

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

Факультет экономико-правовой
Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

О.А. Удалых

(подпись)

«24» апреля 2023 г.

МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б.1.О.16 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

Образовательная программа **Бакалавриат**

Укрупненная группа **40.00.00 - «Юриспруденция»**

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) **Юриспруденция**

Форма обучения **Очная, очно-заочная, заочная**

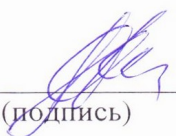
Квалификация выпускника **Бакалавр**

Год начала подготовки: **2023**

Макеевка – 2023 год

Разработчики:

старший преподаватель


(подпись)

Филь Е.О.

Рабочая программа дисциплины «Административное право» разработана в соответствии с:

Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 13 августа 2020 г. № 1011.

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» разработана на основании учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Юриспруденция, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия» от 27.03.2023 г., протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании предметно-методической комиссии кафедры юриспруденции

Протокол № 8 от «30» марта 2023 года

Председатель ПМК

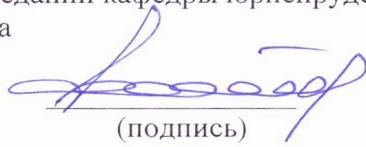

(подпись)

Горбатый Р.Н.
(ФИО)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры юриспруденции

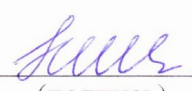
Протокол № 8 от «30» марта 2023 года

Заведующий кафедрой


(подпись)

Лукина И.М.
(ФИО)

Начальник учебного
отдела


(подпись)

Шевченко Н.В.
(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

- 1.1. Наименование учебной дисциплины
- 1.2. Область применения учебной дисциплины
- 1.3. Нормативные ссылки
- 1.4. Роль и место учебной дисциплины в учебном процессе
- 1.5. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

- 2.1. Содержание учебного материала дисциплины
- 2.2. Обеспечение содержания учебной дисциплины

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 3.1. Тематический план изучения дисциплины
- 3.2. Темы практических/семинарских занятий и их содержание
- 3.3. Самостоятельная работа студентов

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 4.1. Рекомендуемая литература
- 4.2. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины
- 4.3. Оценочные материалы (фонд оценочных средств)
- 4.4. Критерии оценки знаний, умений, навыков
- 4.5. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.О.16 «Административное право».

1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Административное право» является *дисциплиной обязательной части* учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и ориентирована на повышение гуманистической составляющей при подготовке бакалавров.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях, навыках, сформированных в ходе изучения таких предметов, как «Теория государства и права», «Конституционное право», «История государства и права России», «История государства и права зарубежных стран», а также других дисциплин, которые создают необходимую теоретическую базу и формируют достаточные практические навыки для понимания и осмысления информации, излагаемой в новом курсе. Базовые знания, полученные при изучении данного курса, используются при освоении дисциплин: «Административный процесс», «Административно-деликатное законодательство в сфере АПК».

1.3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативно-правовую базу рабочей программы составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки;
- Положение о рабочей программе дисциплины в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия»;
- другие локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия».

1.4. РОЛЬ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Цель дисциплины «Административное право» заключается в формирование системы теоретических знаний и практических навыков в областях осуществления государственного управления и правосудия в форме административного судопроизводства, привитие обучающимся комплекса знаний, умений и навыков, необходимых и достаточных для исполнения ими служебных обязанностей в сфере обеспечения функционирования исполнительной власти.

В соответствии с поставленной целью курс решает **следующие задачи:**

овладение обучающимися комплексом знаний об основных понятиях, категориях и принципах науки административного права;

привитие навыков и умений правильного толкования норм административного права и обоснованного правоприменения в конкретных жизненных ситуациях;

ознакомление обучающихся с системой организации исполнительной власти, формами и методами ее осуществления, способами обеспечения законности и дисциплины в государственно-управленческой деятельности;

- ознакомление обучающихся с основными правилами осуществления правосудия посредством отправления административного судопроизводства;

– формирование у обучающихся представлений об организации и основах административно-правового регулирования деятельности органов исполнительной власти в сферах экономики, социально-культурного строительства, административно-политического управления.

Описание дисциплины

Укрупненная группа	40.00.00 - «Юриспруденция»
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Юриспруденция

Образовательная программа	Бакалавриат		
Квалификация	Бакалавр		
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Обязательная часть		
Форма контроля	Экзамен, зачет		
Показатели трудоемкости	Форма обучения		
	очная	заочная	очно-заочная
Год обучения	2, 3	2,3	2,3
Семестр	4,5	4,5	4,5
Количество зачетных единиц	8	8	8
Общее количество часов	288	288	288
Количество часов, часы:			
-лекционных	82	20	10
-практических (семинарских)	52	-	10
-лабораторных	-	-	-
-курсовая работа (проект)	1	1	1
-контактной работы на промежуточную аттестацию	4,3	4,3	4,3
- самостоятельной работы	148,7	262,7	262,7

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

1.1 Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

- Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-2);
- Способен осуществлять представление интересов участников правоотношений в судах и иных органах. (ПК-5)

Индикаторы достижения компетенции:

- Знает стадии нормотворческого процесса и полномочия компетентных органов. (ПК-2.1)
- Умеет определять орган или должностное лицо, в компетенции которого находится принятие соответствующего нормативного правового акта. (ПК-2.2)
- Владеет навыками подготовки и оформления сопроводительных документов. (ПК-2.3)
- Демонстрирует знания особенностей правовой регламентации участия институтов гражданского общества в механизме формирования и реализации правовой политики. (ПК-5.1.)
- Понимает природу, сущность и содержание участия институтов гражданского общества в формировании судебной власти. (ПК-5.2.)

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине «Административное право», характеризующих этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль): Юриспруденция представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
ПК-2	Способен квалифицированно	ПК-2.1. Знает стадии	Знать: - содержание норм избирательного

	применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	нормотворческого процесса и полномочия компетентных органов. ПК-2.2. Умеет определять орган или должностное лицо, в компетенции которого находится принятие соответствующего нормативного правового акта. ПК-2.3. Владеет навыками подготовки и оформления сопроводительных документов	права и избирательного процесса, способы, виды, стадии применения правовых актов, основные положения, отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов; - соотношение норм аграрного и гражданского права; правовое положение субъектов аграрного права; понятие государственного регулирования агропромышленного производства; особенности ведения сельскохозяйственного производства в условиях рыночной экономики; - основные положения правового регулирования природопользования и охраны природных объектов для решения задач связанных с использованием земельных, водных, лесных и других природных ресурсов; - законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях; понятие и признаки административного правонарушения; элементы состава административного правонарушения; - структуру и содержание нормативно-правовых актов в области таможенного дела, вопросы осуществления таможенного контроля и ответственности за нарушения таможенного законодательства; - сущность и содержание законодательства, регулирующего земельные правоотношения; - структуру и содержание нормативно-правовых актов в области финансового права, вопросы осуществления финансового контроля и ответственности за нарушения финансового законодательства; - содержание норм налогового права в сфере АПК, способы, виды, стадии применения правовых актов, основные положения, отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов; - понятие, виды, общие и специальные правила заключения, изменения и прекращения договорных отношений в сфере АПК; - основы законодательного применения правовых норм, а также порядок принятия правоприменительных актов в рамках правового регулирования предпринимательской деятельности в сфере АПК; - источники банковского права,
--	---	---	--

				понятие банковского права как подотрасли финансового права, основные категории и понятия банковского права. Уметь: - использовать нормы избирательного права и избирательного процесса в профессиональной деятельности, применять правовые теории, понятия категории в профессиональной деятельности; - проводить анализ и применять аграрное законодательство; анализировать судебные решения; определять юридически значимые обстоятельства при решении задач; - правильно применять нормы права, регулирующие область природопользования; - анализировать, толковать и применять правовые нормы, регулирующие административную ответственность; применять полученные знания для использования в профессиональной деятельности; - анализировать конкретную правовую ситуацию и разрешать ее в соответствии с действующим законодательством, регулирующим таможенно-правовые отношения участников агропромышленного комплекса - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, обеспечивать соблюдение законодательства в области оборота земель сельскохозяйственного назначения; - анализировать конкретную правовую ситуацию и разрешать ее в соответствии с действующим законодательством, регулирующим финансово-правовые отношения субъектов сельскохозяйственной деятельности; - использовать нормы налогового права в сфере АПК в профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормативно-правовые акты, содержащие нормы договорного права в сфере АПК; - классифицировать и квалифицированно применять необходимые правовые нормы, в том числе порядок принятия правоприменительных актов в рамках специфического правового регулирования предпринимательской деятельности в сфере АПК; - анализировать нормативно-правовые акты, локальные и индивидуальные юридические акты в сфере
--	--	--	--	---

				банковских правоотношений, составлять документы, необходимые для регистрации кредитных организаций; - анализировать конкретную правовую ситуацию, квалифицированно применять необходимые правовые нормы, принимать юридические решения в соответствии с действующим законодательством в зависимости от сферы профессиональной деятельности Владеть: - навыками работы с нормами избирательного права и избирательного процесса в профессиональной деятельности, правовой квалификации, установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов; - навыками применения нормативных правовых актов отрасли аграрного права, реализации норм аграрного права в профессиональной деятельности; - навыками работы с нормативно-правовыми актами, определяющими правовое регулирование природопользования при решении профессиональных задач; - навыками работы с правовыми актами в данной сфере; применять нормативные правовые акты, реализовывать материальные и процессуальные нормы административные права в профессиональной деятельности; - навыками по применению и реализации таможенно-правовых норм в профессиональной деятельности представителей АПК, а также самостоятельного поиска правовой информации; - навыками юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в области оборота земель сельскохозяйственного назначения; - навыками применения и реализации финансово-правовых норм в профессиональной деятельности субъектов сельскохозяйственной деятельности, а также самостоятельного поиска правовой информации; - навыками по применению и реализации нормам налогового права в сфере АПК в профессиональной деятельности; - навыками применения правовых норм к договорным отношениям в сфере АПК и принятия
--	--	--	--	---

			правоприменительных актов в этой сфере; - навыками применять специфические необходимые правовые нормы и принимать правоприменительные акты в рамках правового регулирования предпринимательской деятельности в сфере АПК; - навыками работы с источниками банковского права и материалами судебной практики (извлечения из текста необходимой информации и умением правильно формулировать ее); - навыками деятельности принятия юридически значимых решений на основании норм, закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в соответствующей профессиональной сфере.
ПК-5	Способен осуществлять представление интересов участников правоотношений в судах и иных органах	ПК-5.1. Демонстрирует знания особенностей правовой регламентации участия институтов гражданского общества в механизме формирования и реализации правовой политики ПК-5.2. Понимает природу, сущность и содержание участия институтов гражданского общества в формировании судебной власти.	Знать: - особенности деятельности прокуратуры в сфере природоохранной деятельности; - источники гражданского права, сроки обращения за защитой нарушенного права в суд, соотношение норм гражданского и гражданского процессуального законодательства; - нормативно-правовое регулирование и организацию производства по делам об административных правонарушениях; - понятие, виды и общие правила оспаривания сделок с недвижимым имуществом в сфере АПК и защиты прав их участников; - основы и основные способы осуществления представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах в различных процессах, напрямую связанных с антимонопольным законодательством в сфере АПК. Уметь: - осуществлять представление в судах и иных органах по вопросам обеспечения законности в сфере природоохранной деятельности; - составлять состязательные бумаги в суд, обращения в иные органы власти в соответствии с гражданским законодательством; - документировать административные правонарушения; принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; - анализировать правоустанавливающие документы на

				недвижимое имущество и гражданско-правовые договоры, а также составлять юридические акты, необходимые для представления интересов участников сделок с недвижимостью в сфере АПК в судах и иных органах; - практически осуществлять представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах в разного вида процессах, напрямую связанных с антимонопольным законодательством в сфере АПК; - подготавливать и оформлять отдельные виды юридических документов, необходимых для представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах, а также практически осуществлять данное представление в соответствии с профессиональной сферой. Владеть: - навыками обеспечения законности в сфере природоохранной деятельности; - навыками составления юридических формул, анализа практической ситуации, выявления фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение; - навыками владения юридической техникой и навыки подготовки процессуальных документов в рамках производства по делам об административных правонарушениях в целях представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах - навыками по представлению интересов участников сделок с недвижимостью в сфере АПК в судах и иных органах; - навыками осуществления представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах в разного вида процессах, напрямую связанных с антимонопольным законодательством в сфере АПК, методикой анализа правоприменительной практики; навыками работы с правовыми актами; методикой разрешения правовых проблем и коллизий - навыками осуществления представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах в разного вида процессах, анализа правоприменительной практики; работы с правовыми актами; методикой разрешения правовых проблем и коллизий в соответствии с профессиональной
--	--	--	--	--

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

В процессе освоения учебной дисциплины «Административное право» используются следующие формы организации учебного процесса (образовательные технологии):

- лекции (Л);
- занятия семинарского типа (СЗ);
- самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов работы (СР).

