание административной ответственности | 3 | 1. Подготовка к практическому занятию, круглому столу. | 0,5 |
| | | | 2. Работа над рефератом. | 0,5 |
| | | | 3.Выполнение практического задания | 1 |
| | | | 4..Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, «Консультант Плюс» | 1 |
| **15.** | **Тема 14.** Административное наказание – мера административной ответственности | 3 | 1. Подготовка к практическому занятию, круглому столу. | 0,5 |
| | | | 2. Работа над рефератом. | 0,5 |
| | | | 3. Выполнение практических заданий | 1 |
| | | | 4. Работа с глоссарием | 1 |
| | | | 5. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, «Консультант Плюс» | |
| **16.** | **Тема 15.** Производство по делам об административных правонарушениях | 3 | 1. Подготовка к проверке теоретических знаний | 1 |
| | | | 2.Выполнение практического задания | 1 |
| | | | 3. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, «Консультант Плюс» | 1 |
| | **Итого в 3 семестре** | **71** | | **86** |
| **17.** | ***Раздел II. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ*** | | | |
| **18.** | **Тема 1.** Административно-правовое регулирование общественных отношений в экономической сфере | 6 | 1. Подготовка к практическим занятиям. | 1 |
| | | | 2. Работа над рефератом. | 1 |
| | | | 3.Выполнение практического задания | 1 |
| | | | 4.Решение задач | 2 |
| | | | 5.Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, «Консультант-Плюс». | 1 |
| **19.** | **Тема 2.** Административно-правовое регулирование общественных отношений в сфере социальной защиты граждан и здравоохранения | 6 | 1. Подготовка к практическим занятиям. | 1 |
| | | | 2. Работа над рефератом. | 1 |
| | | | 3. Решение задач | 2 |
| | | | 4. Выполнение практического задания | 1 |
| | | | 5. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, «Консультант-Плюс». | 1 |
| 20. | **Тема 3.** Государственное управление в сфере образования, науки и культуры | 5 | 1. Подготовка к практическим занятиям | 1 |
| | | | 2. Работа над рефератом | 1 |
| | | | 3. Решение задач | 1 |
| | | | 4. Выполнение практического задания | 1 |
| | | | 5. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, «Консультант-Плюс». | 1 |
| 21. | **Тема 4.** Государственное управление в административно-политической сфере | 5 | 1. Подготовка к практическим занятиям. | 1 |
| | | | 2. Работа над рефератом. | 1 |
| | | | 3. Решение задач | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 4. Выполнение практического задания | 0,5 |
| | | | 5. Работа с глоссарием | 0,5 |
| | | | 6. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, «Консультант Плюс». | 1 |
| 23. | **Тема 5.** Государственное управление в условиях специальных административно-правовых режимов | 5 | 1. Подготовка к практическим занятиям. | 0,5 |
| | | | 2. Выполнение практического задания | 0,5 |
| | | | 3. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, «Консультант Плюс». | 0,5 |
| | | | 4.Подготовка реферата | 0,5 |
| | | | 5.Решение задач | 0,5 |
| | | | 6. Подготовка к тестированию. | 0,5 |
| | | | 7. Подготовка к экзамену | 27 |
| | **Итого в 4 семестре** | **59** | | **27** |
| | **Всего на дисциплину «Административное право»** | **130** | | **172** |

В освоении дисциплины «Административное право» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми студентами, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по дисциплине являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и инвалидами или студентами с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

| ***для лиц с нарушениями зрения:*** | ***для лиц с нарушениями слуха:*** | ***для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*** |
|---|---|---|
| – в печатной форме увеличенным шрифтом,<br>– в форме электронного документа,<br>– в форме аудиофайла. | – в печатной форме,<br>– в форме электронного документа. | – в печатной форме,<br>– в форме электронного документа,<br>– в форме аудиофайла. |

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS для обучения в высших и средних учебных заведениях; электронная-библиотечная система (ЭБС)

www.znanium.com; презентации оформляются в программе PowerPoint.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий; консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;

- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;

- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки студента по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» в «Дальневосточном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине.

Имеются специально оборудованные аудитории, оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения (мультимедийным проектором BenQ), экраном для проектора (каб.513), библиотека, читальный зал с выходом в Интернет. При необходимости используется каб. №107 - кабинет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Освоение дисциплины (проведение занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) осуществляется в учебной аудитории № ауд 213, 407, 413 с комплектом учебной мебели, рассчитанной на 40-60 студентов, оборудованной наглядными пособиями, доской аудиторной, мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных

необходимых материалов.

