

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Уральский университет – Уральский институт экономики, управления и права»
(АНО ВО УрУ-УИЭУиП)**

УТВЕРЖДАЮ:



Проректор по учебной работе

Б.В. Личман

2018 г.

Административное право рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Административное право**

Учебный план 40.03.01_Юриспруденция2018.plx
Направление 40.03.01 Юриспруденция

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **Очная, очно-заочная**

Общая трудоемкость **11 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	396	Виды контроля в семестрах: (о; о-з)
в том числе:		зачет с оценкой 3;4
аудиторные занятия	90	экзамены 4;5
самостоятельная работа	224	
часов на контроль	72	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (2.1) (2.2) очно		2 (2.2) 3 (3.1) очно- заочно	
	уп	рпд	уп	рпд
Неделя				
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	32	32	32	32
Практические	58	58	58	58
Итого ауд.	90	90	90	90
Контактная работа	126	126	126	126
Сам. работа	224	224	224	224
Часы на контроль	72	72	72	72
Итого	396	396	396	396

УП: 40.03.01_Юриспруденция2018.rlx

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент Асадов Али Мамедович _____

Рецензент(ы):

д.ю.н., профессор, Майоров Владимир Иванович _____

Рабочая программа дисциплины

Административное право

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 1.12.2016 №1511)

составлена на основании учебного плана:

Направление 40.03.01 Юриспруденция профиль "Правоохранительная и правоприменительная деятельность" утвержденного учёным советом вуза от 22.05.2018 протокол № 3.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Административное право

Протокол от 25.06. 2018 г. № 5

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой БахрахД.Н.

Председатель УМС Личман Б.В.

29.06. 2018 г. № 7

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
__ _____ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры
Административное право

Протокол от __ _____ 2019 г. № __
Зав. кафедрой Бахрах Д.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
__ _____ 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры
Административное право

Протокол от __ _____ 2020 г. № __
Зав. кафедрой Бахрах Д.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
__ _____ 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры
Административное право

Протокол от __ _____ 2021 г. № __
Зав. кафедрой Бахрах Д.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
__ _____ 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Административное право

Протокол от __ _____ 2022 г. № __
Зав. кафедрой Бахрах Д.Н.

Оглавление

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО.....	5
3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .	6
4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ	6
5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....	7
6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	24
7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	28
8 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	36
9 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	39
10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	39
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	41
12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	42

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины

Административное право

(название дисциплины (модуля))

дать возможность студентам получить знания и практические навыки в сфере государственной управленческой деятельности и познакомиться с механизмом правового регулирования общественных отношений в данной области.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

формирование общих теоретических знаний об организации и реализации системы исполнительной власти в РФ, об основных институтах административного права, необходимых для эффективного использования и защиты прав и исполнения обязанностей, правомерной реализации гражданской позиции;

привитие навыков работы с нормативно-правовыми актами, информационными правовыми системами;

развитие личности, направленное на формирование правосознания, общей и правовой культуры, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права;

выработка позитивного отношения к праву;

воспитание дисциплинированности, уважения к правам и свободам других лиц, демократическим правовым институтам, правопорядку;

формирование способности к сознательному и ответственному действию в управленческой сфере, урегулированной административным правом, в том числе к оценке явлений и событий с точки зрения соответствия закону, к самостоятельному принятию решений

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения дисциплины **Административное право** является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Шифр компетенции	Результаты обучения		Этап формирования компетенции	Уровень формирования компетенции
ОПК-5 способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	знать	юридическую терминологию	2	3
	уметь	логически верно, аргументировано, ясно излагать мысли		
	владеть	навыками изложения в письменной и устной форме правовой и иной информации, связанной с оказанием юридической помощи различным субъектам		
ПК-6 способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	знать	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов различных отраслей права, действующее законодательство РФ; основные положения (понятие, виды и способы) квалификации юридических фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации	2	3
	уметь	правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств		

	владеть	юридической терминологией, позволяющей правильно квалифицировать факты и обстоятельства		
--	---------	---	--	--

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Административное право» является дисциплиной базовой части учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Дисциплина «Административное право» создает фундамент для изучения правовых дисциплин, связанных с государственным управлением различных общественных отношений.

Для освоения учебной дисциплины, студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основные положения административного права как отрасли права: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права. - понятие и содержание административно-правового статуса индивидуальных и коллективных субъектов административного права; - понятие и структура и содержание административных правоотношений в различных отраслях государственного управления. - основные положения административного законодательства, в том числе и законодательства об административных правонарушениях
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административно-правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять административно - правовые нормы; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с административным законодательством; - правильно составлять и оформлять юридические документы; - выявлять обстоятельства, способствующие совершению административного правонарушения; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике административных правонарушений; - выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения в государственном управлении.
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - анализа правоприменительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; - реализации материальных и процессуальных норм административного права; - принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; - методикой квалификации административных правонарушений.

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 11 зачетных единиц, 396 часов:

для обучающихся *очной формы* обучения: лекции – 16 часов в третьем семестре, 16 часов в 4 семестре, практические занятия – 20 часов в 3 семестре и 38 часов в 4 семестре, самостоятельная работа, включая подготовку к зачету с оценкой, экзамену, – 224 часа;

для обучающихся очно-заочной формы обучения: лекции – 16 часов в 4 семестре, 16 часов в 5 семестре, практические занятия – 20 часов в 4 семестре и 38 часов в 5 семестре, самостоятельная работа, включая подготовку к зачету с оценкой, экзамену, – 224 часа.

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Наименование оценочного средства	Самостоятельная работа	
		лекции	практич. занятия и др. формы	в т.ч. в интерактивной форме		Кол-во часов	Наименование оценочного средства
<i>Третий семестр</i>							
1	Управление, государственное управление, исполнительная власть	2	2	2	Опрос	8	Опрос
2	Понятие административного права. Сущность и основные институты административного права	2	4	2	Опрос	8	Опрос
3	Административно-правовые нормы	2	4	2	Опрос, решение задач	8	Решение задач
4	Административно-правовые отношения	4	4	2	Опрос, решение задач	8	Решение задач
5	Субъекты административного права	4	2	2	Опрос, решение задач	8	Решение задач
6	Административно-правовой статус государственных служащих	4	2	2	Опрос, решение задач	8	Решение задач
7	Правовые акты управления: понятие, юридическое значение	2	2	2	Опрос, решение задач	10	Решение задач
	Подготовка к зачету с оценкой					9	зачет
<i>Четвертый семестр</i>							
8	Административно-правовые методы управления	2	4	2	Опрос, решение задач	8	Решение задач
9	Административное правонарушение	4	6	2	Опрос, решение	8	Решение задач

					задач		
10	Административная ответственность	4	4	2	Опрос, решение задач	8	Решение задач
11	Административное наказание	2	6	2	Опрос, решение задач	8	Решение задач
12	Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях	4	10	2	Опрос, решение задач	10	Решение задач
13	Понятие законности и способы ее обеспечения в деятельности органов исполнительной власти.	2	4	2	Опрос, решение задач	8	Решение задач
14	Организация государственного управления	2	4	2	Опрос, решение задач	8	Решение задач
	Подготовка к экзамену					27	экзамен
	ИТОГО	32	58	28		224	

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Наименование оценочного средства	Самостоятельная работа	
		лекции	практич. занятия и др. формы	в т.ч. в интерактивной форме		Кол-во часов	Наименование оценочного средства
<i>четвертый семестр</i>							
1	Управление, государственное управление, исполнительная власть	2	2	2	Опрос	8	Опрос
2	Понятие административного права. Сущность и основные институты административного права	2	4	2	Опрос	8	Опрос
3	Административно-правовые нормы	2	4	2	Опрос, решение задач	8	Решение задач
4	Административно-правовые отношения	4	4	2	Опрос, решение задач	8	Решение задач
5	Субъекты административного права	4	2	2	Опрос, решение задач	8	Решение задач
6	Административно-правовой статус государственных служащих	4	2	2	Опрос, решение задач	8	Решение задач

7	Правовые акты управления: понятие, юридическое значение	2	2	2	Опрос, решение задач	10	Решение задач
	Подготовка к зачету с оценкой					9	зачет
пятый семестр							
8	Административно-правовые методы управления	2	4	2	Опрос, решение задач	8	Решение задач
9	Административное правонарушение	4	6	2	Опрос, решение задач	8	Решение задач
10	Административная ответственность	4	4	2	Опрос, решение задач	8	Решение задач
11	Административное наказание	2	6	2	Опрос, решение задач	8	Решение задач
12	Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях	4	10	2	Опрос, решение задач	10	Решение задач
13	Понятие законности и способы ее обеспечения в деятельности органов исполнительной власти.	2	4	2	Опрос, решение задач	8	Решение задач
14	Организация государственного управления	2	4	2	Опрос, решение задач	8	Решение задач
	Подготовка к экзамену					27	экзамен
	ИТОГО	32	60	28		224	

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Управление, государственное управление, исполнительная власть

Общее понятие управления. Функции управления. Место и роль государственного управления. Исполнительная власть. Взаимоотношение понятий «государственное управление» и «исполнительная власть».

Тема 2. Понятие административного права. Сущность и основные институты административного права

Круг общественных отношений, регулируемых административным правом. Понятие административного права. Метод административного права. Место административного права в правовой системе Российской Федерации

Интерактивные технологии - Вводная лекция по дисциплине проходит в форме диалога со студентами с элементами мозгового штурма. Целью данной лекции является формирование у студентов общего представления об административном праве, будущей профессии, значения данной отрасли права в жизни общества. В ходе диалога аудитории задаются вопросы о том, где и как применяется административное право. Ответы могут быть для наглядности зафиксированы на доске. Такой мозговой штурм, посвященный юридическим проблемам, помогает дать общее представление об основных видах

юридической деятельности в современном мире, профессиональных обязанностях юристов.

Подобная форма занятия способствует вовлечению студентов в предмет, мотивированию их на получение знаний, установлению контакта между лектором и группой. После мозгового штурма преподаватель переходит к изложению лекционного материала.

Тема 3. Административно-правовые нормы

Понятие, признаки административно-правовых норм. Структура норм административного права. Классификация норм административного права

Способы реализации норм административного права. Действие норм во времени, пространстве и по кругу лиц

Особенности и виды административного правоприменения.