При проведении практических занятий используются мультимедийные презентации, деловые игры, раздаточные материалы.

В учебном процессе применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор ситуаций, дискуссия, коллоквиум), внеаудиторная самостоятельная работа, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение. Самостоятельная работа студентов предусматривает подготовку к практическим занятиям, подготовку конспектов по отдельным вопросам изучаемых тем, изучение учебной и методической литературы, научных статей, подготовку и защиту результатов собственных научных исследований.

2.1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Содержание темы в дидактических единицах	Формы организации учебного процесса
РАЗДЕЛ 1. ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ ВЛАСТЬ, ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО		
Подраздел 1.1. Исполнительная власть и государственное управление	Управление, социальное и государственное управление. Исполнительная власть как самостоятельная ветвь государственной власти. Исполнительно-распорядительная деятельность органов исполнительной власти. Цели, задачи, функции и формы государственного управления на современном этапе развития Российской Федерации.	Л, СЗ; СР
Подраздел 2.1. Административное право, как отрасль права. Предмет и метод административного права	Понятие и предмет административного права. Общая характеристика общественных отношений, регулируемых нормами административного права. Особенности метода административного права как отрасли права. Отграничение административного права как самостоятельной отрасли правовой системы России от других отраслей права (конституционного, гражданского, трудового, финансового, земельного, уголовного и др.). Источники административного права. Кодификация административно-процессуального законодательства. Основные институты административного права. История развития административного права России. Предмет науки административного права, основные этапы ее развития. Взгляды русских дореволюционных ученых (теории права, внутреннего управления, управленческого права, полицейского права). Современное состояние науки административного права в России. Административное право зарубежных	Л, СЗ; СР

	государств. Краткий обзор.	
Подраздел 3.1. Нормы административного права и административно- правовые отношения	Характерные черты административно-правовых норм. Классификация административно-правовых норм по их юридическому содержанию. Материальные и процессуальные административно-правовые нормы. Структура административно-правовой нормы. Действие административно-правовых норм во времени, пространстве и по кругу лиц. Характерные особенности административно-правовых отношений. Позитивные и деликатные административно-правовые отношения. Особенности юридических фактов, с которыми связаны возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений.	Л, СЗ; СР
РАЗДЕЛ 2. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА		
Подраздел 2.1. Физические и юридические лица как общие субъекты административного права	Субъекты административно-правовых отношений: органы исполнительной власти; администрация местного самоуправления, их должностные лица; граждане; коммерческие и некоммерческие организации. Административная правоспособность и дееспособность субъектов административно-правовых отношений. Административно-правовой статус граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства. Конституционные основы административно-правового статуса граждан. Права и обязанности граждан в сфере исполнительной власти. Специальные административно-правовые статусы граждан военнослужащие, инвалиды, члены многодетных семей и т.д. Роль органов исполнительной власти в реализации прав, свобод и обязанностей граждан. Защита прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Уполномоченный по правам человека РФ. Административный порядок рассмотрения обращений граждан. Судебный порядок рассмотрения жалоб граждан на действия и решения, нарушившие их права и свободы. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.	Л, СЗ; СР
Подраздел 2.2. Органы исполнительной власти (органы государственного управления)	Элементы административно-правового статуса органа исполнительной власти. Система органов исполнительной власти в РФ. Классификация органов исполнительной власти. Обеспечение единства системы органов исполнительной власти по Конституции РФ. Характерные черты компетенции органа исполнительной власти. Правительство РФ: порядок образования; компетенция. Взаимоотношения Правительства РФ с Президентом РФ, Федеральным Собранием РФ и судебной системой. Организационные	Л, СЗ; СР

	формы работы Правительства РФ. Аппарат Правительства РФ. Система и виды федеральных органов исполнительной власти. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Общая характеристика системы органов исполнительной власти субъектов РФ. Их правовой статус, виды органов. Взаимодействие федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ. Порядок разрешения разногласий.	
Подраздел 2.3. Государственная служба в Российской Федерации	Понятия «государственная служба», «государственный служащий», «государственная должность». Виды государственной службы: государственная гражданская служба, военная служба и иные виды государственной службы. Принципы государственной службы, их правовое закрепление. Основы правового статуса государственных служащих. Права и обязанности государственных служащих. Классификация государственных служащих. Требования, предъявляемые к лицу при замещении государственной должности государственной службы. Способы замещения должностей государственной службы. Прохождение государственной службы: аттестация, чины, ранги, специальные звания, социальные льготы, отставка. Правоограничения, связанные с фактом поступления на государственную службу. Особенности дисциплинарной, административной, материальной и уголовной ответственности государственных служащих.	Л, СЗ; СР
Подраздел 2.4. Предприятия, учреждения и организации как субъекты административного права	Правовые основы взаимоотношений организаций (государственных и негосударственных) с органами исполнительной власти. Права и обязанности предприятия, учреждения и организации во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Общественные объединения, некоммерческие организации, профессиональные союзы как субъекты административного права. Особенности административно-правового статуса общественных объединений и религиозных организаций. Особенности административно-правового статуса политических партий, профессиональных союзов и ассоциаций	Л, СЗ; СР
РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДЕЙСТВИЙ (ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ)		
Подраздел 3.1. Формы управленческих действий (формы государственного управления)	Понятие, сущность государственно-управленческих форм. Правовые и неправовые формы государственного управления. Понятие акта государственного управления как правовой формы деятельности органа исполнительной власти. Акт государственного управления и	Л, СЗ; СР

	управленческое решение. Виды актов государственного управления: акты федеральных органов исполнительной власти; акты органов исполнительной власти субъектов РФ; акты администрации местного самоуправления. Нормативные и индивидуальные акты. Требования, предъявляемые к актам государственного управления, и последствия их несоблюдения. Обжалование и опротестование актов управления. Административные договоры.	
Подраздел 3.2. Методы управленческих действий (методы государственного управления)	Понятие, сущность методов государственного управления. Классификация методов государственного управления. Административные и экономические методы государственного управления. Убеждение и принуждение в государственном управлении. Убеждение как метод осуществления управленческих действий. Поощрение в системе методов управленческих действий. Административное принуждение как вид государственного принуждения, его основные особенности. Цели, основания и виды административного принуждения. Административно-предупредительные меры. Административно-пресекательные меры. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Меры административной ответственности.	Л, СЗ; СР
РАЗДЕЛ 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО АДМИНИСТРАТИВНОМУ ПРАВУ		
Подраздел 4.1. Административная ответственность	Общая характеристика административной ответственности, ее отличие от ответственности уголовной и дисциплинарной. Законодательное регулирование административной ответственности. Принципы административной ответственности. Дисциплинарная и материальная ответственность по административному праву. Дисциплинарное принуждение и дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность по административному праву.	Л, СЗ; СР
Подраздел 4.2. Административное правонарушение	Административное правонарушение: понятие и состав. Критерии отграничения административных правонарушений от смежных с ними преступлений. Отличие административного правонарушения от дисциплинарного проступка. Формы вины. Вина физического лица и вина юридического лица. Субъекты административной ответственности. Административная ответственность физических лиц. Особенности административной ответственности несовершеннолетних, военнослужащих, должностных лиц и некоторых других категорий граждан РФ. Особенности административной ответственности иностранных граждан и лиц без гражданства. Административная ответственность юридических лиц.	Л, СЗ; СР

Подраздел 4.3. Административные наказания и порядок их применения	Виды административных наказаний и принципы их применения. Назначение административного наказания. Основания освобождения от административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.	Л, СЗ; СР
РАЗДЕЛ 5. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС (АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО)		
Подраздел 5.1. Административный процесс	Административный процесс как необходимый элемент правоприменения в сфере исполнительной власти. Виды административного процесса: административные процедуры; административная юрисдикция по административным делам (рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по административным делам в административном порядке): основные черты, виды; административное судопроизводство (рассмотрение административных исковых заявлений по правилам Кодекса административного судопроизводства РФ); производство по делам об административных правонарушениях; дисциплинарное производство. Общие стадии административных процессов.	Л, СЗ; СР
Подраздел 5.2. Производство по делам об административных правонарушениях	Субъекты административной юрисдикции. Принципы и основные положения производства по делам об административных правонарушениях. Участники производства, особенности их статуса. Доказывание и доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Административное расследование. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Виды постановлений и определений по делам об административных правонарушениях. Пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования постановления и внесения протестов прокуроров на постановление по делу об административном правонарушении. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях. Особенности исполнения отдельных видов административных наказаний.	Л, СЗ; СР
РАЗДЕЛ 6. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО, ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ЗАКОННОСТЬ		
Подраздел 6.1. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении	Законность, правопорядок, дисциплина. Способы обеспечения законности в государственном управлении. Контроль, надзор, прокурорский надзор, судебный контроль, оспаривание действий (решений) должностных и государственных служащих. Понятие контроля в сфере государственного	Л, СЗ; СР

	управления. Виды контроля. Президентский контроль. Парламентский контроль. Деятельность Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации. Контроль органов исполнительной власти. Судебный контроль. Административный надзор. Прокурорский надзор. Формы реагирования прокурора на нарушения законности. Административное судопроизводство как способ обеспечения законности в сфере публичного управления. Административное судопроизводство в системе судебной деятельности.	
--	---	--

РАЗДЕЛ 7. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО И ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫМИ ОТРАСЛЯМИ И В МЕЖОТРАСЛЕВЫХ СФЕРАХ

Подраздел 7.1. Управление в экономической сфере	Управление в сфере промышленности, торговли и энергетике. Управление в сфере экономического развития. Управление финансами. Управление сельским хозяйством. Управление коммуникациями и транспортом. Органы государственного управления связью. Управление природными ресурсами.	Л, СЗ; СР
Подраздел 7.2. Управление в социально-культурной сфере	Управление в области труда, социальной защиты и здравоохранения. Управление в области образования и науки. Управление в области культуры.	Л, СЗ; СР
Подраздел 7.3. Управление в административно-политической сфере	Управление обороной. Управление в области безопасности. Управление внутренними делами. Управление в области юстиции. Управление иностранными делами.	Л, СЗ; СР

Л – лекция;

СР – самостоятельная работа студента;

СЗ – занятия семинарского типа.