Для самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ - учебные аудитории № 415 (научно-исследовательская лаборатория), 202(типография), 206(электронный читальный зал):

наглядные пособия;

доска аудиторная;

мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор).

Учебные аудитории библиотеки 207, 209 оборудованные 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест.

В соответствии содержанием теоретической и практической части курса используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФ ВАВТ и тех организаций и учреждений, где студенты проходят исследования и производственную практику.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно - двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-ноутбуки).

## 10. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

### Основная литература

1. Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 333 с. — (Среднее профессиональное образование). – Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2168882

### Дополнительная литература

1. Иванова, М.А. Роль административного права в обеспечении благополучия человека // Административное право и процесс. 2025. № 5. С. 35 - 39.

2. Попов, Л. Л. Административное право: учебник /под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 704 с.: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=928359

3. Россинский, Б. В. Административное право: учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Старилов. – 5-е изд., пересмотр. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. – 576 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=922707

**Электронные ресурсы**

1. http://www.duma.gov.ru/ – официальный сайт Государственной Думы ФС РФ.
2. http://www.council.gov.ru/ – официальный сайт Совета Федерации ФС РФ.
3. http://www.government.ru/content/–Интернет-портал Правительства РФ.
4. http://www.government.ru/content/ – Интернет-портал Правительства РФ
5. http://www.ksrf.ru/ – официальный сайт Конституционного Суда РФ
6. http://window.edu.ru/window/library – Единое окно доступа к образовательным ресурсам.
7. http://www.minjust.ru–официальный - сайт Министерства юстиции Российской Федерации
8. СПС КонсультантПлюс www.consultant.ru
9. СПС Гарант www.gararnt.ru

**Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы**

1. **http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовой информации:**
   - http://publication.pravo.gov.ru/ - официальное опубликование НПА;
   - http://pravo.gov.ru/ips/ - Свод законов Российской империи;
   - http://pravo.gov.ru/articles/ - статьи.
2. **http://www.kremlin.ru/ - официальный сайт Президента Российской Федерации:**
   - http://www.kremlin.ru/acts/news - документы;
   - http://www.kremlin.ru/structure/state-council - Государственный совет;
   - http://www.kremlin.ru/structure/security-council - Совет безопасности;
   - http://www.kremlin.ru/structure/commissions - комиссии и советы при Президенте Российской Федерации.
3. **http://duma.gov.ru/ - официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации:**
   - http://duma.gov.ru/duma/about/ - структура, регламент, история;
   - http://duma.gov.ru/legislative/lawmaking/ - законодательная деятельность;
   - http://duma.gov.ru/representative/interpellations/ - представительная деятельность;
   - http://duma.gov.ru/international/about/ - международная деятельность.
4. **http://council.gov.ru/ - официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации:**
   - http://council.gov.ru/structure/council/ - структура, регламент, история;
   - http://council.gov.ru/activity/legislation/ - законодательная деятельность;
   - http://council.gov.ru/activity/analytics/ - издания и аналитические материалы;
   - http://council.gov.ru/activity/crosswork/ - межпарламентская деятельность.
5. **http://government.ru/ - Интернет-портал Правительства Российской Федерации:**
   - http://government.ru/rugovclassifier/ - деятельность;
   - http://government.ru/rugovclassifier/section/2641/ - национальные проекты;
   - http://government.ru/rugovclassifier/ - отчеты;
   - http://government.ru/ministries/ - министерства и ведомства;
   - http://government.ru/docs/ - документы
6. **http://www.ksrf.ru/ - официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации:**
   - http://www.ksrf.ru/ru/Info/Pages/default.aspx - состав, полномочия, порядок деятельности;
   - http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx - решения;

- http://www.ksrf.ru/ru/Petition/Pages/StatisticDef.aspx - статистика по обращениям;
- http://www.ksrf.ru/ru/Sessions/Pages/default.aspx - заседания (позиции сторон)