Тема 4. Административно-правовые отношения

Понятие, основные черты и специфика административно-правовых отношений. Классификация административно-правовых отношений.

Основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений. Общая характеристика и классификация юридических фактов (юридических составов) в административном праве.

Тема 5. Субъекты административного права

Понятие и виды субъектов административного права. Индивид как субъект административного права. Индивидуальные и коллективные субъекты административного права.

Интерактивные технологии: При изучении данной темы будет прочитана «проблемная» лекция, на которой приводятся точки зрения и аргументы различных ученых на систему субъектов в праве, дается их критический анализ. Дискуссионные вопросы: соотношение субъекта права и субъекта правоотношений, административно-правовые основы статуса различных субъектов, соотношение индивидуальных и коллективных субъектов административного права.

Рекомендации для студентов по подготовке к данной лекции: рекомендуется изучить соответствующий раздел учебника не после лекции, а, наоборот, перед ней. Студент, уже ознакомленный с темой по учебнику, воспринимает и запоминает основные спорные положения лекции намного легче. Без предварительного знакомства с материалом довольно сложно понять обсуждаемую проблему (студент может понять ее не полностью или неверно). Это, в свою очередь, не позволит правильно законспектировать лекцию и затем использовать записи при подготовке к экзамену.

Тема 6. Административно-правовой статус государственных служащих

Понятие, система и принципы государственной службы.

Классификация должностей государственной службы. Понятие и классификация государственных служащих. Права, обязанности, ограничения и запреты государственного служащего.

Тема 7. Правовые акты управления: понятие, юридическое значение

Виды и специфика юридических актов управления. Нормативные и индивидуальные юридические акты управления. Основания их классификации. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.

Тема 8. Административно-правовые методы

Понятие административно-правовых методов. Виды административно-правовых методов. Понятие и основания административного принуждения. Меры административного принуждения

Интерактивные технологии: При изучении данной темы может быть прочитана лекция-дискуссия (разновидность «проблемной» лекции) по вопросу правовых основ применения отдельных мер административного принуждения.

Также преподаватель может включить в свое выступление элементы диалога, задавая вопросы, и получая из аудитории ответы, в том числе неожиданные. Таким приемом можно вызвать интерес и привлечь внимание слушателей, опереться на их опыт, использовать ответы для подчеркивания верности своей позиции или для демонстрации разнообразия мнений по проблеме. При этом можно прокомментировать некоторые ответы немедленно или далее по ходу выступления. Кроме того, вопросы и ответы позволяют оценить подготовленность и восприятие аудитории. Можно оттолкнуться от ответов, чтобы перейти к следующему вопросу или скорректировать ход выступления, изменить его содержание и форму.

Такая лекция усилит эффективность выступления преподавателя, сделав его более интерактивным по сравнению с традиционным монологом. Такой вид лекции стимулирует мыслительные способности, ориентирует на правильное конспектирование и отучает от записи «под диктовку».

Рекомендации для студентов по участию в данной лекции: студенты одновременно должны следить и за мыслью преподавателя, и участвовать в диалоге, в который сознательно вовлекаются лектором, и успевать делать записи. Для более активного участия студентов в диалоге, им необходимо заранее изучить учебную литературу по вопросу правовых средств принуждения в деятельности субъектов административной власти.

Тема 9. Административное правонарушение

Понятие и признаки административного правонарушения. Отличие административного правонарушения от преступления, дисциплинарного проступка и объективно-противоправного деяния.

Классификация административных правонарушений.

Понятие состава административного правонарушения. Структура состава. Виды составов.

Объект и предмет административного правонарушения. Общий, родовой, видовой и непосредственный объекты.

Объективная сторона правонарушения. Признаки деяния, способа, места, времени, средства, другого лица и т.д.

Субъекты административного правонарушения. Общий, специальный, особый субъекты. Юридические лица как субъекты административных правонарушений. Должностные лица как субъекты административных правонарушений.

Субъективная сторона административного правонарушения. Интеллектуальный и волевой элементы в формах вины. Особенности установления вины юридических лиц.

Тема 10. Административная ответственность

Нормативные и фактические основания административной ответственности.

Принципы административной ответственности. Субъекты административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.

Обстоятельства, исключающие административную ответственность и производство по делам об административных правонарушениях.

Лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях: виды, компетенция, подведомственность.

Тема 11. Административное наказание

Понятие, признаки административных наказаний. Отличие административных наказаний от иных санкций, применяемых в деятельности государственной администрации.

Система административных наказаний.

Цели, задачи применения административных наказаний.

Предупреждение, административный штраф, лишение специального права, конфискация, административный арест, административное выдворение, дисквалификация, административное приостановление деятельности как административные наказания, обязательные работы.

Тема 12. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях

Участники производства по делам об административных правонарушениях. Доказательства.

Возбуждение дела об административном правонарушении, административное расследование. Рассмотрение дела об административном правонарушении и вынесение постановления. Пересмотр постановлений и решений по делу об административном правонарушении. Исполнение постановлений по делу об административном правонарушении.

Тема 13. Понятие законности и способы ее обеспечения в деятельности органов исполнительной власти

Понятие и сущность законности в государственном управлении. Государственный контроль и его роль в укреплении законности. Президентский и парламентский контроль.

Контроль органов исполнительной власти, уполномоченного по правам человека.

Тема 14. Организация государственного управления

Органы управления экономическим развитием и их полномочия в сфере государственного управления.

Органы управления в сфере финансовой деятельности и их полномочия в сфере государственного управления.

Органы управления в сфере обороны и безопасности и их полномочия в сфере государственного управления.

Органы управления в сфере правопорядка и их полномочия в сфере государственного управления.

Лекционные занятия проводятся с использованием ТСО (компьютерный мультимедийный проектор) и презентаций в формате PowerPoint.

5.3 Планы семинарских занятий (лабораторных работ, если они предусмотрены учебным планом)

Практическое и семинарское занятие 1.

Форма проведения занятия – ответы на вопросы.

Основные вопросы:

1. Общее понятие управления.
2. Место и роль государственного управления.
3. Взаимоотношение понятий «государственное управление» и «исполнительная власть».

Литература: основная литература: 1,2,3,4,5,6,7,8,9

Нормативные правовые акты: 1,2

Практическое и семинарское занятие 2.

Форма проведения занятия – ответы на вопросы.

Основные вопросы:

1. Круг общественных отношений, регулируемых административным правом.
2. Понятие административного права.
3. Метод административного права.
4. Место административного права в правовой системе Российской Федерации

Литература: основная литература: 1,2,3,4,5,6,7,8,9

Нормативные правовые акты: 1,2

Практическое и семинарское занятие 3.

Форма проведения занятия – ответы на вопросы, решение задач.

Основные вопросы:

1. Понятие и особенности административно-правовых норм.
2. Структура нормы административного права.
3. Виды административно-правовых норм, основания их классификации.

Решите задачи:

1. Петров обратился в областной суд субъекта РФ с заявлением об оспаривании отдельных положений областного закона об административной ответственности, устанавливающих, что дела об оставлении водителем места дорожно-транспортного происшествия, участником которого он являлся, рассматриваются органами внутренних дел, в то время как Кодекс РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ) относит эти дела к подведомственности районных судов (ст. 12.27, 23.1 КоАП РФ). Представитель областной Думы в суде пояснил, что, поскольку административно-процессуальное законодательство отнесено к совместному ведению Российской Федерации и субъектов РФ, областная Дума не превысила свои полномочия. Разрешите дело по существу.

2. В отношении Петренко 26 апреля 2013 г. было начато производство по делу об уклонении от исполнения административного наказания. Оказалось, что Петренко не оплатил назначенный административный штраф в срок до 20 апреля. Позже Петренко узнал, что с 5 мая 2013 г. вступил в силу новый порядок оплаты штрафов. Петренко обратился с ходатайством о прекращении в отношении него дела на основании ст. 1.7 и 24.5 КоАП РФ, полагая, что данный порядок отменил ответственность за совершенное им правонарушение, следовательно, имеет обратную силу. Как следует разрешить данное дело?

3. Определите все элементы структуры следующей нормы административного права, т. е. сформулируйте гипотезу, назовите диспозицию и укажите санкцию: «Безбилетный проезд в пригородном поезде влечет наложение административного штрафа в размере ста рублей» (ст. 11.18 КоАП РФ). 5. Составьте административную правовую норму, в которой присутствовали бы все элементы правовой нормы.

Литература: основная литература: 1,2,3,4,5,6,7,8,9

Нормативные правовые акты: 1,2,3

Практическое и семинарское занятие 4.

Форма проведения занятия – ответы на вопросы, решение задач.

Основные вопросы:

1. Понятие, основные черты и специфика административно-правовых отношений.
2. Классификация административно-правовых отношений

Решите задачи:

1. Умникова и Знайкина 25 мая решили организовать у себя в городе митинг 1 июня, в День защиты детей, по поводу нехватки мест в детских садах. Митинг состоялся. На митинге критиковали правительство за проводимую политику, так как проблема нехватки мест в детских садах должна решаться не в одном городе, а комплексно, на федеральном уровне. К организаторам митинга неоднократно подходили работники полиции с требованием прекратить несанкционированный митинг, однако они не реагировали на это. Через два часа силами сотрудников полиции митинг был прекращен, а его организаторы доставлены в отделение полиции. Капитан полиции Зверев составил протокол об административном правонарушении, совершенном Умниковой и Знайкиной, и подверг их административному наказанию – аресту на 15 суток за проведение несанкционированного митинга и сопротивление работникам полиции. Оцените законность действий участников данного дела.

2. Студент техникума Бычков 17 апреля получил приглашение из Австрии от двоюродного брата и начал оформлять документы для выезда за границу. 25 апреля Бычков получил повестку в военкомат о призыве на срочную службу в Вооруженные силы РФ. Бычков показал в военкомате приглашение и попросил отсрочку. Однако начальник райвоенкомата не только не предоставил отсрочку, но и запретил выезд за границу. Прав ли начальник райвоенкомата?