2.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Литература
РАЗДЕЛ 1. ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ ВЛАСТЬ, ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО	
Подраздел 1.1. Исполнительная власть и государственное управление	О.1., О.3., О.5., Д.4., Д.7., Э.1, М.1., М.2.
Подраздел 1.2. Административное право, как отрасль права. Предмет и метод административного права	О.1., Д.2., Д.5., Д.6., Э.1, Э.2., М.1., М.2.
Подраздел 1.3. Нормы административного права и административно- правовые отношения	О.2., О.4., О.5., Д.1., Д.2., Д.5., Э.1, М.1., М.2.
РАЗДЕЛ 2. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА	
Подраздел 2.1. Физические и юридические лица как общие субъекты административного права	О.1., О.3., О.5., Д.4., Д.7., Э.1, М.1., М.2.
Подраздел 2.2. Органы исполнительной власти (органы государственного управления)	О.1., Д.2., Д.5., Д.6., Э.1, Э.2., М.1., М.2.
Подраздел 2.3. Государственная служба в Российской Федерации	О.2., О.4., О.5., Д.1., Д.2., Д.5., Э.1, М.1., М.2.
Подраздел 2.4. Предприятия, учреждения и организации как субъекты административного права	О.1., О.3., О.5., Д.2., Д.5.Д.9.,Д. 10, Э.1, М.1., М.2.

РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДЕЙСТВИЙ (ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ)	
Подраздел 3.1. Формы управленческих действий (формы государственного управления)	О.1., О.3., О.5., Д.4., Д.7., Э.1, М.1., М.2.
Подраздел 3.2. Методы управленческих действий (методы государственного управления)	О.1., Д.2., Д.5., Д.6., Э.1, Э.2., М.1., М.2.
РАЗДЕЛ 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО АДМИНИСТРАТИВНОМУ ПРАВУ	
Подраздел 4.1. Административная ответственность	О.1., О.3., О.5., Д.4., Д.7., Э.1, М.1., М.2.
Подраздел 4.2. Административное правонарушение	О.1., Д.2., Д.5., Д.6., Э.1, Э.2., М.1., М.2.
Подраздел 4.3. Административные наказания и порядок их применения	О.2., О.4., О.5., Д.1., Д.2., Д.5., Э.1, М.1., М.2.
РАЗДЕЛ 5. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС (АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО)	
Подраздел 5.1. Административный процесс	О.1., О.3., О.5., Д.4., Д.7., Э.1, М.1., М.2.
Подраздел 5.2. Производство по делам об административных правонарушениях	О.1., Д.2., Д.5., Д.6., Э.1, Э.2., М.1., М.2.
РАЗДЕЛ 6. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО, ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ЗАКОННОСТЬ	
Подраздел 6.1. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении	О.1., О.3., О.5., Д.4., Д.7., Э.1, М.1., М.2.
РАЗДЕЛ 7. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО И ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫМИ ОТРАСЛЯМИ И В МЕЖОТРАСЛЕВЫХ СФЕРАХ	
Подраздел 7.1. Управление в экономической сфере	О.2., О.4., О.5., Д.1., Д.2., Д.5., Э.1, М.1., М.2.
Подраздел 7.2. Управление в социально-культурной сфере	О.1., О.3., О.5., Д.4., Д.7., Э.1, М.1., М.2.
Подраздел 7.3. Управление в административно- политической сфере	О.1., Д.2., Д.5., Д.6., Э.1, Э.2., М.1., М.2.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

	Количество часов																	
	очная форма						заочная форма						очно-заочная форма					
	всего	в том числе					всего	в том числе					всего	в том числе				
		лек	пр	лаб	конт роль	ср		лек	пр	лаб	конт роль	ср		лек	пр	лаб	конт роль	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
РАЗДЕЛ 1. ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ ВЛАСТЬ, ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО																		
Подраздел 1.1. Исполнительная власть и государственное управление	11	4	2	-	-	5	16	1	-	-	-	15	12	1	1	н/п	н/п	10
Подраздел 2.1. Административное право как отрасль права. Предмет и метод административного права	11	4	2	-	-	5	16	1	-	-	-	15	12	1	1	н/п	н/п	10
Подраздел 3.1. Нормы административного права и административно- правовые отношения	11	4	2	-	-	5	16	1	-	-	-	15	12	1	1	н/п	н/п	10
Всего 1 раздел	33	12	6	-	-	15	48	3	-	-	-	45	36	3	3	н/п	н/п	30
РАЗДЕЛ 2. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА																		
Подраздел 2.1. Физические и юридические лица как общие субъекты административного права	11	4	2	-	-	5	16	1	-	-	-	15	12	1	1	н/п	н/п	10
Подраздел 2.2. Органы исполнительной власти (органы государственного управления)	11	4	2	-	-	5	16	1	-	-	-	15	12	1	1	н/п	н/п	10
Подраздел 2.3. Государственная служба в Российской Федерации	11	4	2	-	-	5	16	1	-	-	-	15	12	1	1	н/п	н/п	10
Подраздел 2.4. Предприятия, учреждения и организации как	11	4	2	-	-	5	16	1	-	-	-	15	12	1	1	н/п	н/п	10

субъекты административного права																		
Всего 2 раздел	44	16	8	-	-	20	64	4	-	-	-	60	48	4	4	н/п	н/п	40
РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДЕЙСТВИЙ (ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ)																		
Подраздел 3.1. Формы управленческих действий (формы государственного управления)	16	4	2	-	-	10	16	1	-	-	-	15	17	1	1	н/п	н/п	15
Подраздел 3.2. Методы управленческих действий (методы государственного управления)	16	4	2	-	-	10	16	1	-	-	-	15	17	1	1	н/п	н/п	15
Всего 3 раздел	32	8	4	-	-	20	32	2	-	-	-	30	34	2	2	н/п	н/п	30
РАЗДЕЛ 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО АДМИНИСТРАТИВНОМУ ПРАВУ																		
Подраздел 4.1. Административная ответственность	16	4	2	-	-	10	16	1	-	-	-	15	17	1	1	н/п	н/п	15
Подраздел 4.2. Административное правонарушение	16	4	2	-	-	10	16	1	-	-	-	15	17	1	1	н/п	н/п	15
Подраздел 4.3. Административные наказания и порядок их применения	16	4	2	-	-	10	16	1	-	-	-	15	17	1	1	н/п	н/п	15
Всего 4 раздел	48	12	6	-	-	30	48	3	-	-	-	45	51	3	3	н/п	н/п	45
РАЗДЕЛ 5. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС (АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО)																		
Подраздел 5.1. Административный процесс	26	8	8	-	-	10	17	2	-	-	-	15	17	1	1	н/п	н/п	15
Подраздел 5.2. Производство по делам об административных правонарушениях	26	8	8	-	-	10	17	2	-	-	-	15	17	1	1	н/п	н/п	15
Всего 5 раздел	52	16	16	-	-	20	34	4	-	-	-	30	34	2	2	н/п	н/п	30

РАЗДЕЛ 6. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО, ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ЗАКОННОСТЬ																		
Подраздел 6.1. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении	18	4	4	-	-	10	16	1	-	-	-	15	32	1	1	н/п	н/п	30
РАЗДЕЛ 7. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО И ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫМИ ОТРАСЛЯМИ И В МЕЖОТРАСЛЕВЫХ СФЕРАХ																		
Подраздел 7.1. Управление в экономической сфере	16	4	2	-	-	10	16	1	-	-	-	15	17	1	1	-	-	15
Подраздел 7.2. Управление в социально-культурной сфере	20	6	4	-	-	10	16	1	-	-	-	15	15	-	-	-	-	15
Подраздел 7.3. Управление в административно-политической сфере	19,7	4	2	-	-	13,7	8,7	1	-	-	-	7,7	15,7	-	-	-	-	15,7
Всего 7 раздел	55,7	14	8	-	-	33,7	40,7	3	-	-	-	37,7	47,7	1	1	-	-	45,7
Курсовая работа (проект)	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1	-
Контактная работа на промежуточную аттестацию	4,3	-	-	-	4,3	-	4,3	-	-	-	4,3	-	4,3	-	-	-	4,3	-
Всего часов	288	82	52	-	5,3	148,7	288	20	-	-	5,3	262,7	288	16	16	-	5,3	250,7

н/п – не предусмотрено учебным планом образовательной программы.

3.2. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ/СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ ВЛАСТЬ, ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Подраздел 1.1. Исполнительная власть и государственное управление

Управление, социальное и государственное управление Исполнительная власть как самостоятельная ветвь государственной власти. Исполнительно-распорядительная деятельность органов исполнительной власти. Цели, задачи, функции и формы государственного управления на современном этапе развития Российской Федерации.

Подраздел 1.2. Административное право, как отрасль права. Предмет и метод административного права.

Понятие и предмет административного права. Общая характеристика общественных отношений, регулируемых нормами административного права. Особенности метода административного права как отрасли права. Отграничение административного права как самостоятельной отрасли правовой системы России от других отраслей права (конституционного, гражданского, трудового, финансового, земельного, уголовного и др.). Источники административного права. Кодификация административно-процессуального законодательства. Основные институты административного права. История развития административного права России. Предмет науки административного права, основные этапы ее развития. Взгляды русских дореволюционных ученых (теории права, внутреннего управления, управленческого права, полицейского права). Современное состояние науки административного права в России. Административное право зарубежных государств. Краткий обзор.

Подраздел 1.3. Нормы административного права и административно-правовые отношения

Характерные черты административно-правовых норм. Классификация административно-правовых норм по их юридическому содержанию. Материальные и процессуальные административно-правовые нормы. Структура административно-правовой нормы. Действие административно-правовых норм во времени, пространстве и по кругу лиц. Характерные особенности административно-правовых отношений. Позитивные и деликатные административно-правовые отношения. Особенности юридических фактов, с которыми связаны возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений.

РАЗДЕЛ II. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

Подраздел 2.1. Физические и юридические лица как общие субъекты административного права

Субъекты административно-правовых отношений: органы исполнительной власти; администрация местного самоуправления, их должностные лица; граждане; коммерческие и некоммерческие организации. Административная правоспособность и дееспособность субъектов административно-правовых отношений.

Административно-правовой статус граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства

Конституционные основы административно-правового статуса граждан. Права и обязанности граждан в сфере исполнительной власти. Специальные административно-правовые статусы граждан военнослужащие, инвалиды, члены многодетных семей и т.д. Роль органов исполнительной власти в реализации прав, свобод и обязанностей граждан. Защита прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Уполномоченный по правам человека РФ.

Административный порядок рассмотрения обращений граждан. Судебный порядок рассмотрения жалоб граждан на действия и решения, нарушившие их права и свободы. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.

Подраздел 2.2. Органы исполнительной власти (органы государственного управления)

Элементы административно-правового статуса органа исполнительной власти. Система органов исполнительной власти в РФ. Классификация органов исполнительной власти. Обеспечение единства системы органов исполнительной власти по Конституции РФ. Характерные черты компетенции органа исполнительной власти. Правительство РФ: порядок образования; компетенция. Взаимоотношения Правительства РФ с Президентом РФ, Федеральным Собранием РФ и судебной системой. Организационные формы работы Правительства РФ. Аппарат Правительства РФ. Система и виды федеральных органов исполнительной власти. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Общая характеристика системы органов исполнительной власти субъектов РФ. Их правовой статус, виды органов. Взаимодействие федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ. Порядок разрешения разногласий.

Подраздел 2.3. Государственная служба в Российской Федерации

Понятия «государственная служба», «государственный служащий», «государственная должность». Виды государственной службы: государственная гражданская служба, военная служба и иные виды государственной службы. Принципы государственной службы, их правовое закрепление. Основы правового статуса государственных служащих. Права и обязанности государственных служащих. Классификация государственных служащих. Требования, предъявляемые к лицу при замещении государственной должности государственной службы. Способы замещения должностей государственной службы. Прохождение государственной службы: аттестация, чины, ранги, специальные звания, социальные льготы, отставка. Правоограничения, связанные с фактом поступления на государственную службу. Особенности дисциплинарной, административной, материальной и уголовной ответственности государственных служащих.