7. **https://www.vsrf.ru/ - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации:**
   - https://vsrf.ru/documents/practice/?year=2021 – обзоры судебной практики;
   - https://vsrf.ru/documents/own/?category=resolutions_plenum_supreme_court_russian&year=2021 – постановления Пленума ВС РФ;
   - https://vsrf.ru/documents/statistics/?year=2021 – судебная статистика;
   - https://vsrf.ru/documents/international_practice/?year=2021 – международная практика
8. **https://sudact.ru/ - Судебные и нормативные акты**
9. **http://pravo.minjust.ru/ - Нормативные правовые акты в Российской Федерации (Министерство юстиции Российской Федерации):**
   - http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html - федеральное законодательство и судебная практика.
10. **https://www.dissercat.com/ - Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов**
11. **https://www.mid.ru/ru/ - Официальный сайт Министерства иностранных дел:**
    - https://www.mid.ru/ru/foreign_policy/official_documents - основополагающие документы
    - https://www.mid.ru/ru/activity/review - обзоры внешнеполитической деятельности;
    - https://www.mid.ru/ru/activity/statistical_information - статистические данные.
12. **http://mvd.ru/ - Официальный сайт Министерства Внутренних дел Российской Федерации**
    - https://мвд.рф/mvd/documents - документы
    - https://мвд.рф/Deljatelnost/statistics - статистика и аналитика
    - https://мвд.рф/Deljatelnost/results - результаты деятельности
    - https://мвд.рф/%D0%BD%D0%B0%D1%83%D0%BA%D0%B0 – ведомственная наука
13. **https://kamgov.ru/ - Официальный сайт Камчатского края:**
    - https://www.kamgov.ru/gov-entity/iogv - исполнительные органы;
    - https://www.kamgov.ru/gosudarstvennaya-sluzhba - государственная служба

### *10.12. Критерии оценки знаний обучающихся*

#### *Критерии оценки устного ответа*

**Оценка «отлично»** – активное участие студента в обсуждении проблем каждого практического занятия, студент владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, собрать необходимую информацию по рассматриваемому явлению и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, приводя факты.

**Оценка «хорошо»** – недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы студентом, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на практических занятиях.

**Оценка «удовлетворительно»** – ответы студента отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях.

**Оценка «неудовлетворительно»** – пассивность студента на практических занятиях, частая неготовность при ответах на вопросы, отсутствие качеств, указанных выше для получения более высоких оценок.

### *Критерии оценки практических заданий, задач*

***Оценка «отлично»:***

ставится за полностью правильное решение практических заданий, задач; за сделанные глубокие и детальные выводы с опорой на правовые источники.

***Оценка «хорошо»:***

ставится за преимущественно правильное решение задач и практических заданий, но с учетом 1-2 несущественных ошибок; сделаны правильные и детальные выводы с опорой на правовые источники.

***Оценка «удовлетворительно»:***

ставится за решение практических заданий, задач правильно не менее чем на половину, или, если допущена существенная ошибка; выводы сформулированы поверхностно, некорректно с опорой на правовые источники.

***Оценка «неудовлетворительно»***

ставится, если при решении практических заданий, задач допущены две (и более) существенные ошибки; выводы сформулированы с грубыми ошибками или отсутствуют, либо студент выполнил работу не полностью, при этом объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

### *Критерии оценки реферата*

Оценка **«отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**Оценка «хорошо»** – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

**Оценка «удовлетворительно -** имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

**Оценка «неудовлетворительно»** – тема реферата не раскрыта,

обнаруживается существенное непонимание проблемы либо реферат не представлен.

### *Критерии оценки хода и результатов деловой игры*

При оценивании работы студентов используется набор нижеперечисленных критериев (от 0 до 10 баллов по каждой позиции), которые заранее доводятся до студентов, а также применяются для оценивания командами работы друг друга:

1. Уровень соответствия заданной игровой роли.
1. Качество представления информации (предметные знания студентов).
2. Уровень аргументации.
3. Корректность полемики.
4. Соблюдение регламента.
5. Умение прийти к консенсусу.
6. Умение работать в команде.
7. Навыки выполнения профессиональных действий (степень готовности к реальной профессиональной деятельности).

**Шкала перевода баллов в отметку**

| **Баллы** | **Отметка** |
|---|---|
| 80-65 | 5 |
| 64-49 | 4 |
| 48-31 | 3 |
| 30-0 | 2 |

### *Критерии оценки «мозгового штурма»*

При оценивании работы студентов используется набор нижеперечисленных критериев (от 0 до 5 баллов по каждой позиции), которые заранее доводятся до студентов, а также применяются для оценивания командами работы друг друга:

1. Актуальность идеи.
2. Качество представления информации (предметные знания студентов).
3. Уровень аргументации.
4. Корректность полемики.
5. Умение прийти к консенсусу.