3. Сотрудники полиции попросили гражданина Казанцева показать документ, удостоверяющий его личность. Поскольку паспорта у Казанцева при себе не оказалось, он был подвергнут административному задержанию до выяснения его личности. Казанцев обжаловал действия сотрудников полиции начальнику Управления внутренних дел. В своем ответе Казанцеву начальник управления сообщил, что сотрудники действовали в пределах прав, предоставленных им Законом РФ «О полиции». Согласно п. 2 ст. 13 этого закона, полиция имеет право проверять у граждан документы, удостоверяющие личность, если есть достаточные основания подозревать их в совершении преступления (а как объяснили Казанцеву, он внешне был похож на разыскиваемого преступника); в соответствии с п. 13 указанной статьи полиция имеет право осуществлять административное задержание. Ответ начальника Управления внутренних дел не удовлетворил Казанцева, так как, по его мнению, требование постоянно носить при себе документ, удостоверяющий личность, является ограничением прав и свобод человека. Согласно ст. 55 Конституции РФ, такое ограничение возможно только на основании федерального закона, а ни в одном из федеральных законов нет нормы, обязывающей граждан в обычных условиях носить при себе документы, удостоверяющие личность. С чьей позицией вы согласны: сотрудников полиции или гражданина Казанцева? Дайте юридическую оценку ситуации.

4. Мудрецов обратился в прокуратуру с письменным заявлением. В верхней части листа для солидности он воспроизвел Государственный герб РФ в одноцветном варианте. Полагая, что он как гражданин в силу Конституции РФ наделен наивысшими государственно-властными полномочиями и участвует в управлении государством непосредственно, рядом со своей подписью в нижней части листа Мудрецов поставил печать, содержащую изображение, идентичное изображению Государственного герба РФ. Правомерны ли действия Мудрецова? Аргументируйте свой ответ.

Литература: основная литература: 1,2,3,4,5,6,7,8,9

Нормативные правовые акты: 5,6,7

Практическое и семинарское занятие 5.

Форма проведения занятия – ответы на вопросы, решение задач.

Основные вопросы:

1. Понятие и виды субъектов административного права.
2. Индивид как субъект административного права.
3. Коллективные субъекты административного права.

Решите задачи:

1. Проживающие на территории Российской Федерации граждане Латвии А. Тупесис, В. Озолс и Я. Дамбитис решили применить свои способности на государственной службе в стране своего пребывания. А. Тупесис прошел по конкурсу на замещение вакантной должности старшего преподавателя иностранного языка в вузе. В. Озолс пожелал заключить контракт с Министерством обороны для поступления на службу в Вооруженные силы РФ, а Я. Дамбитис предложил свои услуги морскому департаменту Министерства транспорта России и попросил назначить его на должность капитана дальнего плавания как имеющего опыт такого судовождения в Латвии. К удивлению В. Озолса и Я. Дамбитиса в военном комиссариате и морском департаменте им было отказано в приеме на государственную службу, хотя они и ссылались на Конституцию РФ (ст. 19), в которой запрещены любые формы ограничения прав граждан по признакам национальной принадлежности. Каково ваше мнение по данному делу?

2. Гражданка Погосян прибыла в Москву из Баку в связи с тем, что по месту своего предыдущего проживания она неоднократно подвергалась преследованию со стороны азербайджанских националистов. До отъезда из Баку Погосян обратилась в посольство РФ в Азербайджане с ходатайством о получении российского гражданства. По приезде в Москву она обратилась в орган миграционной службы города с ходатайством о признании ее вынужденным переселенцем. Можно ли признать Погосян вынужденным переселенцем в соответствии с Законом РФ «О вынужденных переселенцах»?

3. Гражданин Федоров 30 лет, желая приобрести охотничье гладкоствольное огнестрельное оружие, обратился с заявлением в районный отдел полиции. В полиции ему сказали, что он должен представить следующие документы: членский билет Общества охотников-любителей, справку о состоянии здоровья, характеристику с места работы, справку об отсутствии судимости и административного наказания, справку о том, что он является гражданином РФ. После этого его поставят на учет и, когда подойдет его очередь, рассмотрят вопрос и выдадут разрешение на приобретение оружия. Федоров обратился за консультацией к знакомому юристу. Дайте развернутую консультацию.

4. Гражданин Китая В. Цзябао, являющийся студентом одного из вузов Екатеринбурга, в течение летних каникул устроился на работу дворником в одно из коммунальных хозяйств города. Во время выполнения своих обязанностей В. Цзябао был задержан сотрудниками Федеральной миграционной службы, которые возбудили в отношении него дело об административном правонарушении по ст. 18.10 КоАП РФ, 20 предусматривающей наложение административного наказания за занятие трудовой деятельностью без разрешения на работу, и передали его на рассмотрение в суд. Какое решение должен принять суд?

Литература: основная литература: 1,2,3,4,5,6,7,8,9

Нормативные правовые акты: 16

Практическое и семинарское занятие 6.

Форма проведения занятия – ответы на вопросы, решение задач.

Основные вопросы:

1. Понятие, система и принципы государственной службы.
2. Классификация должностей государственной службы.
3. Понятие и классификация государственных служащих.
4. Права, обязанности, ограничения и запреты государственного служащего.

1. Высшее должностное лицо субъекта РФ и его советник по экономическим вопросам решили содействовать предпринимательской деятельности в субъекте РФ, став соучредителями ООО «Торговый дом». Депутаты обратились в прокуратуру с письмом, в котором просили разъяснить, может ли высшее должностное лицо субъекта РФ и его советник совершать такие действия. Дайте юридический анализ ситуации. Определите правовой статус высшего должностного лица, запреты и ограничения, установленные для него законодательством. Определите правовой статус советника, запреты и ограничения, установленные законодательством для данного вида должностей.

2. Заместитель губернатора области, являющийся руководителем регионального отделения политической партии, отдал распоряжение начальнику Управления кадров и государственной службы губернатора области обеспечить вступление в указанную партию максимального числа служащих органов исполнительной власти области. В ответ начальник управления в письменной форме обратился к заместителю губернатора с просьбой подтвердить обязательность исполнения данного приказа, указав, что в противном случае он отказывается его выполнять. Дайте юридический анализ ситуации. Каков порядок действий государственного гражданского служащего в случае получения незаконного распоряжения?

3. Должностное лицо территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере миграции не стало рассматривать обращение гражданина Киргизской Республики, поскольку заявитель не является гражданином Российской Федерации, а текст обращения был выполнен на киргизском языке. Дайте юридический анализ ситуации.

4. Служащая территориального органа федерального органа исполнительной власти была принята на работу по совместительству на должность главного редактора периодического печатного издания, учредителем которого выступал данный территориальный орган. Дайте юридический анализ ситуации. При анализе необходимо ответить на следующие вопросы: 1) Какие требования к работе по совместительству установлены для государственных служащих? 2) Имеется ли здесь конфликт интересов? В каком порядке будет решаться вопрос о его наличии?

5. Гражданин Алексеев обратился в территориальный орган федерального органа исполнительной власти с запросом о предоставлении общедоступной информации о деятельности данного территориального органа. В ответ гражданину было направлено уведомление об отсрочке ответа на запрос, в котором был указан только срок предоставления запрашиваемой информации. Данный срок был определен органом в 25 дней сверх установленного законом срока ответа на запрос. По истечении указанного срока гражданину пришел ответ на запрос, в котором содержался отказ в предоставлении информации на том основании, что в запросе не была обоснована необходимость получения запрашиваемой информации. Какие нарушения были допущены территориальным органом?

6. Может ли начальник областного Управления внутренних дел принять приглашение прочитать курс лекций на юридическом факультете университета на условиях почасовой оплаты, а областной прокурор дать согласие на назначение его

председателем Государственной аттестационной комиссии этого факультета в определенном году?

7. Кто из перечисленных ниже лиц относится к должностным лицам: директор организации, начальник отдела, прокурор, губернатор, начальник РОВД, постовой полицейский, секретарь судебного заседания районного суда, врач больницы, глава районной администрации, мэр города, доцент кафедры, ответственный секретарь приемной комиссии университета, доктор наук, профессор, начальник штаба, полковник, государственный советник юстиции 2-го класса, юрист, лаборант кафедры?

8. С учетом сформулированных наукой административного права и закрепленных в законодательстве признаков государственного служащего определите, кто из названных ниже работников является таковым: Президент РФ, Председатель Правительства РФ, председатель районного суда, районный прокурор, районный военный комиссар, призывник, губернатор области, мэр города, секретарь судебного заседания районного суда.

Литература: основная литература: 1,2,3,4,5,6,7,8,9

Нормативные правовые акты: 17,18,19

Практическое и семинарское занятие 7.

Форма проведения занятия – ответы на вопросы, решение задач.

Основные вопросы:

1. Виды и специфика юридических актов управления.
2. Нормативные и индивидуальные юридические акты управления.
3. Классификация правовых актов управления.
4. Требования к правовым актам управления.

Решите задачи:

1. Приказом Минобрнауки РФ от 24.03.2010 г. № 209 утвержден порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. Подлежит ли данный приказ и прилагаемый к нему порядок аттестации государственной регистрации в Министерстве юстиции РФ? Если да, то в каком порядке и в соответствии с каким нормативно-правовым актом производится такая регистрация? Если нет, то почему?

2. Администрацией района в течение рабочего дня были совершены следующие действия: принят регламент работы аппарата администрации, утверждены 2 должностные инструкции, наложено дисциплинарное взыскание на заведующего отделом, отдано 20 устных распоряжений по вопросам организации работы администрации руководителями структурных подразделений, издан приказ главы администрации о предоставлении отпуска сотруднику отдела, проведено совещание с представителями коммерческих структур, зарегистрирована поступившая жалоба гражданина, заключен договор со строительным управлением о ремонте здания администрации района. Какие из указанных действий являются нормативными административными актами?

3. У гражданки Егоровой на остановке троллейбуса двое неизвестных вырвали сумку и скрылись на машине. Егорова обратилась в ближайший РОВД с заявлением о грабеже. Дежурный РОВД заявление принять отказался, сославшись на то, что преступление раскрыть невозможно: нет свидетелей, Егорова преступников не запомнила и т. п. Справку об утрате паспорта (паспорт находился в сумке) Егоровой выдали. Подруга Егоровой, узнав о происшествии, написала жалобу на сотрудников РОВД и подала ее в суд и в Управление внутренних дел. Проанализируйте ситуацию. Что можно предпринять

в сложившейся ситуации?