Подраздел 2.4. Предприятия, учреждения и организации как субъекты административного права

Правовые основы взаимоотношений организаций (государственных и негосударственных) с органами исполнительной власти. Права и обязанности предприятия, учреждения и организации во взаимоотношениях с органами исполнительной власти.

Общественные объединения, некоммерческие организации, профессиональные союзы как субъекты административного права. Особенности административно-правового статуса общественных объединений и религиозных организаций. Особенности административно-правового статуса политических партий, профессиональных союзов и ассоциаций

РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДЕЙСТВИЙ (ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ)

Подраздел 3.1. Формы управленческих действий (формы государственного управления)

Понятие, сущность государственно-управленческих форм. Правовые и неправовые формы государственного управления. Понятие акта государственного управления как правовой формы деятельности органа исполнительной власти. Акт государственного управления и управленческое решение. Виды актов государственного управления: акты федеральных органов исполнительной власти; акты органов исполнительной власти субъектов РФ; акты администрации местного самоуправления. Нормативные и индивидуальные акты. Требования,

предъявляемые к актам государственного управления, и последствия их несоблюдения. Обжалование и опротестование актов управления. Административные договоры.

Подраздел 3.2. Методы управленческих действий (методы государственного управления)

Понятие, сущность методов государственного управления. Классификация методов государственного управления. Административные и экономические методы государственного управления. Убеждение и принуждение в государственном управлении. Убеждение как метод осуществления управленческих действий. Поощрение в системе методов управленческих действий. Административное принуждение как вид государственного принуждения, его основные особенности. Цели, основания и виды административного принуждения. Административно-предупредительные меры. Административно-пресекательные меры. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Меры административной ответственности.

РАЗДЕЛ IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО АДМИНИСТРАТИВНОМУ ПРАВУ

Подраздел 4.1. Административная ответственность

Общая характеристика административной ответственности, ее отличие от ответственности уголовной и дисциплинарной. Законодательное регулирование административной ответственности. Принципы административной ответственности. Дисциплинарная и материальная ответственность по административному праву. Дисциплинарное принуждение и дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность по административному праву.

Подраздел 4.2. Административное правонарушение

Административное правонарушение: понятие и состав. Критерии отграничения административных правонарушений от смежных с ними преступлений. Отличие административного правонарушения от дисциплинарного проступка. Формы вины. Вина физического лица и вина юридического лица. Субъекты административной ответственности. Административная ответственность физических лиц. Особенности административной ответственности несовершеннолетних, военнослужащих, должностных лиц и некоторых других категорий граждан РФ. Особенности административной ответственности иностранных граждан и лиц без гражданства. Административная ответственность юридических лиц.

Подраздел 4.3. Административные наказания и порядок их применения

Виды административных наказаний и принципы их применения. Назначение административного наказания. Основания освобождения от административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.

РАЗДЕЛ V. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС (АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО)

Подраздел 5.1. Административный процесс

Административный процесс как необходимый элемент правоприменения в сфере исполнительной власти. Виды административного процесса: административные процедуры; административная юрисдикция по административным делам (рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по административным делам в административном порядке): основные черты, виды; административное судопроизводство (рассмотрение административных исковых заявлений по правилам Кодекса административного судопроизводства РФ); производство по

делам об административных правонарушениях; дисциплинарное производство. Общие стадии административных процессов.

Подраздел 5.2. Производство по делам об административных правонарушениях

Субъекты административной юрисдикции. Принципы и основные положения производства по делам об административных правонарушениях. Участники производства, особенности их статуса. Доказывание и доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Административное расследование. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Виды постановлений и определений по делам об административных правонарушениях. Пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования постановления и внесения протестов прокуроров на постановление по делу об административном правонарушении. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях. Особенности исполнения отдельных видов административных наказаний.

РАЗДЕЛ VI. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО, ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ЗАКОННОСТЬ

Подраздел 6.1. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении.

Законность, правопорядок, дисциплина. Способы обеспечения законности в государственном управлении. Контроль, надзор, прокурорский надзор, судебный контроль, оспаривание действий (решений) должностных и государственных служащих.

Понятие контроля в сфере государственного управления. Виды контроля. Президентский контроль. Парламентский контроль. Деятельность Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации. Контроль органов исполнительной власти. Судебный контроль. Административный надзор. Прокурорский надзор. Формы реагирования прокурора на нарушения законности.

Административное судопроизводство как способ обеспечения законности в сфере публичного управления. Административное судопроизводство в системе судебной деятельности.

РАЗДЕЛ VII. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО И ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫМИ ОТРАСЛЯМИ И В МЕЖОТРАСЛЕВЫХ СФЕРАХ

Подраздел 7.1. Управление в экономической сфере

Управление в сфере промышленности, торговли и энергетике. Управление в сфере экономического развития. Управление финансами. Управление сельским хозяйством. Управление коммуникациями и транспортом. Органы государственного управления связью.

Управление природными ресурсами.

Подраздел 7.2. Управление в социально-культурной сфере

Управление в области труда, социальной защиты и здравоохранения.

Управление в области образования и науки.

Управление в области культуры.

Подраздел 7.3. Управление в административно-политической сфере

Управление обороной.

Управление в области безопасности.

Управление внутренними делами.

Управление в области юстиции.

3.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Административное право» предусматривает выполнение коллективных и индивидуальных заданий.

Коллективные задания для самостоятельной работы выполняются всеми студентами и предусматривают обобщение учебного материала по отдельным вопросам курса (по отдельным темам) в виде опорного конспекта. Выполнение этих заданий контролируется преподавателем во время проведения практических и семинарских занятий путем тестирования, участия в дискуссии, выполнения ситуационных заданий и тому подобное, а также при проведении текущего контроля знаний по дисциплине.

Самостоятельная внеаудиторная работа студента предусматривает выполнение индивидуальных заданий – проработка периодических изданий, обработка законодательной и нормативной базы, работа со статистическими материалами, самотестирование, подготовка реферата с его следующей презентацией в аудитории.

В случае необходимости студенты могут обращаться за консультацией преподавателя согласно графика консультаций, утвержденного кафедрой.

3.3.1. Тематика самостоятельной работы для коллективной проработки

Наименование темы
РАЗДЕЛ 1. ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ ВЛАСТЬ, ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО
Подраздел 1.1. Исполнительная власть и государственное управление
Подраздел 2.1. Административное право, как отрасль права. Предмет и метод административного права
Подраздел 3.1. Нормы административного права и административно- правовые отношения
РАЗДЕЛ 2. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА
Подраздел 2.1. Физические и юридические лица как общие субъекты административного права
Подраздел 2.2. Органы исполнительной власти (органы государственного управления)
Подраздел 2.3. Государственная служба в Российской Федерации
Подраздел 2.4. Предприятия, учреждения и организации как субъекты административного права
РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДЕЙСТВИЙ (ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ)
Подраздел 3.1. Формы управленческих действий (формы государственного управления)
Подраздел 3.2. Методы управленческих действий (методы государственного управления)
РАЗДЕЛ 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО АДМИНИСТРАТИВНОМУ ПРАВУ
Подраздел 4.1. Административная ответственность
Подраздел 4.2. Административное правонарушение
Подраздел 4.3. Административные наказания и порядок их применения
РАЗДЕЛ 5. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС (АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО)
Подраздел 5.1. Административный процесс
Подраздел 5.2. Производство по делам об административных правонарушениях
РАЗДЕЛ 6. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО, ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ЗАКОННОСТЬ
Подраздел 6.1. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении
РАЗДЕЛ 7. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО И

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫМИ ОТРАСЛЯМИ И В МЕЖОТРАСЛЕВЫХ СФЕРАХ
Подраздел 7.1. Управление в экономической сфере
Подраздел 7.2. Управление в социально-культурной сфере
Подраздел 7.3. Управление в административно-политической сфере

3.3.2. Виды самостоятельной работы

	Количество часов																	
	очная форма						заочная форма						очно-заочная форма					
	всего	в том числе					всего	в том числе					всего	в том числе				
		чт	чдл	пд	пспл	рз		чт	чдл	пд	пспл	рз		чт	чдл	пд	пспл	рз
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
РАЗДЕЛ 1. ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ ВЛАСТЬ, ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО																		
Подраздел 1.1. Исполнительная власть и государственное управление	5	1	1	1	1	1	15	3	3	3	3	3	10	2	2	2	2	2
Подраздел 2.1. Административное право как отрасль права. Предмет и метод административного права	5	1	1	1	1	1	15	3	3	3	3	3	10	2	2	2	2	2
Подраздел 3.1. Нормы административного права и административно- правовые отношения	5	1	1	1	1	1	15	3	3	3	3	3	10	2	2	2	2	2
Всего 1 раздел	15	3	3	3	3	3	45	9	9	9	9	9	30	6	6	6	6	6
РАЗДЕЛ 2. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА																		
Подраздел 2.1. Физические и юридические лица как общие субъекты административного права	5	1	1	1	1	1	15	3	3	3	3	3	10	2	2	2	2	2
Подраздел 2.2. Органы исполнительной власти (органы государственного управления)	5	1	1	1	1	1	15	3	3	3	3	3	10	2	2	2	2	2
Подраздел 2.3. Государственная служба в Российской Федерации	5	1	1	1	1	1	15	3	3	3	3	3	10	2	2	2	2	2
Подраздел 2.4. Предприятия, учреждения и организации как субъекты административного права	5	1	1	1	1	1	15	3	3	3	3	3	10	2	2	2	2	2
Всего 2 раздел	20	4	4	4	4	4	60	12	12	12	12	12	40	8	8	8	8	8
РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДЕЙСТВИЙ (ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ)																		
Подраздел 3.1. Формы управленческих действий (формы государственного управления)	10	2	2	2	2	2	15	3	3	3	3	3	15	3	3	3	3	3
Подраздел 3.2. Методы управленческих действий (методы государственного управления)	10	2	2	2	2	2	15	3	3	3	3	3	15	3	3	3	3	3

Всего 3 раздел	20	4	4	4	4	4	30	6	6	6	6	6	30	6	6	6	6	6
РАЗДЕЛ 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО АДМИНИСТРАТИВНОМУ ПРАВУ																		
Подраздел 4.1. Административная ответственность	10	2	2	2	2	2	15	3	3	3	3	3	15	3	3	3	3	3
Подраздел 4.2. Административное правонарушение	10	2	2	2	2	2	15	3	3	3	3	3	15	3	3	3	3	3
Подраздел 4.3. Административные наказания и порядок их применения	10	2	2	2	2	2	15	3	3	3	3	3	15	3	3	3	3	3
Всего 4 раздел	30	6	6	6	6	6	45	9	9	9	9	9	45	9	9	9	9	9
РАЗДЕЛ 5. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС (АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО)																		
Подраздел 5.1. Административный процесс	10	2	2	2	2	2	15	3	3	3	3	3	15	3	3	3	3	3
Подраздел 5.2. Производство по делам об административных правонарушениях	10	2	2	2	2	2	15	3	3	3	3	3	15	3	3	3	3	3
Всего 5 раздел	20	4	4	4	4	4	30	6	6	6	6	6	30	6	6	6	6	6
РАЗДЕЛ 6. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО, ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ЗАКОННОСТЬ																		
Подраздел 6.1. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении	10	2	2	2	2	2	15	3	3	3	3	3	30	6	6	6	6	6
РАЗДЕЛ 7. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО И ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫМИ ОТРАСЛЯМИ И В МЕЖОТРАСЛЕВЫХ СФЕРАХ																		
Подраздел 7.1. Управление в экономической сфере	10	2	2	2	2	2	15	3	3	3	3	3	15	3	3	3	3	3
Подраздел 7.2. Управление в социально-культурной сфере	10	2	2	2	2	2	15	3	3	3	3	3	15	3	3	3	3	3
Подраздел 7.3. Управление в административно-политической сфере	13,7	3	3	3	3	1,7	7,7	2	2	1	1	1,7	15,7	3	3	3	3	3,7
Всего 7 раздел	33,7	7	7	7	7	5,7	37,7	8	8	7	7	7,7	45,7	9	9	9	9	9,7
Всего	148,7	30	30	30	30	28,7	262,7	53	53	52	52	52,7	250,7	50	50	50	50	50,7

Чт – чтение текстов учебников, учебного материала;

Чдл – чтение дополнительной литературы;

Пд – подготовка доклада;

Пспл – подготовка к выступлению на семинаре, к практическим и лабораторным занятиям;

Рз – решение ситуационных профессиональных задач.