**Шкала перевода баллов в отметку**

| **Баллы** | **Отметка** |
|---|---|
| 25-19 | 5 |
| 19-13 | 4 |
| 12-6 | 3 |

| | |
|---|---|
| 0-5 | 2 |

***Критерии оценки круглого стола, дискуссии***

Оценивается знание материала, способность к его обобщению, критическому осмыслению, систематизации, умение анализировать логику рассуждений и высказываний: навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Оценка ***«отлично»*** ставится, если: обучающийся полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.

Могут быть допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов.

Оценка ***«хорошо»*** ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеется один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один-два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Оценка ***«удовлетворительно»*** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, магистрант не может применить теорию в новой ситуации.

Оценка ***«неудовлетворительно»*** ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

***Критерии оценки тестов***

При тестировании все верные ответы берутся за 100%. Оценка выставляется в соответствии с таблицей:

| **Процент выполнения заданий** | **Оценка** |
|---|---|
| 90-100 % | отлично |
| 75-89 % | хорошо |
| 60-74 % | удовлетворительно |
| Менее 60 % | неудовлетворительно |

### *Процедура выставления зачета*

Зачет студентам по изучаемой дисциплине выставляется преподавателем (при отсутствии преподавателя заведующим кафедрой, кроме дисциплин бально-рейтинговой системы), согласно расписанию.

Процедура проведения зачета проводится в виде собеседования.

Основные критерии оценивания компетенций:

Зачет оцениваются оценкой: «зачтено», «не зачтено».

**Оценка «зачтено»** выставляется студенту, который:

- усвоил предусмотренный программный материал в полном объеме;

- правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров;

- показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов.

Обязательным условием является употребление профессиональной терминологии.

**Оценка «не зачтено»** выставляется студенту, который в ходе собеседования не справился с 50% вопросов и заданий либо в ответах на вопросы и задания допустил существенные ошибки. Не ответил на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем, а также проявил не знание терминологии основных понятий, категорий по дисциплине.

### *Процедура выставления экзамена и критерии оценки знаний студентов*

Экзамен студентам по изучаемой дисциплине выставляется преподавателем (*при отсутствии преподавателя заведующим кафедрой, кроме дисциплин бально-рейтинговой системы)*, согласно расписанию.

Для студентов, обучающихся на основе бально-рейтинговой системы оценки знаний, экзамен выставляется при условии сдачи всех контрольных точек, предусмотренных текущим контролем успеваемости по результатам рейтинга.

Процедура проведения экзамена проводится в виде ответов на теоретические и практические вопросы, изложенные в экзаменационных билетах.

**Знания, умения и навыки студентов оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».**

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и в полном объеме усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно ответил на все вопросы экзаменационного билета, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал учебной и научной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, правильно ответил на дополнительные вопросы по дисциплине.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он знает материал, в полном объеме и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы экзаменационного билета, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, правильно ответил на дополнительные вопросы по дисциплине.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, не ответил на дополнительные вопросы по дисциплине, не знает полностью ответ на один из вопросов экзаменационного билета, при условии ответа на остальные вопросы на «отлично» и «хорошо».

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала либо допускает существенные ошибки при ответе на вопросы экзаменационного билета, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не ответил на дополнительные вопросы по дисциплине. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать.

Критерии оценки уровня обученности и уровня сформированности компетенций по дисциплине устанавливает кафедра. Ответственность за единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой.

Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется при необходимости дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены филиалом академии или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

| № п/п | Категории студентов | Виды оценочных средств | Форма контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|---|---|
| 1 | С нарушением слуха | письменные самостоятельные работы по решению практических заданий, теста, задач, роеферат, вопросы к экзамену | Преимущественно письменная проверка |
| 2 | С нарушением зрения | Собеседование по вопросам к экзамену, участие в теоретическом опросе, «круглом столе», «мозговом штурме», дискуссии. | Преимущественно устная проверка(индивидуально) |
| 3 | С нарушением опорно-двигательного аппарата | письменные самостоятельные работы по решению практических заданий, тестов, задач,реферат, вопросы к экзамену | Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка |

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента студентов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей студентов:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

## 11. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «Административное право» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» на 202_-202_ учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Включен Приказ Минобрнауки России от 25 апреля 2025 г. № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» вместо Приказа Минобрнауки России от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», утратившего силу.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:
Декан, к.и.н. Геготаулина Л.А.

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры юриспруденции
Протокол № 9 от 27.05.2025 года.

И.о. зав. кафедрой Геготаулина Л.А.