4. В течение какого срока в соответствии с законом гражданин может обжаловать в суд действие (решение) органов (должностных лиц), ущемляющее его права: 1) в течение одного года с момента принятия обжалуемого решения; 2) в течение трех месяцев со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его права, или одного месяца со дня получения уведомления об отказе вышестоящего органа (должностного лица) удовлетворить жалобу; 3) в течение десяти дней со дня принятия обжалуемого решения; 4) законодательством срок обжалования не определен.

5. Подлежит ли привлечению к административной ответственности на основании ст. 19.7 Кодекса РФ об административных правонарушениях руководитель территориального органа записи актов гражданского состояния за непредоставление сведений по запросу военного комиссариата о гражданах, переименовавших фамилию, имя, отчество, а также умерших в текущем году? Обоснуйте ответ.

6. Укажите, какие из названных ниже административных актов ничтожные либо оспоримые: 1) решение начальника районного отдела внутренних дел о лишении гражданина Петрова за нарушение правил дорожного движения права управления транспортным средством; 2) приказ ректора государственного университета об увольнении с работы преподавателя за совершенный им прогул; 3) решение аттестационной комиссии о несоответствии государственного служащего занимаемой должности. Поясните свой ответ.

Литература: основная литература: 1,2,3,4,5,6,7,8,9

Нормативные правовые акты: 20

Практическое и семинарское занятие 8.

Форма проведения занятия – ответы на вопросы, решение задач.

Основные вопросы:

1. Понятие административно-правовых методов.
2. Виды административно-правовых методов.
3. Понятие и основания административного принуждения.
4. Меры административного принуждения

Решите задачи:

1. Районная администрация своим постановлением обязала паспортную службу при обращении граждан требовать представления сведений о прохождении флюорографического обследования, мотивируя это требование распространением туберкулеза в области. Правомерно ли данное постановление? Как должен отреагировать прокурор района?

2. В крупных магазинах города вывешены объявления: «Уважаемые покупатели! Большие сумки и пакеты необходимо оставлять в ячейках для хранения. В противном случае служба безопасности магазина оставляет за собой право проводить досмотр ваших вещей». Есть ли у подобных действий правовые основания?

3. Студент Серов в сентябре и декабре сдал кровь. Чтобы съездить домой на семейный праздник, 4 мая он снова сдал кровь, а 21 и 22 мая отсутствовал на занятиях. Декан факультета потребовал у него объяснительную записку по поводу пропуска занятий по неуважительной причине. Серов написал, что считает свои действия правильными и просит повысить ему стипендию с 1 сентября, т. е. с начала нового учебного года, так как экзамены он сдал успешно и как донор имеет право на льготы. Дайте юридический анализ ситуации.

Литература: основная литература: 1,2,3,4,5,6,7,8,9

Нормативные правовые акты: 25,15

Практическое и семинарское занятие 9.

Форма проведения занятия – ответы на вопросы, решение задач.

Основные вопросы:

1. Понятие, сущность и признаки административного правонарушения.
2. Понятие и содержание юридического состава административного правонарушения.
3. Виды административных правонарушений.

1. Коллекционер оружия Красиков, праздную день рождения, произвел с балкона своей квартиры несколько выстрелов в воздух из огнестрельного оружия. Прибывшие по вызову соседей сотрудники полиции изъяли все оружие, находившееся в квартире у Красикова, до окончания производства по делу об административном правонарушении. Оцените правомерность применения меры административного принуждения.

2. Органами государственной исполнительной власти и их должностными лицами были совершены следующие управленческие действия: 1) начальник РОВД наложил штраф на гражданина за неповиновение работнику полиции; 2) следователь вынес постановление о приводе гражданина, проходящего в качестве свидетеля по уголовному делу, после неоднократного вручения ему повесток о явке, на которые он не реагировал; 3) полицейский потребовал у гражданина предъявить документы, так как он внешне был похож на разыскиваемого преступника, но документов у гражданина не оказалось, поэтому без объявления причин он был доставлен в дежурную часть РОВД, откуда через час после установления личности был отпущен с извинениями; 4) дежурный следователь РОВД подверг задержанию в изолятор временного содержания гражданина, который около кинотеатра приставал к окружающим, выражался нецензурными словами, при задержании оказывал сопротивление работникам полиции, одного полицейского пнул ногой в живот; 5) постовой полицейский потребовал от гражданина прекратить действия, нарушающие общественный порядок; 6) главный санитарный врач района вынес постановление о временном приостановлении работы сыродельного цеха закрытого акционерного общества в связи с грубым нарушением санитарно-эпидемиологических правил, что создавало непосредственную угрозу здоровью потребителей изготавливаемой продукции; 7) для прекращения несанкционированного митинга на центральной площади города работниками полиции были применены спецсредства; 8) Государственная инспекция безопасности дорожного движения временно запретила движение на участке улицы в связи с ликвидацией последствий тяжелого дорожно-транспортного происшествия; 9) городская администрация установила одностороннее движение автотранспорта по некоторым улицам города. Какие из вышеназванных действий относятся к мерам административного принуждения (и к какой их разновидности), а какие таковыми не являются?

3. Определите, к какому виду (группе) мер административного принуждения относятся следующие меры: личный досмотр; лишение специального права; задержание судна, доставленного в порт Российской Федерации; административное выдворение за пределы Российской Федерации; административное приостановление деятельности. Выводы обоснуйте, в том числе ссылками на нормы права.

4. Какие меры административного принуждения могут применять по действующему законодательству полиция, Федеральная служба безопасности, судебные приставы, таможенные органы?

Литература: основная литература: 1,2,3,4,5,6,7,8,9

*Нормативные правовые акты:*33

Практическое и семинарское занятие 10.

Форма проведения занятия – ответы на вопросы, решение задач.

Основные вопросы:

1. Нормативные и фактические основания административной ответственности.
2. Принципы административной ответственности.
3. Субъекты административной ответственности.
4. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
5. Обстоятельства, исключающие административную ответственность и производство по делам об административных правонарушениях.
6. Лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях: виды, компетенция, подведомственность.

Решите задачи:

1. Гражданка Злобина 28 июня 2013 г. совершила хулиганские действия. Учитывая то, что у нее имеется сын 13 лет, которого она воспитывает одна, ее решили не привлекать к уголовной ответственности. Ее действия квалифицировали по ст. 20.1 КоАП РФ как мелкое хулиганство. Постановлением судьи от 30 июня 2013 г. Злобина была подвергнута аресту на 15 суток. Законно ли была привлечена к ответственности гражданка Злобина?

2. 16 декабря Сурков проходил мимо железнодорожной станции Сортировочная, где стояла платформа с автомобилями. Увидев, что охрана отсутствует, он решил снять несколько автомобильных фар. Внезапно появился стрелок военизированной охраны. Сурков подошел к нему и, отрекомендовавшись представителем станции-получателя, попросил снять две фары с любого из автомобилей для проверки их качества, что и было сделано стрелком военизированной охраны. Забрав фары, Сурков скрылся с места происшествия. Какой должна быть юридическая оценка действий Суркова?

3. Находясь в парке отдыха, гражданин Мусоркин бросил окурки мимо урны, за что был задержан сотрудником частного охранного предприятия Дубинкиным, который сообщил ему, что в соответствии с постановлением главы муниципального образования данное правонарушение влечет за собой наложение штрафа в размере 1000 р. Мусоркин ответил, что такой суммы денег у него с собой нет. Тогда Дубинкин изъял у Мусоркина наручные часы и меховую куртку в залог до уплаты штрафа, о чем на месте был составлен акт. Дайте юридическую оценку данной ситуации.

4. Семнадцатилетний Волков после окончания школы поступил в высшее военное училище и 22 июля был зачислен курсантом. Находясь вне расположения военного училища, 28 июля он вместе с шестнадцатилетним Зайцевым распивал спиртные напитки в парке, где они и были задержаны работниками полиции. Начальник РОВД, рассматривая дело о вышеуказанном правонарушении, наложил на Волкова штраф. На довод Волкова о том, что он как курсант военного училища не может быть оштрафован, начальник РОВД ответил, что Волков еще не принял присягу и потому не является военнослужащим, а следовательно, административные взыскания на него налагаются в общем порядке. Законны ли действия начальника РОВД? Как должны быть квалифицированы действия Волкова и Зайцева?

5. Главный государственный санитарный врач города назначил индивидуальному предпринимателю Купцову административное наказание за совершение административного правонарушения, предусмотренного ч. 1 ст. 14.4 КоАП РФ. Согласно постановлению, Купцову было назначено административное наказание за продажу в магазине «Продукты» пищевых продуктов (маргарина сливочного) с истекшим сроком годности. Купцов обратился в суд, оспаривая постановление, утверждая, что этот

маргарин был предназначен для личного пользования и не продавался, а находился в витрине с целью сохранения до окончания рабочего дня. Какое решение должен принять суд? Обоснуйте свой ответ.

Литература: основная литература: 1,2,3,4,5,6,7,8,9

Нормативные правовые акты: 1,2,3,6,7

Практическое и семинарское занятие 11.

Форма проведения занятия – ответы на вопросы, решение задач.

Основные вопросы:

1. Понятие и цели административного наказания.
2. Виды административных наказаний.
3. Порядок назначения административного наказания.

Решите задачи:

1. 18 сентября 2013 г. Иванов представил в налоговый орган заявление (им подписанное) о государственной регистрации ООО «Салют», где содержались сведения об учредителях юридического лица – физических лицах, в качестве которых он указал себя и Ревина. В заявлении Иванов указал паспортные данные Ревина. 24 сентября 2013 г. было принято решение внести в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о создании юридического лица ООО «Салют». 2 октября 2013 г. от Иванова поступило заявление, в котором он сообщил, что в заявлении о государственной регистрации была допущена техническая ошибка в паспортных данных учредителя Ревина, и просил устранить эту ошибку, представив новые сведения. 16 октября 2013 г. в отношении руководителя ООО «Салют» Иванова был составлен протокол об административном правонарушении по ч. 3 ст. 14.25 КоАП РФ за представление недостоверных сведений в регистрирующий орган. Постановлением инспектора межрайонной Федеральной налоговой службы России от 16 октября 2013 г. на него был наложен штраф за совершение административного правонарушения, предусмотренного ч. 3 ст. 14.25 КоАП РФ. Иванов обратился в суд с просьбой об отмене данного постановления, указав на то, что у него отсутствовал умысел на совершение противоправных действий. Дайте юридический анализ дела, опишите признаки и элементы состава административного правонарушения, предусмотренного ч. 3 ст. 14.25 КоАП РФ. Какое решение примет суд?