3.3.3. Контрольные вопросы для самоподготовки

1. Предмет административного права. Влияние административно-правовых норм на общественные отношения.
2. Понятие и сущность административного права.
3. Система административного права.
4. Источники административного права.
5. Наука административного права. Ее функции.
6. Метод административно-правового регулирования.
7. Понятие административно-правовой нормы.
8. Виды административно-правовых норм. Структура нормы.
9. Действие административно-правовой нормы во времени, по кругу лиц, отраслям управления.
10. Реализация административно-правовых норм.
11. Понятие административно-правовых отношений.
12. Элементы административно-правовых отношений.
13. Виды административно-правовых отношений, их особенности.
14. Понятие, правовое положение и основные признаки органа государственного управления.
15. Классификация органов государственного управления.
16. Организационная структура и штаты органов государственного управления.
17. Органы государственного управления как субъекты административного права
18. структура, виды органов управления.
19. Понятие и особенности государственной службы.
20. Виды государственных служащих.
21. Права и обязанности государственных служащих. Ответственность государственных служащих.
22. Прохождение государственной службы.
23. Общественные объединения и органы общественного самоуправления.
24. Трудовые коллективы как субъекты государственного управления.
25. Граждане как субъекты государственного управления.
26. Понятие форм государственного управления и их классификация.
27. Понятие методов государственного управления и их классификация.
28. Понятие и юридическое значение актов государственного управления.
29. Классификация актов государственного управления.
30. Прекращение, приостановление, отмена, изменение актов управления.
31. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.
32. Понятие административного принуждения государственного управления.
33. Виды мер административного принуждения.
34. Административно-предупредительные меры.
35. Меры административного пресечения.
36. Виды административных взысканий.
37. Понятие, характерные признаки административной ответственности.
38. Виды административных взысканий. Условия их выполнения.
39. Основные и дополнительные взыскания.
40. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
41. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.
42. Наложение административных взысканий.
43. Понятие административного правонарушения.
44. Юридический анализ объекта и объективной стороны.
45. Юридический анализ субъекта и субъективной стороны.
46. Дисциплинарная ответственность.

47. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
48. Понятие административно-процессуального права.
49. Структура административного процесса и виды производств.
50. Стадии административного процесса.
51. Понятие обращения, заявления и жалобы граждан.
52. Порядок и срок рассмотрения обращения, заявления и жалобы граждан.
53. Порядок производства по делам об административных правонарушениях.
54. Стадии производства по делам об административном правонарушении.
55. Нарушение и составления протокола об административном правонарушении.
56. Рассмотрение и вынесения решения по делу об административном правонарушении.
57. Обжалование и опротестование решения по делу об административном правонарушении.
58. Обстоятельства, исключающие производство дел об административном правонарушении.
59. Меры административно-процессуального обеспечения.
60. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
61. Порядок исполнения постановлений по делу об административном правонарушении.
62. Законность и дисциплина в государственном управлении.
63. Виды средств обеспечения законности в государственном управлении.
64. Виды контроля в государственном управлении.
65. Административный надзор и его виды.
66. Общественный контроль и его виды.
67. Порядок обжалования незаконных действий органов государственного управления и их должностных лиц.
68. Прокурорский надзор за действиями государственных служащих.
69. Понятие представления и протеста прокурора.
70. Система центральных и местных органов государственной власти в сфере хозяйственной деятельности.
71. Управление промышленностью и капитальным строительством.
72. Управление агропромышленным комплексом, транспортом и коммунальным хозяйством.
73. Управление в области образования, культуры.
74. Управление в области охраны здоровья и социального обеспечения.
75. Управление в области обороны
76. Управление в области внутренних дел.
77. Управление государственной безопасности.
78. Управление в области юстиции.
79. Управление внешнеэкономическими политическими отношениями.
80. Понятие межотраслевого управления.
81. Содержание государственного управления в области планирования.
82. Управление в области финансово-кредитной системы.
83. Управление в области государственного учета и статистики.
84. Управление в области гражданской обороны.

3.3.4. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

№	Тема курсового проектирования, курсовой работы
1	Наука административного права: предмет, сущность и современное состояние.
2	Тенденции развития современного административного права Российской Федерации.
3	Предмет административного права: история, современность и тенденции развития.
4	Система административного права.
5	Административное право и его соотношение с другими отраслями права.
6	Систематизация и кодификация административного права.
7	Принципы административного права: понятие, сущность и виды.
8	Проблемы реализации и действия административно-правовых норм.
9	Виды административно-правовых отношений.
10	Исполнительная власть в Российской Федерации: понятие, признаки, принципы и тенденции развития.
11	Современные проблемы функционирования исполнительной власти в Российской Федерации.
12	Президент Российской Федерации и исполнительная власть.
13	Исполнительная власть в субъектах Российской Федерации.
14	Исполнительная власть в Российской Федерации и местное самоуправление.
15	Государственное управление: современные тенденции развития.
16	Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
17	Органы исполнительной власти в субъектах Российской Федерации.
18	Служебное право России: далекая перспектива или правовая реальность?
19	Реформа государственной службы в Российской Федерации: основные направления современного развития и проблемы.
20	Государственная служба: административно-правовой аспект.
21	Принципы государственной службы: правовое регулирование и проблемы практической реализации.
22	Понятие государственной службы и ее виды.
23	Государственная должность: понятие и основные положения теории.
24	Способы замещения должностей в государственных органах и муниципальных образованиях.
25	Административно-правовой статус должностного лица.

26	Ответственность государственных служащих.
27	Классификация форм управленческих действий (государственного управления).
28	Понятие и особенности метода осуществления управленческих действий (государственного управления).
29	Понятие и юридическое значение правовых актов управления.
30	Нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации.
31	Понятие административно-правового договора и его публично-правовая природа.
32	Административно-деликатное право: понятие, сущность, становление и развитие.
33	Административное принуждение как метод государственного управления: социально-правовое назначение и проблемы правового развития.
34	Понятие, правовая природа, особенности и виды административного принуждения.
35	Участие граждан в охране общественного порядка и общественной безопасности.
36	Чрезвычайное положение как особый административно-правовой режим.
37	Система органов административной юрисдикции и ее особенности.
38	Административная юрисдикция судей: история становления и тенденции ее развития.
39	Применение полицией физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.
40	Система контрольно-надзорных органов, применяющих меры административного принуждения.
41	Дисциплинарная ответственность: понятие, цели и функции.
42	Административная ответственность: понятие, цели, основания, функции, специфические особенности.
43	Освобождение от административной ответственности и ее ограничение.
44	Административные наказания: понятие, цели, система и виды.
45	Административная ответственность в области обеспечения общественного порядка.
46	Общие, специальные и особые субъекты административного правонарушения.
47	Ответственность несовершеннолетних лиц за административные правонарушения.
48	Административно-процессуальное право: предмет, метод и задачи.
49	Административное судопроизводство в Российской Федерации: проблемы теоретического развития и современная практика правового регулирования.

50	Виды административно - процессуальных производств.
51	Производство по делам об административных правонарушениях в структуре административного процесса.
52	Доказывание и доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
53	Компетенции органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
54	Участники производства по делам об административных правонарушениях.
55	Процессуальный статус лица, привлекаемого к административной ответственности.
56	Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях.
57	Подведомственность дел об административных правонарушениях.
58	Процессуальные документы по делам об административных правонарушениях: виды, значение в административном процессе, порядок оформления.
59	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: значение, сущность, проблемы теории и практики.
60	Административное задержание как мера административно-процессуального принуждения.
61	Личный досмотр и досмотр вещей как меры административно-процессуального принуждения.
62	Освидетельствование на состояние опьянения, задержание транспортного средства и изъятие водительского удостоверения как меры административно-процессуального принуждения.
63	Стадии производства по делам об административных правонарушениях: общая характеристика.
64	Государственный надзор как способ обеспечения законности в государственном управлении
65	Административный надзор: понятие и разновидности
66	Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении.
67	Исполнение постановлений о применении административного наказания: общая характеристика.
68	Государственное управление в отдельных сферах и отраслях: правовая доктрина и законодательство
69	Государственное управление административно-политической сферой
70	Государственное управление экономической сферой

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

4.1.1. Основная литература:

№	Наименование основной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
О.1.	Осинцев Д.В. Административное право: учебник для вузов / Д.В. Осинцев. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 592 с.	-	+
О.2.	Попова Н. Ф. Административное право: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 341 с.	-	+
О.3.	Вересов В.Н. Сборник схем и таблиц по административному праву: учебное пособие / В.Н. Вересов, В.Ю. Волков, В.Ю. Докучаева и др. – Симферополь: ИТ «АРИАЛ», 2018. – 100 с.	-	+
О.4.	Биярсланова А.М. Учебное пособие (курс лекций) по дисциплине «Административное право» / Биярсланова А.М., Абдулазизова П.Г. - Махачкала: ДГИНХ, 2017. – 147 с.	-	+
О.5.	Батычко В.Т. Административное право: учебное пособие / Батычко В.Т. – Таганрог: ИТА ЮФУ, 2016. - 140 с.	-	+
Всего наименований: 5 шт.		-	5 электронных ресурсов

4.1.2. Дополнительная литература

№	Наименование дополнительной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
Д.1.	Конин Н.М. Административное право России в вопросах и ответах: учебное пособие/ Н. М. Конин: 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Проспект, 2010. — 256 с.	-	+
Д.2.	Дмитриев Ю.А. Административное право Российской Федерации: учебник для юридических вузов / Ю. А. Дмитриев, И. А. Полянский, Е. В. Трофимов – Система ГАРАНТ, 2008. – 587с.	-	+
Д.3.	Душакова Л.А. Административное право: учебно-методический комплекс./ Л. А. Душакова, Н. М. Чепурнов – М.: Изд.центр ЕАОИ, 2008. – 371 с.	-	+
Д.4.	Макарейко Н. В. Административное право. Конспект лекций/ Н. В. Макарейко. – М: Юрайт, 2009. – 189с. .	-	+
Д.5.	Попов Л.Л. Административное право России: учебник / отв. ред. Попов Л.Л.: 2-е изд., перераб. и доп. – "Проспект", 2010. – 752с.	-	+
Всего наименований: 5 шт.		-	5 электронных ресурсов

4.1.3. Периодические издания

№	Наименование периодической литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
П.1.	Государственная власть и местное самоуправление: практическое и информационное издание / учредитель : Издательская группа "Юрист" - Москва: Юрист, 2012 г.	-	+
П.2.	2. Проблемы права – Международный правовой журнал– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://problemyprava.ru/	-	+
П.3.	3. Russian law journal – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.russianlawjournal.org/jour	-	+
Всего наименований: 3 шт.		0 печатных экземпляров	3 электронных ресурса