2. Инспектор дорожно-патрульной службы хотел оштрафовать Игнатъева за переход улицы в неположенном месте. Игнатъев штраф платить отказался, заявив, что он солдат срочной службы, а одет в гражданское потому, что находится в отпуске, и сослался на слова своего командира о том, что к таким солдатам не могут быть применены наказания в виде штрафа. Инспектор возразил, что к нарушителю правил дорожного движения это не относится и что Игнатъев в настоящее время не выполняет воинской обязанности. Кто прав? Поясните свой ответ.

3. В общежитии вуза работники паспортного стола 14 февраля 2013 г. проводили проверку паспортного режима, в ходе которой выяснилось, что студент Иванов живет без регистрации, а у студентки-заочницы Мининой паспорт взял в залог комендант. 20 мая 2013 г. проводилась повторная проверка. Иванов по-прежнему жил без регистрации. Можно ли его привлечь к административной ответственности, если 14 февраля 2013 г. на него был наложен штраф, который он не уплатил?

4. 15 августа 2012 г. гражданин Петренко совершил административное правонарушение (мелкое хищение имущества). 10 августа 2013 г. им было совершено

аналогичное правонарушение. 20 августа 2013 г. дело было передано на рассмотрение в суд. Судья, рассматривающий дело, признал в качестве отягчающего обстоятельства повторное совершение административного правонарушения и в этот же день вынес постановление о наложении административного наказания. Однако Петренко, обжалуя постановление по данному делу, в жалобе пояснил, что с момента совершения первого правонарушения прошло более одного года. Кто прав? Поясните свой ответ.

5. Государственным инспектором Федеральной налоговой службы в ходе проверки ЗАО «Фокус» 15 июня 2013 г. были выявлены неоднократные нарушения порядка ведения кассовых операций и нарушение сроков представления налоговой декларации по единому социальному налогу в налоговый орган, которая подается до 30 марта года, следующего за отчетным периодом. По данному факту в отношении главного бухгалтера были составлены протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 15.1 и 15.05 КоАП РФ. 30 июня 2013 г. были рассмотрены материалы об административных правонарушениях и назначено административное наказание. Главный бухгалтер обжаловала постановление о назначении административного наказания, мотивируя это тем, что прошли сроки давности привлечения к административной ответственности. Дайте юридический анализ дела.

Литература: основная литература: 1,2,3,4,5,6,7,8,9

*Нормативные правовые акты:*5,6,7

Практическое и семинарское занятие 12.

Форма проведения занятия – ответы на вопросы, решение задач.

Основные вопросы:

- 1.Участники производства по делам об административных правонарушениях.
- 2.Доказательства.
- 3.Возбуждение дела об административном правонарушении, административное расследование.
- 4.Рассмотрение дела об административном правонарушении и вынесение постановления.
- 5.Пересмотр постановлений и решений по делу об административном правонарушении.
6. Исполнение постановлений по делу об административном правонарушении.

Литература: основная литература: 1,2,3,4,5,6,7,8,9

*Нормативные правовые акты:*6,7

Практическое и семинарское занятие 13.

Форма проведения занятия – ответы на вопросы, решение задач.

Основные вопросы:

- 1.Понятие и сущность законности в государственном управлении.
- 2.Государственный контроль и его роль в укреплении законности.
- 3.Президентский и парламентский контроль.
- 4.Контроль органов исполнительной власти, уполномоченного по правам человека.

Решите задачи:

1. Главный государственный санитарный врач Екатеринбурга принял решение о временном ограничении доступа в образовательные организации города обучающихся, не прошедших предварительную вакцинацию против гриппа, в связи с высоким уровнем

заболеваемости гриппом и острыми респираторно-вирусными инфекциями. Кроме того, он внес на имя руководителей образовательных организаций предложение о применении дисциплинарных взысканий к работникам, допустившим нарушение санитарных правил. Правомерны ли его действия? В каком нормативном акте и в какой статье урегулирован этот вопрос?

2. В связи с невыполнением требований санитарного законодательства в столовой главный санитарный врач района запретил эксплуатацию столовой до приведения ее в должное санитарное состояние, а также составил протокол, на основании которого вынес постановление о наложении штрафа на директора столовой. Кроме того, управляющий организацией объявил директору столовой выговор в приказе. Охарактеризуйте указанные меры принуждения.

3. ОАО «Алапаевские авиалинии» обратилось в суд с заявлением, в котором просило признать незаконным и отменить предписание Управления государственного авиационного надзора и надзора за обеспечением транспортной безопасности. Судом было установлено, что 7 июля 2013 г. в отношении ОАО «Алапаевские авиалинии» ответчиком было вынесено инспекторское предписание, которое обязало заявителя принять необходимые меры по устранению указанных нарушений и исключению их повторения. Заявитель, посчитав, что указанное предписание вынесено незаконно, нарушает права и законные интересы заявителя в сфере предпринимательской деятельности, обратился в суд с настоящими требованиями, исходя из следующего: ответчиком не был представлен приказ руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) о проведении проверки; заявитель не получал уведомления о проведении проверки и не был ознакомлен с актом результатов проверки. Какая норма закона дает возможность ОАО «Алапаевские авиалинии» обратиться в суд с заявлением о признании незаконными решений и действий (бездействия) государственных органов? Наличие каких условий требуется для признания незаконными решения и действий (бездействия) государственного органа, органа местного самоуправления, иного органа, должностного лица? Каков порядок организации проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора)? Какое решение должен принять суд?

Литература: основная литература: 1,2,3,4,5,6,7,8,9

Нормативные правовые акты: 16

Практическое и семинарское занятие 14.

Форма проведения занятия – ответы на вопросы, решение задач.

Основные вопросы:

1. Орган управления экономическим развитием и их полномочия в сфере государственного управления;
2. Органы управления в сфере финансовой деятельности и их полномочия в сфере государственного управления.
3. Органы управления в сфере обороны и безопасности и их полномочия в сфере государственного управления.
4. Органы управления в сфере правопорядка и их полномочия в сфере государственного управления.

Литература: основная литература: 1,2,3,4,5,6,7,8,9

Нормативные правовые акты: 11

Текущий контроль знаний, умений, освоенных компетенций обучающихся производится преподавателем, ведущим практическое (семинарское) занятие по дисциплине в следующих формах: тестирование; выступления в ходе занятия; выполнение практических заданий (решение задач).

6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа, наряду с лекционным курсом и практическими (семинарскими) занятиями, является неотъемлемой частью изучения курса.

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению курса Административного права кафедрой рекомендуются *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся*. [Электронный ресурс] // <http://www.urauver.ru>. Портал электронных образовательных ресурсов. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся включают:

общие методические указания по изучению дисциплины;

методические рекомендации по отдельным видам самостоятельной работы (характеристика и описание заданий);

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы обучающихся;

критерии оценки и шкалу оценки выполнения самостоятельной работы обучающихся.

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

суммарный объем часов на СРО очной форме обучения составляет 224 час.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-1,0		6
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-3,0		42
3	Подбор, изучение и анализ нормативных правовых актов	1 тема	4,0		56
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5		7
4	Тестирование	1 тест по теме	0,1		
5	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-0,5		10
6	Подготовка к диспуту, дискуссии, круглому столу	1 занятие	1,0-3,0		6
7	Подготовка к контрольной работе (выполнение контрольной работы)	1 работа	1,0-7,0		14
8	Подготовка к текущему контролю				

9	Выполнение самостоятельного домашнего задания (составление глоссария, написание эссе, проч.):				
	-составление глоссария	1 тема	0,2		2
	- подготовка обзора правовых позиций судебных органов	1 обзор 5-8 стр.	6,0-14,0		42
10	Подготовка к экзамену	1 экзамен			9
	Итого:				226

суммарный объем часов на СРО очно-заочной формы обучения составляет 224 час.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-1,0		6
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-3,0		42
3	Подбор, изучение и анализ нормативных правовых актов	1 тема	4,0		56
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5		7
4	Тестирование	1 тест по теме	0,1		
5	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-0,5		10
6	Подготовка к диспуту, дискуссии, круглому столу	1 занятие	1,0-3,0		6
7	Подготовка к контрольной работе (выполнение контрольной работы)	1 работа	1,0-7,0		14
8	Подготовка к текущему контролю				
9	Выполнение самостоятельного домашнего задания (составление глоссария, написание эссе, проч.):				
	-составление глоссария	1 тема	0,2		2
	- подготовка обзора правовых позиций судебных органов	1 обзор 5-8 стр.	6,0-14,0		42
10	Подготовка к экзамену	1 экзамен			9
	Итого:				226

Содержание самостоятельной работы студентов

<i>Тема</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Ссылка на методические рекомендации</i>
Управление, государственное управление, исполнительная власть	1. Самостоятельное изучение темы курса. 2. Изучение понятийного аппарата темы, глав рекомендованных учебников и дополнительной литературы, нормативных правовых актов. 3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы).	Методические указания по организации СРС и задания для студентов
Понятие административного права. Сущность и основные институты административного права	1. Самостоятельное изучение темы курса. 2. Изучение понятийного аппарата темы, глав рекомендованных учебников и дополнительной литературы, нормативных правовых актов. 3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы).	Методические указания по организации СРС и задания для студентов
Административно-правовые нормы	1. Самостоятельное изучение темы курса. 2. Изучение понятийного аппарата темы, глав рекомендованных учебников и дополнительной литературы, нормативных правовых актов. 3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы). 4. Решение практических задач.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов
Административно-правовые отношения	1. Самостоятельное изучение темы курса. 2. Изучение понятийного аппарата темы, глав рекомендованных учебников и дополнительной литературы, нормативных правовых актов. 3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы). 4. Решение практических задач.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов
Субъекты административного права	1. Самостоятельное изучение темы курса. 2. Изучение понятийного аппарата темы, глав рекомендованных учебников и дополнительной литературы, нормативных правовых актов. 3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы). 4. Решение практических задач.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов
Административно-правовой статус государственных служащих	1. Самостоятельное изучение темы курса. 2. Изучение понятийного аппарата темы, глав рекомендованных учебников и дополнительной литературы, нормативных правовых актов. 3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы). 4. Решение практических задач.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов
Правовые акты управления: понятие,	1. Самостоятельное изучение темы курса. 2. Изучение понятийного аппарата темы, глав рекомендованных учебников и	Методические указания по организации СРС и задания для студентов

юридическое значение	дополнительной литературы, нормативных правовых актов. 3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы). 4. Решение практических задач.	
Административно-правовые методы управления	1. Самостоятельное изучение темы курса. 2. Изучение понятийного аппарата темы, глав рекомендованных учебников и дополнительной литературы, нормативных правовых актов. 3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы). 4. Решение практических задач.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов
Административное правонарушение	1. Самостоятельное изучение темы курса. 2. Изучение понятийного аппарата темы, глав рекомендованных учебников и дополнительной литературы, нормативных правовых актов. 3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы). 4. Решение практических задач.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов
Административная ответственность	1. Самостоятельное изучение темы курса. 2. Изучение понятийного аппарата темы, глав рекомендованных учебников и дополнительной литературы, нормативных правовых актов. 3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы). 4. Решение практических задач.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов
Административное наказание	1. Самостоятельное изучение темы курса. 2. Изучение понятийного аппарата темы, глав рекомендованных учебников и дополнительной литературы, нормативных правовых актов. 3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы). 4. Решение практических задач.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов
Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях	1. Самостоятельное изучение темы курса. 2. Изучение понятийного аппарата темы, глав рекомендованных учебников и дополнительной литературы, нормативных правовых актов. 3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы). 4. Решение практических задач.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов
Понятие законности и способы ее обеспечения в деятельности органов исполнительной	1. Самостоятельное изучение темы курса. 2. Изучение понятийного аппарата темы, глав рекомендованных учебников и дополнительной литературы, нормативных правовых актов. 3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы).	Методические указания по организации СРС и задания для студентов

й власти	4. Решение практических задач.	
Организация государственного управления	1. Самостоятельное изучение темы курса. 2. Изучение понятийного аппарата темы, глав рекомендованных учебников и дополнительной литературы, нормативных правовых актов. 3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы). 4. Решение практических задач.	Методические указания по организации СРС и задания для студентов

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

Шифр компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть)		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточного контроля
ОПК-5 способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	знать	юридическую терминологию	Опрос к темам № 1, 6	Вопросы к зачету № 1-7, 21-22, 25.
	уметь	логически верно, аргументировано, ясно излагать мысли	Опрос к темам № 13, 14	Вопросы к зачету № 8-20, 23-24, 26.
	владеть	навыками изложения в письменной и устной форме правовой и иной информации, связанной с оказанием юридической помощи различным субъектам	Опрос к темам № 3	Вопросы к зачету № 27-29.
ПК-6 способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	знать	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов различных отраслей права, действующее законодательство РФ; основные положения (понятие, виды и способы) квалификации юридических фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации	Опрос к темам № 2	Вопросы к зачету № 1-7.
	уметь	правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	Опрос к темам № 4, 5, 8	Вопросы к зачету № 30-42.
	владеть	юридической терминологией, позволяющей правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Опрос к темам № 7, 9, 10, 11, 12	Вопросы к зачету № 43-71.

7.2 Перечень компетенций с указанием этапов и уровней их формирования

Результатом освоения дисциплины **Административное право** является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Шифр компетенции	Результаты обучения		Этап формирования компетенции	Уровень формирования компетенции
ОПК-5 способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	знать	юридическую терминологию	1,2	3
	уметь	логически верно, аргументировано, ясно излагать мысли		
	владеть	навыками изложения в письменной и устной форме правовой и иной информации, связанной с оказанием юридической помощи различным субъектам		
ПК-6 способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	знать	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов различных отраслей права, действующее законодательство РФ; основные положения (понятие, виды и способы) квалификации юридических фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации	1,2	3
	уметь	правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств		
	владеть	юридической терминологией, позволяющей правильно квалифицировать факты и обстоятельства		

7.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля: дискуссия, диспут, оценка активности в ходе обсуждения в группе, опрос обучающихся, решение задач (кейсов, разбор конкретных ситуаций), контрольная работа.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета во 2 семестре и в форме экзамена в 3 семестре.

Экзаменационный билет включает в себя теоретический вопрос и одну практическую задачу.

Для проверки сформированности компетенций на зачете обучающийся должен выполнить ответить на один теоретический вопрос и решить практическую задачу.

Для проверки сформированности компетенций на экзамене обучающийся должен выполнить ответить на один теоретический вопрос и решить практическую задачу.

Для осуществления текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся используется **Фонд оценочных средств по правоохранительным органам** (приложение 3).

*Формы контроля, критерии оценивания по оценочным средствам текущего контроля
(в соответствии с п. 7.1)*

<i>№</i>	<i>Формы контроля (процедуры)</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Кол-во баллов</i>
1.	Теоретический вопрос	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота и последовательность ответа на вопрос (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.) - Степень использования и понимания научных, нормативных и судебных источников. - Демонстрация умения анализировать материал. - Соблюдение норм литературной речи. Использование профессиональной лексики	по 10 баллов
2.	Комплексное практико-ориентированное задание	<ul style="list-style-type: none"> - Правильность ответа на вопросы задания. - Полнота и аргументированность ответа, наличие пояснений (анализа) предложенного решения задачи. - Правильность выбора нормативных правовых актов, на основании которых должна быть разрешена ситуация. - Наличие ссылок и толкования использованных при решении задачи норм административного права, необходимого теоретического обоснования. - Применение понятийного аппарата, юридической терминологии. 	по 10 баллов
		<i>Общее количество баллов</i>	<i>50</i>

Формы контроля (процедуры) и критерии оценивания по оценочным средствам промежуточного контроля (ответа обучающегося на зачете) (в соответствии с п. 7.1)

<i>Формы контроля (процедуры)</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
Теоретический вопрос	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота и последовательность ответа на вопрос (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.) - Степень использования и понимания научных, нормативных и судебных источников - Демонстрация умения анализировать материал. - Соблюдение норм литературной речи. - Использование профессиональной лексики 	<p>Ответ правильный, всесторонне и глубоко освещает предложенный вопрос, устанавливает взаимосвязь теории с практикой, показывает умение студента работать с литературой, нормативными и судебными источниками, анализировать материал, делать выводы, соблюдать нормы литературной речи, владение профессиональной лексикой – 10 баллов.</p> <p>Ответ отвечает основным предъявляемым требованиям - студент обстоятельно владеет материалом, устанавливает взаимосвязь теории с практикой, показывает умение студента работать с литературой, нормативными и судебными источниками, анализировать материал, делать выводы, соблюдать нормы литературной речи, владение профессиональной лексикой, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы – 8 баллов.</p> <p>Ответ неполно раскрывает поставленные вопросы. Студент владеет материалом, показывает умение студента работать с литературой, нормативными и судебными источниками, однако поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты - затрудняется устанавливать взаимосвязь теории с практикой, делать выводы, использовать нормы литературной речи, профессиональной лексики – 6 баллов.</p> <p>Ответы на вопросы неправильны и не отличаются аргументированностью. Студент не показывает необходимых минимальных знаний по</p>

		предмету, бытовая речь, неумение делать выводы, а также, если студент отказывается отвечать – 0 – 3 баллов.
Комплексное практико-ориентированное задание	<ul style="list-style-type: none"> – Правильность ответа на вопросы задания. – Полнота и аргументированность ответа, наличие пояснений (анализа) предложенного решения задачи. – Правильность выбора нормативных правовых актов, на основании которых должна быть разрешена ситуация. – Наличие ссылок и толкования использованных при решении задачи норм административного права, необходимого теоретического обоснования. – Применение понятийного аппарата, юридической терминологии. 	<p>Правильный ответ с развернутым пояснением со ссылками на необходимые нормы действующего законодательства, с применением понятийного аппарата, юридической терминологии – 10 баллов.</p> <p>Ответ в целом правильный с развернутым пояснением, со ссылками на необходимые нормы действующего законодательства, с применением понятийного аппарата, юридической терминологии, однако ответ неполон или неточен – 8 баллов.</p> <p>Ответ правильный, но неполный (без развернутого пояснения), не имеющий ссылок на нормативные правовые акты, без использования понятийного аппарата, юридической терминологии – 6 баллов.</p> <p>Ответ неправильный, либо неполный (без развернутого пояснения), не имеющий ссылок на нормативные правовые акты, без использования понятийного аппарата, юридической терминологии – 0 – 3 баллов.</p>
	Общее количество баллов	20

Аттестация студента по дисциплине производится по уровню достигнутого результата в формировании соответствующих компетенций. Оценка выставляется с учетом всех контрольно-обучающих мероприятий (текущие и промежуточные).

Критерии оценивания общих результатов обучения по дисциплине

№	Критерии оценивания	Балл экзамена
1.	Оценка «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.	5
2.	Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе практические задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	4
3.	Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	3
4.	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательного учреждения без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	2

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

Опрос (собеседование, коллоквиум) проводится по отдельным темам изучаемого курса (вопросам семинарских занятий):

Темы №№ 1-14.

Диспут (дискуссия):

Темы №№ 1,6,13,17

Задачи (разбор конкретных ситуаций) решаются на практических занятиях:

Темы №№ 3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14

Тест:

Темы №№ 2-5, 7-12, 14-16, 18

Контрольная работа:

Контрольная работа 1. Темы №№ 1-12

Контрольная работа 2. Темы №№ 13-18

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета во 2 семестре и в форме экзамена в 3 семестре.

Билет на зачет включает в себя один теоретический вопрос и практическую задачу.

Билет на экзамен включает в себя один теоретический вопрос и практическую задачу.