4.1.4. Перечень профессиональных баз данных

Наименование ресурса	Режим доступа
Стратегия24	https://strategy24.ru/
Национальные проекты РФ	https://spending.gov.ru/np/
База знаний по проектной деятельности	https://pm.center/bazaznaniy/
Международная база данных инвестиционных проектов	https://idip.info/projects/
Scopus - база данных рефератов и цитирования	https://www.scopus.com/
Web of Science - международная база данных	http://login.webofknowledge.com/

4.1.5. Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Библиотека диссертаций и авторефератов России	http://www.dslib.net/
Университетская библиотека ONLINE	http://biblioclub.ru/
ЭБС «Лань»	http://www.e.lanbook.com
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru/
«Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/

4.2. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические указания;

№	Наименование методических разработок
М.1.	Филь Е.О. Методические рекомендации для проведения практических и семинарских занятий по учебной дисциплине «Административное право» для студентов всех форм обучения направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция образовательного уровня бакалавриат / Е.О. Филь. – Макеевка : ДОНАГРА, 2023. – 67с.
М.2.	Филь Е.О. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Административное право» для студентов всех форм обучения направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция образовательного уровня бакалавриат / Е.О. Филь – Макеевка : ДОНАГРА, 2023. – 27 с.
М.3.	Филь Е.О. Методические рекомендации по выполнению обучающимися контрольных работ по учебной дисциплине «Административное право» для студентов всех форм обучения направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция образовательного уровня бакалавриат / Е.О. Филь – Макеевка : ДОНАГРА, 2023. –

	27 с.
2.	Материалы по видам занятий;
3.	Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий (по видам занятий)

4.3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине «Административное право» разработан в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская аграрная академия» и является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

4.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

4.4.1. Общие критерии оценки знаний, умений, навыков

Критерии оценки формируются исходя из требований Положения о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

В процессе текущего и промежуточного контроля оценивается уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной, согласно этапам освоения дисциплины.

4.4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции / индикатор достижения компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.1. Знает стадии нормотворческого процесса и полномочия компетентных органов. ПК-2.2. Умеет определять орган или должностное лицо, в компетенции которого находится принятие соответствующего нормативного правового акта. ПК-2.3. Владеет навыками подготовки и оформления сопроводительных документов	Знать: - содержание норм избирательного права и избирательного процесса, способы, виды, стадии применения правовых актов, основные положения, отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов; - соотношение норм аграрного и гражданского права; правовое положение субъектов аграрного права; понятие государственного регулирования агропромышленного производства; особенности ведения сельскохозяйственного производства в условиях рыночной экономики; - основные положения правового регулирования природопользования и охраны природных объектов для решения задач связанных с использованием земельных, водных, лесных и других природных ресурсов;	Уметь: - использовать нормы избирательного права и избирательного процесса в профессиональной деятельности, применять правовые теории, понятия категории в профессиональной деятельности; - проводить анализ и применять аграрное законодательство; анализировать судебные решения; определять юридически значимые обстоятельства при решении задач; - правильно применять нормы права, регулирующие область природопользования; - анализировать, толковать и применять правовые нормы, регулирующие административную ответственность; применять полученные знания для использования в профессиональной деятельности; - анализировать конкретную правовую ситуацию и разрешать ее в соответствии с действующим законодательством, регулирующим	Владеть: - навыками работы с нормами избирательного права и избирательного процесса в профессиональной деятельности, правовой квалификации, установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов; - навыками применения нормативных правовых актов отрасли аграрного права, реализации норм аграрного права в профессиональной деятельности; - навыками работы с нормативно-правовыми актами, определяющими правовое регулирование природопользования при решении профессиональных задач; - навыками работы с правовыми актами в данной сфере; применять нормативные правовые акты, реализовывать материальные и процессуальные нормы административные права в профессиональной деятельности;

			- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях; понятие и признаки административного правонарушения; элементы состава административного правонарушения; - структуру и содержание нормативно-правовых актов в области таможенного дела, вопросы осуществления таможенного контроля и ответственности за нарушения таможенного законодательства; - сущность и содержание законодательства, регулирующего земельные правоотношения; - структуру и содержание нормативно-правовых актов в области финансового права, вопросы осуществления финансового контроля и ответственности за нарушения финансового законодательства; - содержание норм налогового права в сфере АПК, способы, виды, стадии применения правовых актов, основные положения, отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов; - понятие, виды, общие и специальные правила заключения, изменения и прекращения договорных отношений в сфере АПК;	- таможенно-правовые отношения участников агропромышленного комплекса - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, обеспечивать соблюдение законодательства в области оборота земель сельскохозяйственного назначения; - анализировать конкретную правовую ситуацию и разрешать ее в соответствии с действующим законодательством, регулирующим финансово-правовые отношения субъектов сельскохозяйственной деятельности; - использовать нормы налогового права в сфере АПК в профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормативно-правовые акты, содержащие нормы договорного права в сфере АПК; - классифицировать и квалифицированно применять необходимые правовые нормы, в том числе порядок принятия правоприменительных актов в рамках специфического правового регулирования предпринимательской деятельности в сфере АПК; - анализировать нормативно-правовые акты, локальные и индивидуальные юридические акты в сфере банковских правоотношений, составлять документы, необходимые для	- навыками по применению и реализации таможенно-правовых норм в профессиональной деятельности представителей АПК, а также самостоятельного поиска правовой информации; - навыками юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в области оборота земель сельскохозяйственного назначения; - навыками применения и реализации финансово-правовых норм в профессиональной деятельности субъектов сельскохозяйственной деятельности, а также самостоятельного поиска правовой информации; - навыками по применению и реализации нормам налогового права в сфере АПК в профессиональной деятельности; - навыками применения правовых норм к договорным отношениям в сфере АПК и принятия правоприменительных актов в этой сфере; - навыками применять специфические необходимые правовые нормы и принимать правоприменительные акты в рамках правового регулирования предпринимательской деятельности в сфере АПК; - навыками работы с источниками банковского права и материалами судебной практики (извлечения из
--	--	--	---	--	--

			- основы законодательного применения правовых норм, а также порядок принятия правоприменительных актов в рамках правового регулирования предпринимательской деятельности в сфере АПК; - источники банковского права, понятие банковского права как подотрасли финансового права, основные категории и понятия банковского права.	регистрации кредитных организаций; - анализировать конкретную правовую ситуацию, квалифицированно применять необходимые правовые нормы, принимать юридические решения в соответствии с действующим законодательством в зависимости от сферы профессиональной деятельности.	текста необходимой информации и умением правильно формулировать ее); - навыками деятельности принятия юридически значимых решений на основании норм, закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в соответствующей профессиональной сфере.
ПК-5	Способен осуществлять представление интересов участников правоотношений в судах и иных органах	ПК-5.1. Демонстрирует знания особенностей правовой регламентации участия институтов гражданского общества в механизме формирования и реализации правовой политики ПК-5.2. Понимает природу, сущность и содержание участия институтов гражданского общества в формировании судебной власти.	Знать: - особенности деятельности прокуратуры в сфере природоохранной деятельности; - источники гражданского права, сроки обращения за защитой нарушенного права в суд, соотношение норм гражданского и гражданского процессуального законодательства; - нормативно-правовое регулирование и организацию производства по делам об административных правонарушениях; - понятие, виды и общие правила оспаривания сделок с недвижимым имуществом в сфере АПК и защиты прав их участников; - основы и основные способы осуществления представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах в различных процессах, напрямую связанных с антимонопольным	Уметь: - осуществлять представление в судах и иных органах по вопросам обеспечения законности в сфере природоохранной деятельности; - составлять состязательные бумаги в суд, обращения в иные органы власти в соответствии с гражданским законодательством; - документировать административные правонарушения; принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; - анализировать правоустанавливающие документы на недвижимое имущество и гражданско-правовые договоры, а также составлять юридические акты, необходимые для представления интересов участников сделок с недвижимостью в сфере АПК в	Владеть: - навыками обеспечения законности в сфере природоохранной деятельности; - навыками составления юридических формул, анализа практической ситуации, выявления фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение; - навыками владения юридической техникой и навыками подготовки процессуальных документов в рамках производства по делам об административных правонарушениях в целях представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах - навыками по представлению интересов участников сделок с недвижимостью в сфере АПК в судах и иных органах; - навыками осуществления представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах в разного

			законодательством в сфере АПК.	судах и иных органах; - практически осуществлять представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах в разного вида процессах, напрямую связанных с антимонопольным законодательством в сфере АПК; - подготавливать и оформлять отдельные виды юридических документов, необходимых для представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах, а также практически осуществлять данное представление в соответствии с профессиональной сферой.	вида процессах, напрямую связанных с антимонопольным законодательством в сфере АПК, методикой анализа правоприменительной практики; навыками работы с правовыми актами; методикой разрешения правовых проблем и коллизий - навыками осуществления представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах в разного вида процессах, анализа правоприменительной практики; работы с правовыми актами; методикой разрешения правовых проблем и коллизий в соответствии с профессиональной сферой.
--	--	--	--------------------------------	---	---

4.4.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются шкалой: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» в форме экзамена.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
<i>I этап</i> <i>Знать</i> - содержание норм избирательного права и избирательного процесса, способы, виды, стадии применения правовых актов,	Фрагментарные знания - содержание норм избирательного права и избирательного процесса, способы, виды, стадии применения правовых актов, основные положения,	Неполные знания - содержание норм избирательного права и избирательного процесса, способы, виды, стадии применения правовых актов, основные положения,	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания - содержание норм избирательного права и избирательного процесса, способы, виды, стадии	Сформированные и систематические знания - содержание норм избирательного права и избирательного процесса, способы, виды, стадии применения правовых актов,

[illegible]

предпринимательской деятельности в сфере АПК; - анализировать нормативно-правовые акты, локальные и индивидуальные юридические акты в сфере банковских правоотношений, составлять документы, необходимые для регистрации кредитных организаций; - анализировать конкретную правовую ситуацию, квалифицированно применять необходимые правовые нормы, принимать юридические решения в соответствии с действующим законодательством в зависимости от сферы профессиональной деятельности (ПК-2/ПК-2.1/ПК-2.2/ПК-2.3)	деятельности в сфере АПК; - анализировать нормативно-правовые акты, локальные и индивидуальные юридические акты в сфере банковских правоотношений, составлять документы, необходимые для регистрации кредитных организаций; - анализировать конкретную правовую ситуацию, квалифицированно применять необходимые правовые нормы, принимать юридические решения в соответствии с действующим законодательством в зависимости от сферы профессиональной деятельности /Отсутствие знаний	деятельности в сфере АПК; - анализировать нормативно-правовые акты, локальные и индивидуальные юридические акты в сфере банковских правоотношений, составлять документы, необходимые для регистрации кредитных организаций; - анализировать конкретную правовую ситуацию, квалифицированно применять необходимые правовые нормы, принимать юридические решения в соответствии с действующим законодательством в зависимости от сферы профессиональной деятельности	правового регулирования предпринимательской деятельности в сфере АПК; - анализировать нормативно-правовые акты, локальные и индивидуальные юридические акты в сфере банковских правоотношений, составлять документы, необходимые для регистрации кредитных организаций; - анализировать конкретную правовую ситуацию, квалифицированно применять необходимые правовые нормы, принимать юридические решения в соответствии с действующим законодательством в зависимости от сферы профессиональной деятельности	предпринимательской деятельности в сфере АПК; - анализировать нормативно-правовые акты, локальные и индивидуальные юридические акты в сфере банковских правоотношений, составлять документы, необходимые для регистрации кредитных организаций; - анализировать конкретную правовую ситуацию, квалифицированно применять необходимые правовые нормы, принимать юридические решения в соответствии с действующим законодательством в зависимости от сферы профессиональной деятельности
<i>III этап</i> <i>Владеть</i> - навыками работы с нормами избирательного права и избирательного процесса в профессиональной деятельности, правовой квалификации, установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов; - навыками применения нормативных правовых актов отрасли аграрного права, реализации норм аграрного права	Фрагментарные знания - навыками работы с нормами избирательного права и избирательного процесса в профессиональной деятельности, правовой квалификации, установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов; - навыками применения нормативных правовых актов отрасли аграрного права, реализации норм аграрного права в профессиональной	Неполные знания - навыками работы с нормами избирательного права и избирательного процесса в профессиональной деятельности, правовой квалификации, установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов; - навыками применения нормативных правовых актов отрасли аграрного права, реализации норм аграрного права в профессиональной	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания - навыками работы с нормами избирательного права и избирательного процесса в профессиональной деятельности, правовой квалификации, установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов; - навыками применения нормативных правовых актов отрасли аграрного права,	Сформированные и систематические знания - навыками работы с нормами избирательного права и избирательного процесса в профессиональной деятельности, правовой квалификации, установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов; - навыками применения нормативных правовых актов отрасли аграрного права, реализации норм аграрного

[illegible]

<i>II этап</i> <i>Знать</i> - особенности деятельности прокуратуры в сфере природоохранной деятельности; - источники гражданского права, сроки обращения за защитой нарушенного права в суд, соотношение норм гражданского и гражданского процессуального законодательства; - нормативно-правовое регулирование и организацию производства по делам об административных правонарушениях; - понятие, виды и общие правила оспаривания сделок с недвижимым имуществом в сфере АПК и защиты прав их участников; - основы и основные способы осуществления представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах в различных процессах, напрямую связанных с антимонопольным законодательством в сфере АПК. (ПК-5/ПК-5.1/ПК-5.2)	Фрагментарные знания - особенности деятельности прокуратуры в сфере природоохранной деятельности; - источники гражданского права, сроки обращения за защитой нарушенного права в суд, соотношение норм гражданского и гражданского процессуального законодательства; - нормативно-правовое регулирование и организацию производства по делам об административных правонарушениях; - понятие, виды и общие правила оспаривания сделок с недвижимым имуществом в сфере АПК и защиты прав их участников; - основы и основные способы осуществления представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах в различных процессах, напрямую связанных с антимонопольным законодательством в сфере АПК. /Отсутствие знаний	Неполные знания - особенности деятельности прокуратуры в сфере природоохранной деятельности; - источники гражданского права, сроки обращения за защитой нарушенного права в суд, соотношение норм гражданского и гражданского процессуального законодательства; - нормативно-правовое регулирование и организацию производства по делам об административных правонарушениях; - понятие, виды и общие правила оспаривания сделок с недвижимым имуществом в сфере АПК и защиты прав их участников; - основы и основные способы осуществления представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах в различных процессах, напрямую связанных с антимонопольным законодательством в сфере АПК.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания - особенности деятельности прокуратуры в сфере природоохранной деятельности; - источники гражданского права, сроки обращения за защитой нарушенного права в суд, соотношение норм гражданского и гражданского процессуального законодательства; - нормативно-правовое регулирование и организацию производства по делам об административных правонарушениях; - понятие, виды и общие правила оспаривания сделок с недвижимым имуществом в сфере АПК и защиты прав их участников; - основы и основные способы осуществления представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах в различных процессах, напрямую связанных с антимонопольным законодательством в сфере АПК.	Сформированные и систематические знания - особенности деятельности прокуратуры в сфере природоохранной деятельности; - источники гражданского права, сроки обращения за защитой нарушенного права в суд, соотношение норм гражданского и гражданского процессуального законодательства; - нормативно-правовое регулирование и организацию производства по делам об административных правонарушениях; - понятие, виды и общие правила оспаривания сделок с недвижимым имуществом в сфере АПК и защиты прав их участников; - основы и основные способы осуществления представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах в различных процессах, напрямую связанных с антимонопольным законодательством в сфере АПК.
<i>II этап</i> <i>Уметь</i> - осуществлять представление в судах и иных органах по	Фрагментарные знания - осуществлять представление в судах и иных органах по вопросам обеспечения	Неполные знания - осуществлять представление в судах и иных органах по вопросам обеспечения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания - осуществлять представление в	Сформированные и систематические знания - осуществлять представление в судах и иных органах по

4.4.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений, навыков и (или) опыта деятельности, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирование (письменное или компьютерное), ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение контрольных работ);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

На первых занятиях преподаватель выдает студентам график контрольных мероприятий текущего контроля.

ГРАФИК контрольных мероприятий текущего контроля по дисциплине

№ и наименование темы контрольного мероприятия	Формируемая компетенция	Индикатор достижения компетенции	Этап формирования компетенции	Форма контрольного мероприятия (тест, контрольная работа, устный опрос, коллоквиум, деловая игра и т.п.)	Месяц проведения контрольного мероприятия Очная форма / заочная
Исполнительная власть и государственное управление	ПК-2 ПК-5	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2	I этап II этап	Устный опрос, Тестирование представление и защита доклада (реферата)	1-е занятие 2-е занятие
Административное право как отрасль права. Предмет и метод административного права	ПК-2 ПК-5	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2	I этап II этап	Устный опрос, Тестирование представление и защита доклада (реферата)	3-е занятие 4-е занятие
Нормы административного права и административно-правовые отношения	ПК-2 ПК-5	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2	I этап II этап III этап	Устный опрос, Тестирование представление и защита доклада (реферата)	5-е занятие 6-е занятие
Физические и	ПК-2	ПК-2.1	I этап	Тестирование	7-е занятие

юридические лица как общие субъекты административного права	ПК-5	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2	II этап III этап	представление и защита доклада (реферата), контрольная работа	8-е занятие
Органы исполнительной власти (органы государственного управления)	ПК-2 ПК-5	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2	I этап II этап III этап	Тестирование представление и защита доклада (реферата), контрольная работа	9-е занятие 10-е занятие
Государственная служба в Российской Федерации	ПК-2 ПК-5	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2	I этап II этап III этап	Тестирование представление и защита доклада (реферата), контрольная работа	11-е занятие 12-е занятие
Предприятия, учреждения и организации как субъекты административно го права.	ПК-2 ПК-5	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2	I этап II этап III этап	Тестирование представление и защита доклада (реферата), контрольная работа	13-е занятие 14-е занятие
Формы управленческих действий (формы государственного управления)	ПК-2 ПК-5	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2	I этап II этап III этап	Тестирование представление и защита доклада (реферата), контрольная работа	15-е занятие 16-е занятие
Методы управленческих действий (методы государственного управления)	ПК-2 ПК-5	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2	I этап II этап III этап	Тестирование представление и защита доклада (реферата), контрольная работа	17-е занятие 18-е занятие
Административн ая ответственность	ПК-2 ПК-5	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2	I этап II этап III этап	Тестирование представление и защита доклада (реферата), контрольная работа	19-е занятие 20-е занятие
Административн ое правонарушение	ПК-2 ПК-5	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2	I этап II этап III этап	Тестирование представление и защита доклада (реферата), контрольная работа	21-е занятие 22-е занятие
Административн	ПК-2	ПК-2.1	I этап	Тестирование	23-е занятие

ые наказания порядок их применения	ПК-5	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2	II этап III этап	представление и защита доклада (реферата), контрольная работа	24-е занятие
Административн ый процесс	ПК-2 ПК-5	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2	I этап II этап III этап	Тестирование представление и защита доклада (реферата), контрольная работа	25-е занятие 26-е занятие
Производство по делам об административны х правонарушениях	ПК-2 ПК-5	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2	I этап II этап III этап	Тестирование представление и защита доклада (реферата), контрольная работа	27-е занятие 28-е занятие
Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении	ПК-2 ПК-5	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2	I этап II этап III этап	Тестирование представление и защита доклада (реферата), контрольная работа	29-е занятие 30-е занятие
Управление в экономической сфере	ПК-2 ПК-5	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2	I этап II этап III этап	Тестирование представление и защита доклада (реферата), контрольная работа	31-е занятие 32-е занятие
Управление в социально- культурной сфере	ПК-2 ПК-5	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2	I этап II этап III этап	Тестирование представление и защита доклада (реферата), контрольная работа	33-е занятие 34-е занятие
Управление в административно- политической сфере	ПК-2 ПК-5	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2	I этап II этап III этап	Тестирование представление и защита доклада (реферата), контрольная работа	35-е занятие 36-е занятие

Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т. ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Устный опрос по дисциплине проводится на основании самостоятельной работы студента по каждому разделу. Вопросы представлены в планах лекций по дисциплине.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связанные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Для того чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, графики, диаграммы.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Студент отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	«неудовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается	«удовлетворительно»

и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений студента, полнота и правильность ответов 60-79%	«хорошо»
Студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Высока активность студента при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80%	«отлично»

Тестирование. Основное достоинство тестовой формы контроля – простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы. Тест формирует полноту знаний теоретического контролируемого материала.

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценки при текущем контроле
процент правильных ответов менее 40 (по 5 бальной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»);
процент правильных ответов 40 – 59 (по 5 бальной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)
процент правильных ответов 60 – 79 (по 5 бальной системе контроля – оценка «хорошо»)
процент правильных ответов 80-100 (по 5 бальной системе контроля – оценка «отлично»)

Критерии и шкалы оценивания рефератов (докладов)

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
«отлично»	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с докладом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок. Полностью оформлен в соответствии с требованиями
«хорошо»	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, допущены несколько существенных ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с докладом, но недостаточно полно. Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок, но с некоторыми недоработками

	материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	
«удовлетворительно»	Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются отдельные недочеты в оформлении
«неудовлетворительно»	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Ответы на связанные с докладом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале доклада	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются существенные недочеты в оформлении.

Критерии и шкалы оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ «неудовлетворительно»	Изложенный, раскрытый ответ «удовлетворительно»	Законченный, полный ответ «хорошо»	Образцовый ответ «отлично»
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не	Использованы	Использованы	Широко

е	использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (по каждому разделу дисциплины).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. Так по каждому разделу дисциплины идет накопление знаний, на проверку которых направлены такие оценочные средства как устный опрос и подготовка докладов. Далее проводится задачное обучение, позволяющее оценить не только знания, но умения, навык и опыт применения студентов по их применению. На заключительном этапе проводится тестирование, устный опрос или письменная контрольная работа по разделу.

Промежуточная аттестация осуществляется, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры (экзамена).

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в устной форме.

Аттестационные испытания в форме устного экзамена проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников академии, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

Шкала оценивания

Экзамен, зачет с оценкой, курсовые работы (проекты), практики	Зачет	Критерии оценивания
«Отлично»	«Зачтено»	Сформированные и систематические знания; успешные и систематические умения; успешное и систематическое применение навыков
«Хорошо»		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; в целом успешные, но содержащие пробелы умения; в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыка
«Удовлетворительно»		Неполные знания; в целом успешное, но несистематическое умение; в целом успешное, но несистематическое применение навыков
«Неудовлетворительно»	«Не зачтено»	Фрагментарные знания, умения и навыки / отсутствуют знания, умения и навыки

4.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются занятия лекционного типа и занятия семинарского типа.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское (практические) занятие и указания на самостоятельную работу.

Семинарские (практические) занятия завершают изучение тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются

сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции - это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ - это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано

указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации процесса обучения и контроля знаний, обучающихся по дисциплине используются:

- учебная аудитория, оснащённая необходимым учебным оборудованием (доска аудиторная, столы и стулья ученические, демонстрационные стенды и др.);
- лаборатория, оснащенная необходимым лабораторным оборудованием;
- помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Для обеспечения освоения дисциплины необходимы:

1. Учебники, учебно-методические пособия, справочные материалы и т.п.
2. Информационные стенды.
3. Слайды, презентации учебного материала, видеоматериалы.
4. Мультимедийное оборудование.
5. Компьютерное оборудование с лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением:

MS Windows 7

Офисный пакет приложений Microsoft Office

WinRAR

7-Zip

Adobe Acrobat Reader

Yandex Browser

Система электронного обучения MOODLE

Яндекс.Телемост

TrueConf Online

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Административное право»
Направление подготовки: 40.03.01. Юриспруденция
Квалификация выпускника: бакалавр
Кафедра «Юриспруденция»

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Административное право» заключается в формирование системы теоретических знаний и практических навыков в областях осуществления государственного управления и правосудия в форме административного судопроизводства, привитие обучающимся комплекса знаний, умений и навыков, необходимых и достаточных для исполнения ими служебных обязанностей в сфере обеспечения функционирования исполнительной власти.

В соответствии с поставленной целью курс решает **следующие задачи:**

овладение обучающимися комплексом знаний об основных понятиях, категориях и принципах науки административного права;

привитие навыков и умений правильного толкования норм административного права и обоснованного правоприменения в конкретных жизненных ситуациях;

ознакомление обучающихся с системой организации исполнительной власти, формами и методами ее осуществления, способами обеспечения законности и дисциплины в государственно-управленческой деятельности;

- ознакомление обучающихся с основными правилами осуществления правосудия посредством отправления административного судопроизводства;

– формирование у обучающихся представлений об организации и основах административно-правового регулирования деятельности органов исполнительной власти в сферах экономики, социально-культурного строительства, административно-политического управления.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное право» является *дисциплиной обязательной части* учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и ориентирована на повышение гуманистической составляющей при подготовке бакалавров.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях, навыках, сформированных в ходе изучения таких предметов, как «Теория государства и права», «Конституционное право», «История государства и права России», «История государства и права зарубежных стран», а также других дисциплин, которые создают необходимую теоретическую базу и формируют достаточные практические навыки для понимания и осмысления информации, излагаемой в новом курсе. Базовые знания, полученные при изучении данного курса, используются при освоении дисциплин: «Административный процесс», «Административно-деликатное законодательство в сфере АПК».

3. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

1.1 Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

- Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-2);

- Способен осуществлять представление интересов участников правоотношений в судах и иных органах. (ПК-5)

Индикаторы достижения компетенции:

- Знает стадии нормотворческого процесса и полномочия компетентных органов. (ПК-2.1)
- Умеет определять орган или должностное лицо, в компетенции которого находится принятие соответствующего нормативного правового акта. (ПК-2.2)
- Владеет навыками подготовки и оформления сопроводительных документов. (ПК-2.3)
- Демонстрирует знания особенностей правовой регламентации участия институтов гражданского общества в механизме формирования и реализации правовой политики. (ПК-5.1.)
- Понимает природу, сущность и содержание участия институтов гражданского общества в формировании судебной власти. (ПК-5.2.)

4. Результаты обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Административное право», характеризующих этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по специальности 40.03.01 Юриспруденция представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.1. Знает стадии нормотворческого процесса и полномочия компетентных органов. ПК-2.2. Умеет определять орган или должностное лицо, в компетенции которого находится принятие соответствующего нормативного правового акта. ПК-2.3. Владеет навыками подготовки и оформления сопроводительных документов	Знать: - содержание норм избирательного права и избирательного процесса, способы, виды, стадии применения правовых актов, основные положения, отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов; - соотношение норм аграрного и гражданского права; правовое положение субъектов аграрного права; понятие государственного регулирования агропромышленного производства; особенности ведения сельскохозяйственного производства в условиях рыночной экономики; - основные положения правового регулирования природопользования и охраны природных объектов для решения задач связанных с использованием земельных, водных, лесных и других природных ресурсов; - законодательство Российской Федерации об административных

		правонарушениях; понятие и признаки административного правонарушения; элементы состава административного правонарушения; - структуру и содержание нормативно-правовых актов в области таможенного дела, вопросы осуществления таможенного контроля и ответственности за нарушения таможенного законодательства; - сущность и содержание законодательства, регулирующего земельные правоотношения; - структуру и содержание нормативно-правовых актов в области финансового права, вопросы осуществления финансового контроля и ответственности за нарушения финансового законодательства; - содержание норм налогового права в сфере АПК, способы, виды, стадии применения правовых актов, основные положения, отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов; - понятие, виды, общие и специальные правила заключения, изменения и прекращения договорных отношений в сфере АПК; - основы законодательного применения правовых норм, а также порядок принятия правоприменительных актов в рамках правового регулирования предпринимательской деятельности в сфере АПК; - источники банковского права, понятие банковского права как подотрасли финансового права, основные категории и понятия банковского права. Уметь: - использовать нормы избирательного права и избирательного процесса в профессиональной деятельности, применять правовые теории, понятия категории в профессиональной деятельности; - проводить анализ и применять
--	--	--

		аграрное законодательство; анализировать судебные решения; определять юридически значимые обстоятельства при решении задач; - правильно применять нормы права, регулирующие область природопользования; - анализировать, толковать и применять правовые нормы, регулирующие административную ответственность; применять полученные знания для использования в профессиональной деятельности; - анализировать конкретную правовую ситуацию и разрешать ее в соответствии с действующим законодательством, регулирующим таможенно-правовые отношения участников агропромышленного комплекса - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, обеспечивать соблюдение законодательства в области оборота земель сельскохозяйственного назначения; - анализировать конкретную правовую ситуацию и разрешать ее в соответствии с действующим законодательством, регулирующим финансово-правовые отношения субъектов сельскохозяйственной деятельности; - использовать нормы налогового права в сфере АПК в профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормативно-правовые акты, содержащие нормы договорного права в сфере АПК; - классифицировать и квалифицированно применять необходимые правовые нормы, в том числе порядок принятия правоприменительных актов в рамках специфического правового регулирования предпринимательской деятельности в сфере АПК; - анализировать нормативно-правовые акты, локальные и индивидуальные юридические акты в сфере банковских
--	--	---

		правоотношений, составлять документы, необходимые для регистрации кредитных организаций; - анализировать конкретную правовую ситуацию, квалифицированно применять необходимые правовые нормы, принимать юридические решения в соответствии с действующим законодательством в зависимости от сферы профессиональной деятельности Владеть: - навыками работы с нормами избирательного права и избирательного процесса в профессиональной деятельности, правовой квалификации, установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов; - навыками применения нормативных правовых актов отрасли аграрного права, реализации норм аграрного права в профессиональной деятельности; - навыками работы с нормативно-правовыми актами, определяющими правовое регулирование природопользования при решении профессиональных задач; - навыками работы с правовыми актами в данной сфере; применять нормативные правовые акты, реализовывать материальные и процессуальные нормы административные права в профессиональной деятельности; - навыками по применению и реализации таможенно-правовых норм в профессиональной деятельности представителей АПК, а также самостоятельного поиска правовой информации; - навыками юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в области оборота земель сельскохозяйственного назначения; - навыками применения и реализации финансово-правовых норм в профессиональной деятельности субъектов сельскохозяйственной деятельности, а также
--	--	---

			самостоятельного поиска правовой информации; - навыками по применению и реализации нормам налогового права в сфере АПК в профессиональной деятельности; - навыками применения правовых норм к договорным отношениям в сфере АПК и принятия правоприменительных актов в этой сфере; - навыками применять специфические необходимые правовые нормы и принимать правоприменительные акты в рамках правового регулирования предпринимательской деятельности в сфере АПК; - навыками работы с источниками банковского права и материалами судебной практики (извлечения из текста необходимой информации и умением правильно формулировать ее); - навыками деятельности принятия юридически значимых решений на основании норм, закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в соответствующей профессиональной сфере.
ПК-5	Способен осуществлять представление интересов участников правоотношений в судах и иных органах	ПК-5.1. Демонстрирует знания особенностей правовой регламентации участия институтов гражданского общества в механизме формирования и реализации правовой политики ПК-5.2. Понимает природу, сущность и содержание участия институтов гражданского общества в формировании судебной власти.	Знать: - особенности деятельности прокуратуры в сфере природоохранной деятельности; - источники гражданского права, сроки обращения за защитой нарушенного права в суд, соотношение норм гражданского и гражданского процессуального законодательства; - нормативно-правовое регулирование и организацию производства по делам об административных правонарушениях; - понятие, виды и общие правила оспаривания сделок с недвижимым имуществом в сфере АПК и защиты прав их участников; - основы и основные способы осуществления представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах в различных процессах,

			напрямую связанных с антимонопольным законодательством в сфере АПК. Уметь: - осуществлять представление в судах и иных органах по вопросам обеспечения законности в сфере природоохранной деятельности; - составлять состязательные бумаги в суд, обращения в иные органы власти в соответствии с гражданским законодательством; - документировать административные правонарушения; принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; - анализировать правоустанавливающие документы на недвижимое имущество и гражданско-правовые договоры, а также составлять юридические акты, необходимые для представления интересов участников сделок с недвижимостью в сфере АПК в судах и иных органах; - практически осуществлять представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах в разного вида процессах, напрямую связанных с антимонопольным законодательством в сфере АПК; - подготавливать и оформлять отдельные виды юридических документов, необходимых для представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах, а также практически осуществлять данное представление в соответствии с профессиональной сферой. Владеть: - навыками обеспечения законности в сфере природоохранной деятельности; - навыками составления юридических формул, анализа практической ситуации, выявления фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение; - навыками владения юридической
--	--	--	--

			техникой и навыки подготовки процессуальных документов в рамках производства по делам об административных правонарушениях в целях представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах - навыками по представлению интересов участников сделок с недвижимостью в сфере АПК в судах и иных органах; - навыками осуществления представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах в разного вида процессах, напрямую связанных с антимонопольным законодательством в сфере АПК, методикой анализа правоприменительной практики; навыками работы с правовыми актами; методикой разрешения правовых проблем и коллизий - навыками осуществления представления интересов участников правоотношений в судах и иных органах в разного вида процессах, анализа правоприменительной практики; работы с правовыми актами; методикой разрешения правовых проблем и коллизий в соответствии с профессиональной сферой.
--	--	--	--

5. Основные разделы дисциплины

Исполнительная власть и государственное управление. Административное право, как отрасль права. Предмет и метод административного права. Нормы административного права и административно- правовые отношения. Физические и юридические лица как общие субъекты административного права. Органы исполнительной власти (органы государственного управления). Государственная служба в Российской Федерации. Предприятия, учреждения и организации как субъекты административного права. Формы управленческих действий (формы государственного управления). Методы управленческих действий (методы государственного управления). Административная ответственность. Административное правонарушение. Административные наказания и порядок их применения. Административный процесс. Производство по делам об административных правонарушениях. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. Управление в экономической сфере. Управление в социально-культурной сфере. Управление в административно-политической сфере.

6. Общая трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации

Объем дисциплины 288 часа, 8 зачетных единиц. Дисциплина изучается: в очной, очно-заочной и заочной форме на 2,3 курсе, в 4,5 семестре. Промежуточная аттестация - экзамен.

Приложение В

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол заседания кафедры
 №_____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
 Первый проректор

 (ф.и.о.)

 (подпись)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе (модуле) дисциплины _____

(название дисциплины)

по направлению подготовки (специальности) _____

на 20__/20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:
 (элемент рабочей программы)

- 1.1.;
- 1.2.;
- ...
- 1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения:
 (элемент рабочей программы)

- 2.1.;
- 2.2.;
- ...
- 2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:
 (элемент рабочей программы)

- 3.1.;
- 3.2.;
- ...
- 3.9.

Составитель
 дата

подпись

расшифровка подписи