Вопросы к экзамену:

ОПК-5

ПК-6

1. Понятие, особенности и значение административного права как отрасли права.
2. Предмет административно-правового регулирования.
3. Метод административно-правового регулирования.
4. Соотношение административного права с конституционным, гражданским, уголовным, финансовым правом и процессуальными отраслями права.
5. Источники административного права.
6. Понятие административно-правовых норм и их особенности.
7. Виды административно-правовых норм и способы их реализации.
8. Понятие и основные черты административно-правовых отношений.
9. Субъекты административно-правовых отношений.
10. Понятие и особенности административной правосубъектности граждан.
11. Административно-правовой статус граждан (общая характеристика прав и обязанностей в административном праве).
12. Понятие и виды органов исполнительной власти в РФ.
13. Организационная структура органов исполнительной власти: понятие, признаки, особенности.
14. Правительство РФ: понятие, состав, структура, организационно-правовые формы деятельности.
15. Компетенция Правительства РФ по руководству деятельностью федеральных органов исполнительной власти.
16. Система федеральных органов исполнительной власти: понятие, значение, нормативная основа, структура.
17. Правовое положение федеральных министерств: понятие, функции, организационная структура, полномочия.
18. Правовое положение федеральных служб: понятие, функции, организационная структура, полномочия.

19. Правовое положение федеральных агентств: понятие, функции, организационная структура, полномочия.
20. Система органов исполнительной власти субъектов РФ.
21. Система государственной службы в Российской Федерации.
22. Понятие, принципы и особенности государственной гражданской службы.
23. Понятие, принципы и особенности военной службы.
24. Понятие, принципы и особенности правоохранительной службы.
25. Должности государственной гражданской службы. Реестр должностей.
26. Формы деятельности государственной администрации.
27. Понятие, признаки, виды и процедуры принятия индивидуальных административных актов.
28. Понятие, признаки, виды и процедуры принятия нормативных административных актов.
29. Правительственные и ведомственные административные акты: понятие, значение, регулятивные свойства, порядок принятия и опубликования.
30. Государственный контроль и надзор: понятие, субъекты, содержание, процедуры.
31. Понятие и общая характеристика административно-правового принуждения: цель, основания, признаки, меры.
32. Административно-предупредительные и административно-восстановительные меры принуждения: понятие, виды, особенности.
33. Меры административного пресечения: понятие, виды, особенности.
34. Понятие законности деятельности государственной администрации и средств ее обеспечения.
35. Президентский контроль за деятельностью государственной администрации.
36. Парламентский контроль за деятельностью государственной администрации.
37. Административный ведомственный и межведомственный контроль.
38. Прокурорский надзор за деятельностью государственной администрации.
39. Судебный контроль за деятельностью государственной администрации (общая характеристика организации административной юстиции).
40. Административно-правовые споры: понятие, признаки, виды.
41. Административная жалоба: понятие, признаки, виды. Процедуры разрешения административных жалоб.
42. Понятие и признаки административной ответственности.
43. Законодательство об административных правонарушениях. Общая характеристика КоАП РФ.
44. Законодательство субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях.
45. Понятие и признаки административного правонарушения. Отличие административного правонарушения от уголовно-наказуемого деяния.
46. Состав административного правонарушения: понятие, элементы, признаки. Виды юридических составов.
47. Объект и объективная сторона административного правонарушения.
48. Субъект административного правонарушения.
49. Субъективная сторона административного правонарушения.
50. Понятие и система административных наказаний. Классификация административных наказаний.
51. Предупреждение, административный штраф, возмездное изъятие, конфискация, лишение специального права как меры административного наказания.
52. Административный арест, административное выдворение, дисквалификация, административное приостановление деятельности как меры административного наказания.

53. Правила назначения административных наказаний: обстоятельства смягчающие и отягчающие ответственность, сроки давности назначения и погашения административных наказаний.

Вопросы к дифференцированному зачету:

ОПК-5

ПК-6

1. Производство по делам об административных правонарушениях: общая характеристика (понятие, нормативная основа, задачи, принципы).
2. Правовое положение и виды органов, рассматривающих дела об административных правонарушениях. Подведомственность дел.
3. Правовое положение участников производства по делам об административных правонарушениях.
4. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
5. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: общая характеристика, понятие, система, нормативная основа.
6. Доставка, административное задержание, привод: понятие, основание и порядок их применения.
7. Личный досмотр, досмотр вещей и транспортных средств, осмотр помещений и территорий, изъятие вещей и документов, временный запрет деятельности: понятие, основание и порядок их применения.
8. Отстранение от управления транспортным средством, его задержание и запрещение эксплуатации: понятие, основание и порядок применения.
9. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении: общая характеристика.
10. Протокол об административном правонарушении: понятие, структура, содержание, должностные лица, уполномоченные на составление протоколов.
11. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении: общая характеристика.
12. Постановление по делу об административном правонарушении: понятие, виды, основания для вынесения, структура, содержание.
13. Стадия пересмотра дела об административном правонарушении: общая характеристика.
14. Надзорный пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях в судах общей юрисдикции.
15. Стадия исполнения постановлений по делам об административном правонарушении: общая характеристика.
16. Процессуальные документы в производстве по делам об административных правонарушениях: понятие, структура, виды.
17. Исполнение постановлений о назначении предупреждения, административного штрафа, возмездного изъятия, конфискации, лишения специального права.
18. Исполнение постановлений о назначении административного ареста, административного выдворения, дисквалификации, административного приостановления деятельности.

Пример типового практического задания к зачету (в соответствии с 7.1)

Проверкой соблюдения требований законодательства о транспортной безопасности в отношении субъекта транспортной безопасности – ГУП Свердловской области «Свердловское областное объединение пассажирского автотранспорта», проведенной 11.05.2015 помощником Свердловского транспортного прокурора, выявлены нарушения требований законодательства в сфере обеспечения транспортной безопасности.

По факту выявленных нарушений прокуратурой в присутствии законного представителя предприятия в соответствии с ч. 1 ст. 28.4 КоАП РФ вынесено постановление от 15.05.2015 о возбуждении дела об административном правонарушении по ч. 1 ст. 11.15.1 КоАП РФ.

Постановление прокурора об административном правонарушении согласно ч. 1 ст. 28.8 КоАП РФ направлено в Уральское управление государственного автодорожного надзора для рассмотрения дела об административном правонарушении.

Правильно ли определен орган, уполномоченный рассматривать дело об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 11.15.1 КоАП РФ. Если нет, то, какие действия необходимо совершить Управлению?

7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Оценочное средство	Методические материалы
Таблица	Таблица заполняется самостоятельно (внеаудиторная работа) каждым студентом по шаблону с использованием различных источников информации. Оценивается содержательность, четкость, умение выделить главное и представить материал в краткой табличной форме
Устный опрос по теме	Вопросы для собеседования содержатся в рабочей программе дисциплины, доступны студентам в любое время. Оценивается полнота и достоверность изложения материала, использование дополнительных источников информации по данной теме, умение грамотно, четко, структурировано излагать свои мысли, выслушать товарищей, сделать выводы по вопросу
Мини-кейс (работа малыми группами)	Предлагается конкретная ситуация, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную проблему и предложить пути решения с привлечением имеющихся знаний. Оценивается умение организовать работу группы, быстро и четко найти возможные пути решения проблемы, умение работать с разными людьми (группы формируются стихийно), учитывать мнение окружающих, быть корректными в общении, несмотря на национальные, культурные различия. Оценивается умение привлекать имеющиеся знания других, в том числе смежных, дисциплин, выстроить алгоритм решения задачи, сделать выводы
Ментальные карты	Предлагается составить ментальную карту по базовым понятиям темы, проследить связи между понятиями. Оценивается умение работать с лекционным материалом, выбирать главную информацию, увязывать между собой различные понятия темы. Предлагается излагать часть лекционного материала (на последующих лекциях) в виде ментальных карт
Эссе	Темы эссе предлагаются на выбор. Оценивается умение письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме
Решение ситуационных задач (в том числе самостоятельно и в малых группах)	Предлагаются конкретные задачи на закрепление материала, практическое применение полученных по дисциплине знаний. Оценивается правильность, аргументированность решения задачи, структурированность и полнота ответов

Тестирование в системе i-exam	Проводится два раза в течение курса освоения дисциплины по изученным темам. Студенты имеют возможность использовать тест для самообучения, пройти репетиционное тестирование по темам. Оценивается знание изученного материала
Деловая игра (работа малыми группами)	Предлагается проблема, которая должна быть решена в ходе игры. Создается модель реальной ситуации (например, суда). Оценивается умение анализировать и решать типичные и нестандартные задачи, аргументировано и грамотно излагать свою позицию, выслушивать мнение своих товарищей. Оценивается владение знаниями дисциплины, привлечение ранее полученных знаний, а также различной дополнительной информации при подготовке к игре
Контрольная работа	Предлагаются задания по изученным темам в виде расширенных тестов (соотнесение столбиков, выбор нескольких правильных ответов). Оценивается качество знаний по дисциплине, умение решать типичные задачи по теме или разделу
Защита реферата	Предлагается написать и защитить реферат по теме (публичная защита в виде презентации). Оценивается умение раскрыть тему, обозначить актуальность, представить различные точки зрения на решение проблемы, умение работать с различными источниками информации, оформлять ссылки на различные источники
Оценка публичного выступления по критериям	Используется для оценивания студентами выступлений однокурсников, для формирования навыков публичного выступления
Подготовка резюме	Предлагается составить резюме для устройства на работу (на выбор – либо прямо сейчас, либо после окончания университета по предложенному алгоритму. Возможно составление резюме по алгоритму, заданному компанией-работодателем. Оценивается грамотность, владение методикой самопрезентации, умение заинтересовать работодателя, оформление резюме
Подготовка презентации	Предлагается приготовить презентацию с учетом требований к публичному выступлению, четкости, краткости и визуальной привлекательности. Оценивается умение преподнести кратко большой объем информации по теме, привлечь внимание к проблеме, выделить наиболее значимые вопросы, сформулировать актуальность, цель, задачи, предмет и объект исследования
Круглый стол	Проводится на последнем занятии как оценка коммуникационных, информационных умений. Оценивается умение четко, аргументировано и структурировано изложить свою точку зрения за строго отведенное время, сделать выводы по результатам обсуждения проблемы

8 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Основная литература

1. Братановский С.Н. Административное право [Электронный ресурс] : учебник / С.Н. Братановский, М.Ф. Зеленев, Г.В. Марьян. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 975 с.<http://www.iprbookshop.ru/18189>

2. Административное право [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Э.Г. Липатов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 456 с.<http://www.iprbookshop.ru/75228>

3. Алехин А.П. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало-М, 2018. — 480 с.<http://www.iprbookshop.ru/78877>

4. Алехин А.П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало-М, 2018. — 272 с.<http://www.iprbookshop.ru/78878>

8.2. Дополнительная литература:

1. Липатов Э.Г. Административное право: учебник / Липатов Э.Г., Пресняков М.В., Семенова А.В., Велиева Д.С., Чаннов С.Е., Челпаченко О.А.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. 456— с.<http://www.iprbookshop.ru/15706>

2. Давыдова Н.Ю. Административное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Ю. Давыдова, И.С. Черепова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 168 с.<http://www.iprbookshop.ru/71000>

3. Хачатурян Б.Г. Административное право субъектов Российской Федерации: историко-правовое исследование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.Г. Хачатурян, Е.Б. Шишкина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 311 с.<http://www.iprbookshop.ru/75686>

4. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : А.А. Демин [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало-М, 2015. — 256 с.<http://www.iprbookshop.ru/52226>

5. Алехин А.П. Административное право России. Общая часть: учебник / Алехин А.П., Кармолицкий А.А.— М.: Зерцало-М, 2016. 480— с.<http://www.iprbookshop.ru/52129>

6. Алехин А.П. Административное право России. Особенная часть: учебник / Алехин А.П., Кармолицкий А.А.— М.: Зерцало-М, 2016. 272— с.<http://www.iprbookshop.ru/52130>

7. Липатов Э.Г. Административное право: учебник / Липатов Э.Г., Пресняков М.В., Семенова А.В., Велиева Д.С., Чаннов С.Е., Челпаченко О.А.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. 456— с.<http://www.iprbookshop.ru/57136>

8. Актуальные проблемы административного права [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. М. Кононов, П. И. Кононов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 с.<http://www.iprbookshop.ru/81611>

8.3 Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: // - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

2. О Правительстве Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный конституционный закон от // - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.
3. Конституция РФ. Стст.5, 10,11,15, 72, 76, 77, 78, 83, 85, Гл.6.
4. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» // СЗ РФ, 22.12.1997, N 51, ст. 5712.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ //СЗ РФ. 2002. № 1 (часть I). Ст. 3.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ //СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410.
8. Постановление Правительства РФ от 01.06.2004 N 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об аппарате Правительства Российской Федерации» //СЗ РФ, 07.06.2004, N 23, ст. 2313.
9. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ, N 11, 15.03.2004, ст. 945.
10. Указ Президента РФ от 20.05.2004 N 649 «Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ, 24.05.2004, N 21, ст. 2023.
11. Постановление Правительства РФ от 27.08.2004 N 443 «Об утверждении Положения о Министерстве экономического развития и торговли Российской Федерации» // СЗ РФ, 06.09.2004, N 36, ст. 3670 или любое другое положение о министерстве РФ.
12. Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» //СЗ РФ, 18.10.1999, N 42, ст. 5005.
13. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» //СЗ РФ, 02.06.2003, N 22, ст. 2063.
14. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ, 02.08.2004, N 31, ст. 3215.
15. Указ Президента РФ от 11.01.1995 N 32 «О государственных должностях Российской Федерации»// Российская газета, N 11-12, 17.01.1995.
16. Постановление Правительства РФ от 13.08.1997 N 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» // СЗ РФ, 18.08.1997, N 33, ст. 3895.
17. Приказ Минюста РФ от 14.07.1999 N 217 «Об утверждении разъяснений о применении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 31, 02.08.1999.
18. Указ Президента РФ от 23.05.1996 N 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» //СЗ РФ, 27.05.1996, N 22, ст. 2663.
19. Федеральный закон от 08.08.2001 N 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» // СЗ РФ, 13.08.2001, N 33 (часть I), ст. 3430.
20. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» //СЗ РФ, 13.08.2001, N 33 (часть I), ст. 3431.
21. Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» //СЗ РФ, 11.12.1995, N 50, ст. 4873.
22. Федеральный закон от 08.08.2001 N 134-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)» //СЗ РФ, 13.08.2001, N 33 (часть I), ст. 3436.

23. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ Главы 23-26 // СЗ РФ, 18.11.2002, N 46, ст. 4532.

24. Арбитражный процессуальный Кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ Раздел 3 // СЗ РФ, 29.07.2002, N 30, ст. 3012.

25. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ //СЗ РФ, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1.

26. Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ N 2 от 27.01.2003 «О некоторых вопросах, связанных с введением в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» // Вестник ВАС РФ, N 3, 2003.

27. Постановление Пленума Верховного Суда РФ N 2 от 20.01.2003 «О некоторых вопросах, возникших в связи с принятием и введением в действие Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации», пп. 7-8 // Бюллетень Верховного Суда РФ, N 3, 2003.

28. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 N 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» // Документ не опубликован. Источник – правовая база «Кодекс» по состоянию на 11 апреля 2005 года.

9 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Верховный Суд Российской Федерации – <http://www.sypcourt.ru/>

Государственная Дума Российской Федерации – <http://www.duma.gov.ru/>

Европейская цифровая библиотека // www.european.eu

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Каталог книг «Библус» по всем отраслям науки - <http://www.biblus.ru/>

Конституционный Суд Российской Федерации – <http://ks.rfnet.ru/>

Мировая цифровая библиотека, WDL – WorldDigitalLibrary // www.wdl.org (доступ бесплатный)

Научная электронная библиотека - Режим доступа: <http://elibrary.ru>

Отдел статистики ООН - Режим доступа: <http://www.unstats.un.org/unsd>

Президент Российской Федерации – <http://www.president.kremlin.ru/>

Правительство Российской Федерации – <http://www.government.gov.ru/>

Российский фонд правовых реформ – <http://www.rflr.ru/>

Российский правовой портал – <http://www.rpp.ru/>

Росстат РФ - Режим доступа: <http://www.gks.ru>

Рубрикон- Режим доступа: <http://www.rubricon.com>

Сайт правовой базы Российской газеты -www.rg.ru

SPRINGER- Режим доступа: <http://link.springer.com>

10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Посещение и конспектирование лекций.

2. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям по примерным вопросам.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных и судебных актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10.1 Методические указания для обучающихся по изучению Административного права

В процессе изучения дисциплины «Административное право» обучающиеся должны изучить теоретический материал, выполнить контрольную работу (заочная форма обучения), письменные задания, тест. По окончании изучения дисциплины предусмотрен экзамен.

Занятия по дисциплине «Административное право» проводятся в форме лекций и практических (семинарских) занятий. Цель лекции – формирование основы для последующего усвоения учебного материала. Цель практических и семинарских занятий – оказание помощи обучающимся в изучении наиболее важных вопросов учебного курса, углубление и закрепление, систематизация соответствующих знаний обучающихся по предмету, привитие обучающимся навыков применения норм административного права.

При изучении дисциплины «Административное право» важную роль играет самостоятельная работа обучающихся, которая заключается в организации систематического изучения учебной дисциплины, закреплении и углублении полученных знаний и навыков, подготовке к предстоящим занятиям, а также в формировании культуры умственного труда и самостоятельном поиске новых знаний.

Для успешного изучения дисциплины и приобретения общекультурных и профессиональных компетенций обучающиеся должны посетить аудиторные занятия, самостоятельно прочитать рекомендуемую основную и дополнительную литературу, ознакомиться с нормативными правовыми и судебными актами.

Изучая «Административное право», следует учитывать то, что законодательство в сфере регулирования административных правоотношений систематически изменяется; дисциплина содержит очень большой объем источников информации и нормативного материала. В связи с этим обучение строится следующим образом. На лекциях преподаватель дает общую характеристику рассматриваемого вопроса, освещает нормативное правовое регулирование изучаемого вопроса, указывает судебную практику. Во время лекционного занятия необходимо фиксировать все нормативные правовые акты и судебную практику, спорные моменты, проблемы, на которых останавливается преподаватель.

При подготовке к практическому (семинарскому) занятию обязательно требуется изучение законодательства в сфере административного права, иных источников административного права, литературы по теме занятия. Без использования нескольких источников информации невозможно проведение дискуссии на занятиях, обоснование собственной позиции, построение аргументации.

При постоянном, последовательном изучении всех тем дисциплины, активной работе на лекциях и практических (семинарских) занятиях обучающемуся удастся полностью освоить изучаемый предмет.

10.2 Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим и семинарским занятиям

Цель практических и семинарских занятий – оказание помощи обучающимся в изучении наиболее важных вопросов учебного курса, углубление и закрепление, систематизация соответствующих знаний обучающихся по предмету, формирование самостоятельности мышления, развитие навыков работы с нормативными правовыми

актами, привитие обучающимся первичных навыков к выбору и верному применению норм административного права.

На практических (семинарских) занятиях обучающиеся повторяют программный теоретический материал, решают задачи и выполняют другие задания с последующим коллективным обсуждением и оценкой результатов работы.

Выполнение заданий призвано способствовать развитию у обучающихся аналитического мышления, умению работать с нормативными правовыми актами, систематизировать полученные знания, устранять сомнения и пробелы в изученном материале.

Практические и семинарские занятия являются обязательным учебным элементом. Результаты работы на практических и семинарских занятиях учитываются при выставлении итоговой оценки по дисциплине.

10.3 Методические указания для обучающихся по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающегося состоит из следующих видов работ:

- повторение материалов лекций;
- самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины;
- ответы на вопросы для самопроверки
- работа с нормативными правовыми актами, порталом электронных образовательных ресурсов;
- работа с литературой и интернет-ресурсами;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям;
- тестирование;
- выполнение домашних заданий.

Методические указания для обучающихся по выполнению самостоятельной работы [Электронный ресурс] // <http://www.urauver.ru>. Портал электронных образовательных ресурсов.

Добросовестное выполнение данных методических указаний будет способствовать усвоению знаний, приобретению навыков практической деятельности, формированию указанных в программе учебной дисциплины компетенций.

10.4 Методические указания для обучающихся по подготовке к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации обучающимся необходимо:

- оценить свой уровень выполнения контрольных точек по текущей успеваемости;
- повторить учебный материал в соответствии с перечнем заданий, выносимых на экзамен;
- проверить основные нормативные правовые акты на предмет их изменений, действия.

Внеаудиторная работа обучающегося включает также участие в конференциях, юридической клинике, консультациях.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Офисное программное обеспечение:

- Пакет MicrosoftOffice или аналог

Информационные справочные системы:

- Справочная правовая система Консультант плюс

12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оборудованные мультимедийными средствами обучения;

- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;

- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;

- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет».