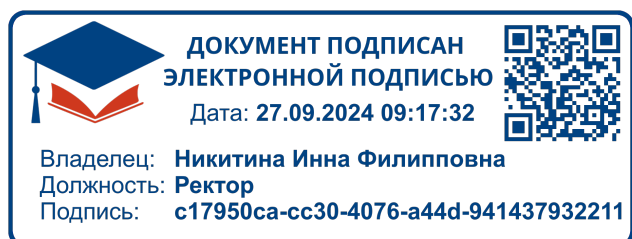


Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВПО «ПСИ»)



УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»
(протокол от 30.05.2021 № 03)

с изменениями, утвержденными
Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»
(протокол от 26.09.2024 № 05)

Председатель Ученого совета, ректор
_____ И.Ф. Никитина

Рабочая программа дисциплины

«Административное право»

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль – гражданско-правовой

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Пермь 2021

Рабочая программа дисциплины «Административное право» (далее – рабочая программа) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011 (с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26.11.2020 [N 1456](#), от 19.07.2022 [N 662](#), от 27.02.2023 [N 208](#)).

Автор-составитель:

Гуляева О. Н., старший преподаватель кафедры гражданско-правовых дисциплин

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин, протокол № 11 от 20 апреля 2021 г. (с изменениями, утвержденными протоколами № 02 от 20 октября 2022 г., № 02 от 20 сентября 2024 г.)

Зав. кафедрой гражданско-правовых дисциплин,
канд. юрид. наук

С.В.Дерягина

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Цель изучения дисциплины: приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в сферах разработки и реализации правовых норм, регулирующих административные правоотношения, а также оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам по вопросам осуществления и защиты их прав в указанной сфере, формирование профессионального правосознания юриста, основанного на усвоении высокого социального назначения административного права как важнейшего института демократии и гражданского общества.

Задачи изучения дисциплины:

а) формирование у обучающихся системного понимания базовых положений науки административного права;

б) получение обучающимися (в том числе с использованием справочно-правовых систем и официальных баз данных) знаний административного законодательства Российской Федерации и судебной практики его применения;

в) обретение обучающимися умения грамотно толковать и правильно применять нормы административного права; практико-правовое познание принципов и источников административного права; его системы и функций; предмета и методов правового регулирования; видов и основ статуса субъектов административно-правовых отношений

г) освоение обучающимися умений и навыков по разработке, проведению правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных и индивидуальных правовых актов, регулирующих административных правоотношений;

д) приобретение обучающимися умений и навыков по юридической диагностике споров об административных правах и обязанностях, принятию по ним правоприменительных решений;

е) закрепление у обучающихся умений и навыков консультирования физических и юридических лиц по вопросам административного права;

ж) воспитание обучающихся в соответствии с принципами и ценностными установками российского административного права.

Требования к предварительной подготовке обучающегося: для освоения данной дисциплины у студентов должны быть сформированы: способность анализировать, обобщать, уметь выделять общие и частные признаки. Этому способствует освоенный материал учебных предметов (школьная программа).

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: подготовка и написание курсовых работ, участие в научно-практических конференциях, подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена, все виды практик.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Дисциплина «Административное право» (далее – дисциплина) способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных образовательной программой высшего образования – программой бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль – гражданско-правовой (далее – образовательная программа).

Таблица 1. Показатели и критерии уровней сформированности компетенций

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	
ОПК-2.1. Знает понятие, структуру и виды правовых норм, понимает соотношение материально-правовых и процессуально-правовых отраслей	
ОПК-2.2. Знает особенности правоприменительной деятельности, понимает ее роль в системе социального управления и механизме правового регулирования, умеет принимать правоприменительные решения	
ОПК-2.3. Знает, понятие, атрибуты и виды правоприменительных актов, владеет умениями и навыками их составления	
допороговый уровень	обучающийся не понимает структуру и виды правовых норм, не умеет соотносить материально-правовые и процессуально-правовые отрасли, не умеет принимать правоприменительные решения, не понимает значение правоприменительной деятельности, не знает атрибуты и виды правоприменительных актов, не владеет умениями и навыками их составления
пороговый уровень	обучающийся с существенными ошибками знает структуру и виды правовых норм, не верно соотносит материально-правовые и процессуально-правовые отрасли, ошибочно принимает правоприменительные решения, неверно составляет правоприменительные акты
базовый уровень	обучающийся с не существенными ошибками знает структуру и виды правовых норм, соотношение материально-правовых и процессуально-правовых отраслей, не всегда уверенно знает атрибуты и виды правоприменительных актов, с некоторыми ошибками составляет правоприменительные акты
продвинутый уровень	обучающийся безошибочно знает и понимает структуру и виды правовых норм, соотношение материально-правовых и процессуально-правовых отраслей, уверенно демонстрирует знание атрибутов и видов правоприменительных актов, успешно составляет правоприменительные акты
ПК-6. Способен готовить и обжаловать контрольно-надзорные документы по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав	
ПК-6.1 Знает понятие и виды контрольно-надзорных документов, а также законодательные и юридико-технические требования к их составлению, вынесению и обжалованию;	
ПК-6.2 Умеет готовить проекты протестов, представлений и предписаний и других контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав;	
ПК-6.3 Умеет составлять заявления об обжаловании контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав.	
допороговый уровень	обучающийся не знает понятие и виды контрольно-надзорных документов, а также законодательные и юридико-технические требования к их составлению, вынесению и обжалованию, не умеет

	готовить проекты протестов, представлений и предписаний и других контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав; не умеет составлять заявления об обжаловании контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав.
пороговый уровень	обучающийся с существенными ошибками знает понятие и виды контрольно-надзорных документов, а также законодательные и юридико-технические требования к их составлению, вынесению и обжалованию, не верно готовит проекты протестов, представлений и предписаний и других контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав, ошибочно составляет заявления об обжаловании контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав.
базовый уровень	обучающийся с не существенными ошибками знает понятие и виды контрольно-надзорных документов, а также законодательные и юридико-технические требования к их составлению, вынесению и обжалованию, с некоторыми ошибками готовит проекты протестов, представлений и предписаний и других контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав, в целом умеет составлять заявления об обжаловании контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав.
продвинутый уровень	обучающийся безошибочно знает понятие и виды контрольно-надзорных документов, а также законодательные и юридико-технические требования к их составлению, вынесению и обжалованию, уверенно готовит проекты протестов, представлений и предписаний и других контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав, успешно составляет заявления об обжаловании контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2. Объем дисциплины по видам занятий

Очная форма обучения

Объем дисциплины	Количество часов/з.е.
Общий объем дисциплины	252/7
Контактная работа (по учебным занятиям) обучающихся с преподавателем (всего)	98
в том числе:	
Лекции	38
практические занятия	60
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	127
Контроль	27
Форма промежуточной аттестации	зачет, экзамен

Очно-заочная и заочная формы обучения

Объем дисциплины	Количество часов/з.е.	
	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общий объем дисциплины	252/7	252/7
Контактная работа (по учебным занятиям) обучающихся с преподавателем (всего)	74	26
в том числе:		
лекции	30	10
практические занятия	44	16
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	151	213
Контроль	27	13
Форма промежуточной аттестации	зачет, экзамен	зачет, экзамен

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Тематические разделы дисциплины

Таблица 3. Тематические разделы дисциплины
для обучающихся очной формы обучения

№	Темы	Количество часов				СРС
		Всего	контактная работа обучающихся с преподавателем			
			лекции	практ. занятия	лабор. работы	
2 курс 3 семестр						
Раздел 1. Введение в курс «административное право»						
1	Тема 1. Государственное управление как объект административно-правового Регулирования	16	2	4	-	10
2	Тема 2. Административное право как отрасль российского права, учебная дисциплина и область научных знаний	16	2	4	-	10
Раздел 2. Субъекты административно-правовых отношений						
3	Тема 3. Граждане как субъекты административно-правовых отношений	20	4	6	-	10
4	Тема 4. Общественные и иные негосударственные объединения	18	2	4	-	12
5	Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти	20	4	4	-	12
6	Тема 6. Административно-правовой статус государственных служащих	18	2	4	-	12
Итого за семестр		108	16	26	-	66
Экзамен/зачет/дифф.зачет/курсовая работа/ курсовой проект		Зачет				
Всего:		108				
Общий объем, з.е.		3				
2 курс 4 семестр						
Раздел 3. Административно-правовые формы и методы государственного управления						
1	Тема 7. Формы государственного управления	12	2	4	-	6
2	Тема 8. Методы государственного управления	10	2	2	-	6
3	Тема 9. Административное правонарушение и административная ответственность	14	4	4	-	6

4	Тема 10. Понятие и основные принципы административного процесса, административного производства	12	2	4	-	6
5	Тема 11. Задачи, принципы и особенности производства по делам об административных правонарушениях	12	2	4	-	6
6	Тема 12. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	12	2	4	-	6
7	Тема 13. Специальные административно-правовые режимы	12	2	4	-	6
8	Тема 14. Обеспечение законности в государственном управлении	12	2	4	-	6
Раздел 4. Административно-правовое регулирование в отраслях и сферах государственного управления						
9	Тема 15. Государственное управление в социально-политической и социально-культурной сфере деятельности	10	2	2	-	6
10	Тема 16. Государственное регулирование в сфере экономики	11	2	2	-	7
		контроль 27				
Итого за семестр		144	22	34	-	61
Экзамен/зачет/дифф.зачет/курсовая работа/ курсовой проект		экзамен				
Всего:		144				
Общий объем, з.е.		4				

Таблица 4. Тематические разделы дисциплины
для обучающихся очно-заочной формы обучения

№	Темы	Количество часов				СРС
		всего	контактная работа обучающихся с преподавателем			
			лекции	практ. занятия	Лабор. работы	
2 курс 3 семестр						
Раздел 1. Введение в курс «административное право»						
1	Тема 1. Государственное управление как объект административно-правового регулирования	14	2	2	-	10
2	Тема 2. Административное право как отрасль российского права, учебная дисциплина и область научных знаний	20	2	4	-	14
Раздел 2. Субъекты административно-правовых отношений						
3	Тема 3. Граждане как субъекты административно-правовых отношений	20	2	4	-	14
4	Тема 4. Общественные и иные негосударственные объединения	20	2	4	-	14
5	Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти	20	2	4	-	14
6	Тема 6. Административно-правовой статус государственных служащих	14	2	2	-	10
Итого за семестр		108	12	20	-	76
Экзамен/зачет/дифф.зачет/курсовая работа/ курсовой проект		Зачет				
Всего:		108				
Общий объем, з.е.		3				
2 курс 4 семестр						
Раздел 3. Административно-правовые формы и методы государственного управления						
1	Тема 7. Формы государственного управления	10	2	2	-	6
2	Тема 8. Методы государственного управления	10	-	2	-	8
3	Тема 9. Административное правонарушение и административная ответственность	14	2	4	-	8
4	Тема 10. Понятие и основные принципы административного процесса, административные производства	12	2	2	-	8

5	Тема 11. Задачи, принципы и особенности производства по делам об административных правонарушениях	12	2	2	-	8
6	Тема 12. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	14	2	4	-	8
7	Тема 13. Специальные административно-правовые режимы	12	2	2	-	8
8	Тема 14. Обеспечение законности в государственном управлении	12	2	2	-	8
Раздел 4. Административно-правовое регулирование в отраслях и сферах государственного управления						
9	Тема 15. Государственное управление в социально-политической и социально-культурной сфере деятельности	12	2	2	-	8
10	Тема 16. Государственное регулирование в сфере экономики	9	2	2	-	5
		Контроль 27				
Итого за семестр		117	18	24		75
Экзамен/зачет/дифф.зачет/курсовая работа/ курсовой проект		Экзамен				
Всего:		144				
Общий объем, з.е.		4				

Таблица 5. Тематические разделы дисциплины
для обучающихся заочной формы обучения

№	Темы	Количество часов				СРС
		всего	контактная работа обучающихся с преподавателем			
			лекции	практ. занятия	Лабор. работы	
2 курс 3 семестр						
Раздел 1. Введение в курс «административное право»						
1	Тема 1. Государственное управление как объект административно-правового регулирования	16	-	2	-	14
2	Тема 2. Административное право как отрасль российского права, учебная дисциплина и область научных знаний	16	2	-	-	14
Раздел 2. Субъекты административно-правовых отношений						
3	Тема 3. Граждане как субъекты административно-правовых отношений	16	-	2	-	14
4	Тема 4. Общественные и иные негосударственные объединения	20	2	-	-	18
5	Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти	19	-	1	-	18
6	Тема 6. Административно-правовой статус государственных служащих	17	-	1	-	16
		Контроль 4				
Итого за семестр		108	4	6	-	94
Экзамен/зачет/дифф.зачет/курсовая работа/ курсовой проект		Зачет				
Всего:		108				
Общий объем, з.е.		3				
2 курс 4 семестр						
Раздел 3. Административно-правовые формы и методы государственного управления						
1	Тема 7. Формы государственного управления	14	1	1		12
2	Тема 8. Методы государственного управления	13	-	1		12
3	Тема 9. Административное правонарушение и административная ответственность	16	1	1		14
4	Тема 10. Понятие и основные принципы административного процесса, административные	14	1	1		12

	производства					
5	Тема 11. Задачи, принципы и особенности производства по делам об административных правонарушениях	11	-	1		10
6	Тема 12. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	16	1	1		14
7	Тема 13. Специальные административно-правовые режимы	12	1	1		10
8	Тема 14. Обеспечение законности в государственном управлении	13	-	1		12
Раздел 4. Административно-правовое регулирование в отраслях и сферах государственного управления						
9	Тема 15. Государственное управление в социально-политической и социально-культурной сфере деятельности	14	1	1		12
10	Тема 16. Государственное регулирование в сфере экономики	12	-	1		11
		Контроль 9				
Итого за семестр		144	6	10		119
Экзамен/зачет/дифф.зачет/курсовая работа/ курсовой проект		Экзамен				
Всего:		144				
Общий объем, з.е.		4				

4.2. Содержание лекционного курса, практических/семинарских занятий и самостоятельной работы обучающихся

Раздел I. Введение в курс «Административное право»

Тема 1. Государственное управление как объект административно-правового регулирования

1. Содержание лекционного курса

Понятие, признаки и виды управления.

Понятие и признаки государственного управления.

Понятие исполнительной власти.

Этапы, содержание и задачи административной реформы в современной России.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Социальное управление: понятие и виды.
2. Принципы и функции государственного управления.
3. Признаки и функции исполнительной власти.
4. Соотношение исполнительной власти и государственного управления.

3. Самостоятельная работа обучающегося

Изучаемые вопросы:

1. Развитие государственного управления и местного самоуправления в России с древнейших времен до настоящего времени: основные этапы и закономерности.

Тема 2. Административное право как отрасль российского права, учебная дисциплина и область научных знаний

1. Содержание лекционного курса

Административное право как учебная дисциплина: общая, особенная и специальная части.

Административное право как область научных познаний.

Значение науки административного права в процессе совершенствования регулирования общественных отношений.

Основные теории науки административного права.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Административное право как сфера правового регулирования.
2. Административное право как отрасль права: понятие, предмет, метод правового регулирования и особенности взаимосвязи с иными отраслями правовой системы России.
3. Механизм административно-правового регулирования (понятие, виды и действие административно-правовых норм во времени и пространстве, основные формы их реализации).
4. Административно-правовые отношения: понятие, виды и их правовая характеристика.

Самостоятельная работа обучающегося

Изучаемые вопросы:

1. Соотношение учебной дисциплины «Административное право» с другими юридическими и неюридическими дисциплинами.
2. Административное право зарубежных стран.

Раздел II. Субъекты административно-правовых отношений

Тема 3. Граждане как субъекты административно-правовых отношений

1. Содержание лекционного курса

Понятие и виды физических лиц как субъектов административного права.

Основы административно-правового статуса гражданина Российской Федерации: права, обязанности, гарантии, ответственность в сфере государственного управления.

Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов административного права.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Физические лица в системе административно-правовых отношений.
2. Критерии административной правосубъектности физических лиц.
3. Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов административного права.
4. Паспортная система в Российской Федерации.
5. Паспортный режим в Российской Федерации.

3. Самостоятельная работа обучающегося

Изучаемые вопросы:

1. Основы административно-правового статуса иностранцев и лиц без гражданства на территории Российской Федерации.

Тема 4. Общественные и иные негосударственные объединения

1. Содержание лекционного курса

Понятие, виды и формы общественных объединений.

Полномочия общественных объединений в сфере управления.

Порядок образования, регистрации и прекращения деятельности общественных объединений.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Отдельные административно-правовые статусы общественных объединений.
2. Особенности административно-правового статуса политических партий.
2. Основы правового статуса некоммерческих общественных образований.
3. Особенности административно-правового статуса религиозных объединений.

3. Самостоятельная работа обучающегося

Изучаемые вопросы:

1. Особенности административно-правового статуса профессиональных союзов.

Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти

1. Содержание лекционного курса

Понятие и содержание административно-правового статуса органов исполнительной власти.

Система и структура федеральных органов исполнительной власти.

Правовые и организационные основы функционирования Правительства России.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Федеральные, межрегиональные и региональные органы исполнительной власти.

2. Виды и особенности административно-правового статуса органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

3. Административно-правовой статус органов исполнительной власти Пермского края.

4. Взаимодействие органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и общественных объединений.

Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

- администрации полномочных представителей Президента России в федеральных округах.

Тема 6. Административно-правовой статус государственных служащих

1. Содержание лекционного курса

Понятие, виды и принципы государственной службы.

Административно-правовой статус государственного гражданского служащего в РФ и порядок прохождения им службы.

Административно-правовой статус военнослужащего в РФ и порядок прохождения им службы по призыву и по контракту.

Административно-правовой статус правоохранительного служащего в РФ и порядок прохождения им службы.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Виды должностей государственной службы.
2. Категории должностей государственной службы.
3. Квалификационные разряды государственной службы.
4. Ответственность государственных служащих.

3. Самостоятельная работа обучающегося

Изучаемые вопросы:

1. Соотношение статуса государственного и муниципального служащего.

Раздел III. Административно-правовые формы и методы государственного управления

Тема 7. Формы государственного управления

1. Содержание лекционного курса

Понятие и сущность форм государственного управления.

Правовые и неюридические (организационно-технические и материально-технические действия) формы управленческой деятельности.

Правотворческая (правоустановительная) деятельность.

Правоприменительная деятельность и ее виды (регулятивная и правоохранительная).

Надзор, регистрация, лицензирование, сертификация и т.п. как правовые формы государственного управления.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Практические аспекты форм реализации государственного управления.
2. Понятие, признаки и юридическое значение административно-правового акта управления.
3. Роль актов управления в механизме административно-правового регулирования.
4. Виды административно-правовых актов управления.

5. Порядок подготовки, принятия, вступления в силу и действия актов управления.
6. Изменение, приостановление, прекращение действия правовых актов управления.
7. Понятие и значение административного договора в государственном управлении, отличие от иных видов договоров.

3. Самостоятельная работа обучающегося

Изучаемые вопросы:

1. Понятие и значение административного договора в государственном управлении, отличие от иных видов договоров.

Тема 8. Методы государственного управления

1. Содержание лекционного курса

Понятие и система методов государственного управления.

Убеждение как метод управления.

Административное принуждение как метод государственного управления.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Практические аспекты методов реализации государственного управления.
2. Отличие видов государственного принуждения от других социальных видов принудительного воздействия на общественные процессы.
3. Меры предупредительного характера, меры административного общего и специального пресечения, меры административно-процессуального обеспечения, меры административной ответственности, меры восстановительного характера;
4. Роль и значение мер поощрения, применяемых в сфере государственного управления.

3. Самостоятельная работа обучающегося

Изучаемые вопросы:

1. Гарантии законности применения мер административного поощрения и принуждения.

Тема 9. Административное правонарушение и административная ответственность

1. Содержание лекционного курса

Понятие и виды юридической ответственности.

Основания административной ответственности.

Виды ответственности по административному праву: административная, дисциплинарная, материальная.

Действие законодательства об административных правонарушениях во времени и в пространстве.

Понятие административного правонарушения.

Виды административных правонарушений.

Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка.

Состав административного правонарушения.

Формальные и материальные составы административных правонарушений.

Квалификация административных правонарушений.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Особенности реализации административной ответственности.

2. Понятие и основные черты дисциплинарной ответственности; ее отличие от других видов юридической ответственности.
3. Основания и субъекты дисциплинарной ответственности по административному праву.
4. Понятие и основные черты материальной ответственности по административному праву.
5. Основания и субъекты материальной ответственности по административному праву.
6. Предметы ведения Российской Федерации в области законодательства об административных правонарушениях.

3. Самостоятельная работа обучающегося

Изучаемые вопросы:

1. Административная ответственность несовершеннолетних.
2. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.

Тема 10. Понятие и основные принципы административного процесса, административные производства

1. Содержание лекционного курса

Понятие административного процесса и его особенности.

Принципы административного процесса.

Административно-процессуальное право.

Административно-процессуальные нормы и отношения.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Административные процессуальные отношения.
2. Процессуальные гарантии прав граждан в административном процессе.
3. Административные производства и их виды.
4. Производство по предложениям, заявлениям и жалобам граждан; производство по делам об их поощрении.

3. Самостоятельная работа обучающегося

Изучаемые вопросы:

1. Дисциплинарное производство.

Тема 11. Задачи, принципы и особенности производства по делам об административных правонарушениях

1. Содержание лекционного курса

Задачи производства по делам об административных правонарушениях.

Принципы производства по делам об административных правонарушениях.

Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Основы производства по делам об административных правонарушениях.
2. Особые условия производства по делам об административных правонарушениях в отношении лиц, выполняющих отдельные государственные функции.
3. Доказательства по делам об административных правонарушениях.
4. Участники производства по делам об административных правонарушениях.

5. Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

3. Самостоятельная работа обучающегося

Изучаемые вопросы:

1. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

Тема 12. Стадии производства по делам об административных правонарушениях

1. Содержание лекционного курса

Понятие и виды стадий производства по делам об административных правонарушениях.

Возбуждение дела об административном правонарушении.

Обстоятельства, подлежащие выяснению при рассмотрении дела.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Основы разграничения стадий производства по делам об административных правонарушениях.
2. Протокол об административном правонарушении.
3. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях.
4. Административное расследование дела об административном правонарушении.
5. Сроки и место административного расследования.
6. Рассмотрение дела об административном правонарушении.

3. Самостоятельная работа обучающегося

Изучаемые вопросы:

1. Обжалование, опротестование постановления по делу об административном правонарушении.

Тема 13. Специальные административно-правовые режимы

1. Содержание лекционного курса

Административно-правовой режим: сущность, содержание, понятие, признаки.

Правовое регулирование административно-правовых режимов.

Структура административно-правовых режимов.

Меры обеспечения административно-правовых режимов.

Классификация административно-правовых режимов.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Особенности реализации отдельных административно-правовых режимов.
2. Режим защиты государственной тайны.
3. Режим безопасности дорожного движения.
4. Противопожарный режим.
5. Таможенный режим.
6. Режим особой экономической зоны.
7. Природоохранные режимы.
8. Режим государственной границы.
9. Режим закрытого административно-территориального образования.

3. Самостоятельная работа обучающегося

Изучаемые вопросы:

1. Специальные административно-правовые режимы (режим контртеррористической операции, режим чрезвычайной ситуации, режим военного положения, режим чрезвычайного положения).

Тема 14. Обеспечение законности в государственном управлении**1. Содержание лекционного курса**

Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
Контроль как способ обеспечения законности.
Виды контроля.
Административный надзор.

2. План практического занятия**Изучаемые вопросы:**

1. Контрольно-надзорные вопросы в государственном управлении и их субъекты.
2. Правовое положение органов надзора.
3. Прокурорский надзор за законностью в государственном управлении.
4. Судебный надзор за законностью в государственном управлении.

3. Самостоятельная работа обучающегося**Изучаемые вопросы:**

1. Административная юстиция в России.

Раздел IV. Административно-правовое регулирование в отраслях и сферах государственного управления**Тема 15. Государственное управление в социально-политической и культурной сферах деятельности****1. Содержание лекционного курса**

Правовые основы и особенности управления обороной в Российской Федерации.
Система и административно-правовой статус органов военного управления.
Воинская обязанность и порядок ее реализации.
Организация управления в области государственной безопасности.
Система и административно-правовой статус органов государственной безопасности.
Охрана государственной границы Российской Федерации.

2. План практического занятия**Изучаемые вопросы:**

1. Контрольно-надзорные вопросы в государственном управлении и их субъекты.
2. Система и административно-правовой статус органов управления наукой и научными учреждениями.
3. Правовые основы управления культурой.
4. Система и административно-правовой статус органов и учреждений управления культурой.
5. Физическая культура, спорт, туризм как объекты административно-правового регулирования.

3. Самостоятельная работа обучающегося**Изучаемые вопросы:**

1. Система и административно-правовой статус органов управления физической культурой, спортом, туризмом.

Тема 16. Государственное регулирование в сфере экономики

1. Содержание лекционного курса

Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности.

Административно-правовое регулирование отраслей хозяйства: промышленности, капитального строительства, в агропромышленном комплексе, природопользования и охраны окружающей природной среды, транспорта, связи, торговли, жилищно-коммунального и бытового обслуживания населения.

Правовое регулирование отношений в сфере конкуренции и ограничения монополистической деятельности на товарных рынках.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Основы предпринимательства в административно правовых отношениях.
2. Административно-правовое регулирование внешнеэкономической деятельности.
3. Органы государственного управления внешнеэкономической деятельностью.
4. Организация таможенного дела и экспортного контроля.

3. Самостоятельная работа обучающегося

Изучаемые вопросы:

1. Полномочия местного самоуправления в решении вопросов социально-экономического характера.

**4.3. Оценочные материалы, применяемые
в процедурах текущего контроля и промежуточной аттестации**

Наименование разделов и (или) тем дисциплины	Наименование оценочного материала, применяемого в процедуре текущего контроля (в т.ч. СРО)	Форма промежуточной аттестации/ наименование оценочного материала, применяемого в процедуре промежуточной аттестации
Раздел 1. Введение в курс «административное право» Тема 1. Государственное управление как объект административно-правового Регулирования Тема 2. Административное право, как отрасль российского права, учебная дисциплина и область научных знаний Раздел 2. Субъекты административно-правовых отношений Тема 3. Граждане как субъекты административно-правовых отношений Тема 4. Общественные и иные негосударственные объединения Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти Тема 6. Административно-правовой статус государственных служащих Раздел 3. Административно-правовые формы и методы государственного управления Тема 7. Формы государственного управления Тема 8. Методы государственного управления Тема 9. Административное правонарушение и административная ответственность Тема 10. Понятие и основные принципы административного процесса, административные производства Тема 11. Задачи, принципы и особенности производства по делам об административных правонарушениях Тема 12. Стадии производства по делам об административных правонарушениях Тема 13. Специальные административно-правовые режимы Тема 14. Обеспечение законности в государственном управлении Раздел 4. Административно-правовое регулирование в отраслях и сферах государственного управления	проверка ведения конспекта, глоссарий, тестовые задания, контрольные вопросы по теме дискуссия по вопросам, подготовка и демонстрация выступлений с презентацией	Зачёт, экзамен

Тема 15. Государственное управление в социально-политической и социально-культурной сфере деятельности		
Тема 16. Государственное регулирование в сфере экономики		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы сформированы для аттестации обучающихся Института в целях установления уровня освоения ими дисциплины. Оценочные материалы используются для всех видов контроля успеваемости обучающихся по дисциплине и установленной настоящей рабочей программой формы промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Оценочные материалы по дисциплине отвечают общей характеристике фондов оценочных материалов, являющихся самостоятельным компонентом образовательной программы, и объединены в фонд оценочных материалов (базу данных) по настоящей дисциплине.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине регулярно осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий с помощью следующих оценочных средств: выполнение практических заданий, конспект лекций по всем темам курса, глоссарий по темам (в объеме 10 терминов), написание рецензии или эссе, практические задания, тестовые задания.

Контроль проводится с целью определения степени сформированности отдельных компетенций обучающихся по завершению освоения очередного раздела (темы) курса в форме тестовых заданий (бланочное или электронное тестирование в учебных курсах ЭИОС Института).

Промежуточная аттестация осуществляется по завершению периода обучения с целью определения степени достижения запланированных результатов обучения по дисциплине в форме подведения итогов, зачета и экзамена.

Типовые задания и иные материалы для текущей и промежуточной аттестации

1. Типовые вопросы для контроля знаний:

- Конспекты лекций по всем разделам курса.
- Глоссарий в объёме 20 терминов.
- Презентация по любой из тем на выбор.

2. Тестовые задания:

1. Сущность принципа охраны интересов личности и государства в административном праве:

- 1) человек, его права и свободы являются высшей ценностью
- 2) рассмотрение индивидуально-конкретных дел в сфере государственного управления происходит публично, открыто, за исключением случаев, предусмотренных законодательством
- 3) универсальный принцип, распространяющийся на все без исключения стороны общественной и государственной жизни
- 4) должностное лицо, ведущее производство по делу, обязано использовать все имеющиеся возможности для сбора и привлечения доказательств, относящихся к данному производству

2. Первым высказал идею объективной необходимости формирования административно-процессуального права:

- 1) Сорокин В.Д.
- 2) Россинский Б.В.
- 3) Старилов Ю.Н.
- 4) Салищева Н.Г.

3. Источниками административно-процессуального права являются:

- 1) локальные нормативные акты юридических лиц и государственных учреждений
- 2) Конституция РФ
- 3) Общепризнанные принципы права
- 4) Федеральные законы
4. В основе административно-процессуальных отношений лежат нормы:
 - 1) административно-процессуального права
 - 2) административного права
 - 3) арбитражно-процессуального права
 - 4) гражданско-процессуального права

5. По характеру юридических фактов различают административно-процессуальные отношения, порожденные:

- 1) правомерными действиями
- 2) неправомерными действиями
- 3) событиями
- 4) казусами

6. Составляющими элементами механизма административно-процессуального регулирования являются:

- 1) административно-процессуальные нормы
- 2) административно-процессуальные отношения
- 3) реализация субъективных прав и обязанностей участников административного процесса
- 4) процессуальные правоотношения

7. К управленческим производствам в административном процессе относятся:

- 1) дисциплинарное производство
- 2) исполнительное производство
- 3) лицензионное производство
- 4) регистрационное производство

8. *Внутреннее государственное управление – это...*

1. управление в конкретной сфере государственных дел, например финансах;
2. осуществление исполнительно-распорядительных функций судами и прокуратурой;
3. управление организациями, не входящими в государственную администрацию;
4. действия по организации деятельности самих органов государственной исполнительной власти

9. *Какой административный (управленческий) акт называется «конклюдентным»?*

1. устное вынесение подчиненному военнослужащему 1-го наряда вне очереди;
2. движение полицейского-регулирущика на автомобильном перекрестке
3. выдача свидетельства на право собственности;
4. издание постановления о назначении штрафа.

10. *Какой орган относится к системе исполнительной власти?*

1. Администрация г. Перми.
2. Прокуратура Пермского края;
3. Контрольно-счетная палата Пермского края;
4. Пермская городская Дума.

12. Как называется основанное на обязательном членстве общественное объединение?

1. общественное учреждение;
2. общественный фонд;
3. общественное движение;
4. общественная организация.

4. Примерные темы для эссе:

1. Система административного права.
2. Виды административно-правовых отношений.
3. Президент Российской Федерации как субъект административного права.
4. Должности государственной гражданской службы.
5. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы.
6. Военная служба в РФ.
7. Административный договор.
8. Понятие и виды методов государственного управления.
9. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
10. Понятие и цели административного наказания.

5. Решение задач.

1. Гражданина РФ К. родилась двойня, на семейном совете их решили назвать Николаем и Ольгой. Супруга гражданина К. обратилась в органы социальной защиты с заявлением на получение материнского капитала. Гражданин К. по конкурсу был принят на работу в Министерство транспорта России. Через неделю пришла телеграмма из деревни, что умер

отец К. Супруга гражданина К. решила заняться индивидуальной трудовой деятельностью (пошивом штор).

Вопросы и задания к задаче.

Дайте характеристику приведенным юридическим фактам и возникающим на их основе административно-правовым отношениям.

Укажите участников административно-правовых отношений в описанных ситуациях. Перечислите нормативно-правовые акты, на основе которых возникают данные правоотношения.

2. Водитель М. привлечен к административной ответственности за то, что 29 июля 2015 г. около 18 час. 55 мин., двигаясь со стороны N-ского шоссе в сторону Z-ского шоссе, допустил наезд на велосипедистку К., переезжавшую проезжую часть по нерегулируемому пешеходному переходу на велосипеде. В результате ДТП потерпевшей К. причинен легкий вред

здоровью.

Вопросы и задания к задаче

Дайте правовой анализ ситуации.

Определите нормативно-правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации.

Содержатся ли в действиях водителя и/или велосипедистки состав административного правонарушения?

Как нужно разрешить данную ситуацию на основе действующего законодательства?

3. После неоднократных обращений граждан с жалобами на некачественную пищевую продукцию, реализуемую в магазине № 25, по распоряжению Главного государственного санитарного врача г. Перми работниками центра Роспотребнадзора были проведены внеплановые мероприятия по контролю выполнения требований

санитарных правил, в ходе которых были выявлены нарушения санитарного законодательства. После составления акта по результатам мероприятий по контролю работником центра было дано предписание об устранении выявленных нарушений санитарных правил.

Проанализируйте действия работника центра Роспотребнадзора. К каким административно-правовым методам они относятся, каков порядок их реализации?

4. Освободившийся из мест лишения свободы в марте текущего года Гордеев в сентябре этого же года был оштрафован за проживание по недействительному паспорту. Кроме того, за последние 4 месяца перед этим он дважды привлекался к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения. Ранее Гордеев отбывал наказание в местах лишения свободы 3 раза: за грабеж, хулиганство и кражу личного имущества.

Имеются ли основания для установления административного надзора за Гордеевым?

5. Пассажир Петров, вылетающий рейсом компании «Пермавиа», отказался от прохождения личного досмотра и досмотра принадлежащего ему багажа. В этой связи сотрудники службы досмотра аэропорта задержали Петрова и доставили его в отдел внутренних дел на транспорте.

Правомерны ли действия сотрудников аэропорта? Какие меры могут быть приняты к Петрову?

6. Руководитель городского отдела Роспотребнадзора Пашков предупредил директора столовой № 10 Тарасова о необходимости проведения санитарных мероприятий во вверенном ему предприятии общественного питания. Поскольку Тарасов не выполнил данных ему указаний, Пашков запретил эксплуатацию столовой до приведения ее в должное санитарное состояние, а также вынес постановление о наложении штрафа на директора столовой.

Дайте характеристику юридическим мерам, примененным к Тарасову.

7. В отдел лицензионно-разрешительной работы отдела полиции обратился гражданин Петров с заявлением о выдаче лицензии на открытие частного охранного предприятия. В заявлении указывалось, что данное предприятие будет заниматься охраной имущества собственников, защитой жизни и здоровья граждан, поиском утраченного имущества и без вести пропавших граждан, охраной порядка в местах проведения массовых мероприятий.

К заявлению прилагались:

- диплом об окончании юридического колледжа, выданный на имя Петрова;
- список предполагаемых сотрудников в составе 20 чел., из них 5 – бывшие сотрудники полиции;
- заявка на приобретение 15 пистолетов системы «Макаров» и 10 карабинов для вооружения сотрудников.

Каков порядок выдачи лицензий на занятие охранной деятельностью? Подготовьте обоснованный ответ Петрову.

8. 22 августа 2013 г. в г. Березники на одном из химических перерабатывающих комбинатов произошла утечка ядовитого газа. Руководители комбината, чтобы скрыть данный факт и предотвратить панику среди населения города, потребовали от работников комбината письменные расписки о неразглашении случившегося. *Правомерны ли действия должностных лиц?*

9. Во время проведения закрытого заседания Правительства РФ в докладе министра природных ресурсов прозвучали данные о неблагоприятном состоянии экологической обстановки. В целях предотвращения распространения слухов и раздувания масштабов экологического бедствия Министр предложил засекретить эти данные. Министр финансов РФ и Министр здравоохранения РФ поддержали это предложение. В ходе голосования большинство членов Правительства РФ не поддержали такое предложение.

Кто прав в данной ситуации? Каков порядок отнесения сведений к государственной тайне?

10. Касимов, находившийся в состоянии опьянения, был доставлен в РОВД, где на него был составлен протокол о проступке по ст.20.21 КоАП РФ. При составлении протокола Касимов заявил, что плохо знает русский язык, не может понять, за что его задержали, и просит вызвать его друга Садыкова, к которому он приехал и который хорошо знает оба языка – русский и татарский. Дежурный по РОВД сделал в протоколе отметку об отказе от дачи показаний и подписи протокола, попросил двух работников милиции этот факт заверить. На основании данного протокола на Касимова был наложен штраф.

Правомерны ли действия участников данного дела?

11. Мировой судья п. Нырб 5 марта рассмотрел дело Кравцова о совершении мелкого хулиганства. При рассмотрении дела Кравцов отрицал факт правонарушения и просил вызвать свидетелей, которые подтвердили бы его невиновность. Судья заверил, что факты будут проверены. Однако 15 июня в бухгалтерию по месту работы Кравцова поступило постановление о взыскании штрафа из его заработка. Постановление было исполнено.

Имеются ли нарушения законодательства в производстве по данному делу?

12. Григорьев управлял автомобилем с неисправной тормозной системой. Инспектор ДПС Михалев, выявив нарушение, отстранил его от управления и поместил автомобиль на стоянку поста ГИБДД «Хмели». Григорьеву же была выдана расписка об изъятии автомобиля.

Какие нарушения были допущены по данному делу?

13. Доставленный за мелкое хулиганство гр.Комов обратился к дежурному по отделу внутренних дел с просьбой предоставить ему возможность воспользоваться юридической помощью адвоката. Дежурный отказал в его просьбе, пояснив, что он вправе сделать это при рассмотрении дела в суде. Комов отказался подписывать протокол задержания, а по истечении трех часов потребовал дать ему возможность позвонить жене. Дежурный отказал и в этой просьбе, пояснив, что таким правом обладает только лицо, уже привлеченное к административной ответственности. Законны ли действия дежурного?

14. Наряд ППС, патрулируя ул. Кирова, обнаружил гр. Турова, который стрелял в воздух из ружья. Сотрудниками полиции Туров был подвергнут досмотру на месте в отсутствие понятых, ружье «Иж» № 29847 изъято, а сам Туров был доставлен в дежурную часть ОВД для составления протокола об административном правонарушении, в котором был зафиксирован факт изъятия ружья.

Квалифицируйте деяние, оцените действия сотрудников полиции. Составьте список необходимых процессуальных документов для правильного разрешения данного дела.

15. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении начальник отдела полиции выяснил, что единственный свидетель правонарушения Фетисов не явился на рассмотрение дела несмотря на то, что был должным образом извещен. Начальник отдела полиции принял решение рассмотреть дело в его отсутствие.

Правомерно ли поступил начальник отдела полиции? Какие меры административно-процессуального обеспечения необходимо предпринять начальнику отдела полиции в данном случае?

16. Участковый уполномоченный полиции Мехоношин во время проверки торговой точки обнаружил, что продавец торгует алкогольной продукцией (джин-тонином) без разрешения на торговлю спиртными напитками, также на данный товар отсутствовали какие-либо документы. По данному факту Мехоношин составил протокол об административном правонарушении, изъяс три ящика джин-тоники и уничтожил товар по акту в присутствии двух понятых как «фальсифицированный».

Оцените правомерность ситуации. Какие меры административно-процессуального обеспечения необходимо было предпринять в данном случае?

Примерные вопросы к зачету

1. Социальное управление: понятие и основные категории.
2. Понятие, основные черты и функции государственного управления.
3. Предмет и метод административного права. Система административного права.
4. Источники принципы и нормы административного права.
5. Административно-правовые отношения: их особенности и виды.
6. Административно-правовой статус граждан РФ.
7. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
8. Обращения граждан: порядок их рассмотрения в органах исполнительной власти.
9. Понятие, основные признаки и система органов исполнительной власти.
10. Правительство РФ – высший орган федеральной исполнительной власти: порядок образования, состав, компетенция, отставка.
11. Административно-правовой статус федеральных органов федеральной исполнительной власти (министерств, служб, агентств).
12. Административно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов РФ.
13. Административно-правовой статус органов исполнительной власти Пермского края.
14. Административно-правовой статус органов местного самоуправления.
15. Государственная служба: ее сущность и принципы.
16. Административно-правовой статус и классификация государственных служащих.
17. Общественные объединения: понятие, основные признаки и виды.
18. Понятие форм управления, их классификация.
19. Понятие и система методов управления.
20. Понятие, классификация и юридическое значение актов управления.
21. Убеждение, принуждение: понятия, формы реализации в сфере управления.
22. Правовая характеристика административно-предупредительных мер.
23. Правовая характеристика мер административного пресечения.
24. Правовая характеристика административных наказаний.
25. Правовая характеристика мер административно-обеспечительного характера.
26. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
27. Понятие и основные черты административной ответственности.
28. Понятие и признаки административного правонарушения. Критерии разграничения административного проступка от преступления.
29. Состав административного правонарушения.
30. Административный процесс: понятие, основные черты и принципы.
31. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, виды, принципы, доказательства.
32. Правовое положение лиц, участвующих в производстве по делам об административных правонарушениях.
33. Государственный контроль и его виды, их характеристика.
34. Административный надзор как способ обеспечения законности в управлении: понятие и порядок реализации.
35. Паспортный режим и паспортная система: понятие и порядок реализации.
36. Специальные административно-правовые режимы: виды, основы реализации.

Примерные вопросы к экзамену:

1. Социальное управление: понятие и основные категории.
2. Понятие, основные черты и функции государственного управления. Государственное управление и исполнительная власть.
3. Социально-правовые и организационные принципы управления.

4. Предмет и метод административного права; система административного права.
5. Источники административного права; место административного права в системе Российского права.
6. Административно-правовые нормы: понятие, виды и структура.
7. Административно-правовые отношения: их особенности и виды.
8. Административно-правовой статус граждан РФ.
9. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
10. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
11. Обращения граждан: порядок их рассмотрения в органах исполнительной власти.
12. Обжалование в суд действий органов государства и должностных лиц, ущемляющих права граждан.
13. Военная обязанность и порядок ее реализации.
14. Понятие, основные признаки и система органов исполнительной власти.
15. Правительство РФ – высший орган федеральной исполнительной власти: порядок образования, состав, компетенция, отставка.
16. Административно-правовой статус федеральных органов федеральной исполнительной власти (министерств, служб, агентств).
17. Административно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов РФ. Административно-правовой статус органов исполнительной власти Пермского края.
18. Административно-правовой статус органов местного самоуправления.
19. Государственная служба: ее сущность и принципы.
20. Административно-правовой статус государственных служащих.
21. Классификация государственных служащих и основы прохождения ими государственной службы.
22. Система мер поощрения и ответственности государственных служащих.
23. Общественные объединения: понятие, признаки, виды, основы статуса.
24. Образование общественных объединений и прекращение их деятельности. Основные права и обязанности общественных объединений.
25. Понятие форм управления, их классификация.
26. Понятие и система методов управления.
27. Понятие и юридическое значение актов управления; их отличие от иных правовых актов и документов.
28. Классификация актов управления и требования, предъявляемые к ним; действие актов управления во времени и пространстве.
29. Убеждение и формы его реализации в сфере управления.
30. Административное принуждение: понятие, основные признаки и классификация.
31. Правовая характеристика административно-предупредительных мер.
32. Правовая характеристика мер административного пресечения.
33. Правовая характеристика административных наказаний.
34. Правовая характеристика мер административно-обеспечительного характера.
35. Штраф как вид административного наказания: правовая характеристика.
36. Лишение специального права, предоставленного гражданину и дисквалификация, как виды административного наказания и порядок применения.
37. Административный арест: основания и порядок применения.
38. Общие правила наложения административных наказаний.
39. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
40. Административное задержание, доставление и привод граждан: основания и порядок применения.
41. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации, арест товаров и транспортных средств и иных вещей: основания и порядок применения.
42. Понятие и основные черты административной ответственности.

43. Понятие и признаки административного правонарушения. Критерии разграничения административного проступка от преступления.
44. Состав административного правонарушения: понятие, элементы, содержание.
45. Административный процесс: понятие, основные черты и принципы.
46. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, виды, принципы, доказательства.
47. Правовое положение лиц, участвующих в производстве по делам об административных правонарушениях.
48. Возбуждение дела и административное расследование как стадия производства по делам об административных правонарушениях.
49. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
50. Пересмотр постановления по делу об административном правонарушении.
51. Исполнение постановлений о назначении административных наказаний.
52. Государственный контроль и его виды, их характеристика.
53. Административный надзор как способ обеспечения законности в управлении: понятие и порядок реализации.
54. Понятие и задачи общего надзора прокуратуры.
55. Формы реагирования прокурора при выявлении нарушений законности.
56. Паспортный режим: понятие и порядок реализации.
57. Паспортная система: понятие и действие.
58. Лицензионно-правовые режимы: понятие и порядок реализации.
59. Разрешительные режимы: понятие и порядок реализации; право граждан на оружие.
60. Специальные административно-правовые режимы: понятие, виды, признаки, содержательные элементы.

Задания для самостоятельной работы приведены в разделе *Содержание лекционного курса, практических/семинарских занятий и самостоятельной работы обучающихся*. Полностью оценочные материалы для проведения контроля успеваемости предоставлены в ФОМ дисциплины и хранятся в полном объеме на кафедре.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Обучающимся рекомендуется ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на официальном сайте Института, с графиком консультаций преподавателя.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.

- необходимо осуществлять конспектирование учебного материала,
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений,
- перед началом изучения предмета просмотреть рабочую программу дисциплины,
- на отдельные занятия приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный преподавателем.
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

- перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу,
- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу или дополнительный материал к конкретному занятию,
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия,
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании,
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже, чем в 2-х недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные оценки за работу в соответствующем семестре.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться ресурсами библиотеки Института и электронных библиотечных систем; могут взять на дом необходимую литературу на абонементе или воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных учебных занятий:

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий
- на лекциях
- практических занятиях

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания (на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.)

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает следующие виды отчетности:

– подготовку и написание конспектов на заданные темы, изготовление презентаций;
– выполнение домашних заданий, поиск и отбор информации по отдельным разделам курса в сети Интернет.

Конспект положений по вопросам.

Методические рекомендации по написанию и проработке конспекта

1. Внимательно прочти текст
2. Выдели главную идею и озаглавь текст
3. Раздели материал на части, выдели главную мысль каждой части
4. Запиши названия смысловых частей в форме плана в левом рабочем поле конспекта
5. Прочти текст во второй раз
6. Сформулируй тезисы конспекта и запиши их в центральном поле конспекта. Помни, что тезисы – это мысли, содержащие главную информацию о содержании смысловых частей. Они не должны быть многословными
7. Определи ключевые понятия, которые необходимо включить в конспект
8. В конце конспекта сделай вывод, к которому ты пришёл, проработав текст.

Анализ научной статьи:

1. Прочтите статью один раз, не записывая ничего. Первое чтение нужно использовать для того, чтоб понять общую концепцию материала и получить общее понимание о его содержании.

2. Проверьте значение любых терминов или слов, которые вам неясны. Вы должны убедиться, что понимаете все данные, прежде чем приступите к анализу.

3. Попробуйте написать короткое резюме статьи объемом в 3-4 предложения. Если вы не сможете сделать этого, то вам, возможно, понадобится перечитать ее заново.

4. Перечитайте статью второй раз, чтобы подчеркнуть основополагающие данные. Прочитайте ее медленнее, чем в первый раз, и сделайте отметки на полях по ходу чтения.

5. Выделите основные тезисы в статье. Это должен быть главный аргумент, который подчеркивает автор или пытается доказать в своем материале. Ваш анализ будет возвращаться к этому тезису по мере того, как вы решите, насколько успешно автор смог убедить свою аудиторию.

Составление тезисов. Тезис – это сжато сформулированные основные констатирующие положения текста. Умение правильно формулировать тезисы говорит об уровне подготовленности читателя, понимании темы, степени овладения материалом и методами самостоятельной работы над книгой.

Рекомендации:

• При составлении тезисов не приводите факты и примеры. Сохраняйте в тезисах самобытную форму высказывания, оригинальность авторского суждения, чтобы не потерять документальность и убедительность.

• Изучаемый текст читайте неоднократно, разбивая его на отрывки; в каждом из них выделяйте главное, и на основе главного формулируйте тезисы.

• По окончании работы над тезисами сверьте их с текстом источника, затем перепишите и пронумеруйте

Доклад – небольшая научно-исследовательская работа, посвященная одной узкой теме. Он может быть сделан как в письменной, так и в устной форме.

Этап 1. Выбор темы. Как правило, студентам предлагаются варианты на выбор. Поэтому можно взять такую тему, чтобы она была действительно интересна докладчику, ведь только тогда получится хорошая работа.

Этап 2. Подбор литературы по теме (около 10 источников). Источники необходимо основательно изучить и выбрать основную информацию, чтобы она была интересной, полезной и достоверной. Поэтому информация берётся из проверенных источников. Лучше всего обратиться в библиотеку, так как в учебниках и журналах более достоверная информация.

Этап 3. Написание плана. Нужно составить план таким образом, чтобы доклад получился интересным. Пишите в первую очередь не для себя, а для слушателей.

Этап 4. Подведите итоги, напишите выводы.

Этап 5. Подготовьтесь к дополнительным вопросам.

Преподаватель может задать несколько вопросов после выступления. Поэтому, желательно заранее подготовиться и продумать все варианты ответов. В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

К планируемым видам самостоятельной работы обучающихся относятся:

- подготовка и написание рефератов и других письменных работ на заданные темы;
- выполнение домашних заданий разнообразного характера;
- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие самостоятельности и инициативы.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление при анализе ситуаций, подготовка презентации и реферата, творческая работа и т. д.);
- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов исследования, усиления их самостоятельного характера;
- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем, разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы филиала; при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой. Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома. К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а 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, 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 правовых 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 текста реферата или другого задания.

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Методические указания по заполнению рабочей тетради. Работа с домашними тетрадями ведется дома, а наиболее важные проблемы освоения дисциплины по усмотрению преподавателя выносятся для общего обсуждения на практических занятиях.

Рекомендации студентам:

-следует обращаться к преподавателю по всем вопросам, вызвавшим затруднения в процессе решения задач, анализа ситуаций, построения графиков, ответов на тестовые задания, предложенные в рабочей тетради.

Реферат (письменные работы по избранному вопросу) может быть подготовлен по заданной теме на основе нескольких источников: монографической литературы, научных статей, учебной и справочной литературы.

В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки: раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в сносках или оформление специального словаря в приложении и т.п.

При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками. Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка, рекомендованного в рабочей программе дисциплины. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания обучающегося и его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативных правовых актов органов государственной власти и управления (если они используются), других документов для анализа.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, двух-трех пунктов основной части, заключения и списка использованных источников.

Во введении (1-1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показывается цель и задачи производимого в реферате анализа.

В основной части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований.

При написании реферата (как и остальных письменных работ) обязательно наличие ссылок (сносок) на использованные источники. Причем требуется выдерживать единообразие ссылок (сносок) при оформлении. Образцы оформления сносок представлены в методических рекомендациях по оформлению письменных работ и представлены на сайте Института.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска автора. В заключении (1-2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с выдвинутой целью и задачами реферата, делаются обобщенные выводы или даются рекомендации практического и исследовательского характера по разрешению изученной проблемы. Объем реферата, как правило, не должен превышать 15-20 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале.

Реферат имеет титульный лист. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников. Реферат представляется и обсуждается на практическом занятии в группе.

Критерии оценки реферата: зачтено – выставляется студенту, если студентом усвоен основной материал, рассматриваемые в реферате понятия, явления определяются четко и полно с приведением примеров, работа выполняется студентом самостоятельно, грамотно применяется категория анализа, приводимые доказательства логичны, умело используются приемы сравнения и обобщения, делается развернутый вывод по теме, обоснованно интерпретируется пре

К методическим материалам по дисциплине также относятся предназначенные для обучения основные и дополнительные печатные издания, электронные учебные издания (учебно-методическая литература), профессиональные базы данных и информационные справочные системы, лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, согласно приведенным ниже перечням.

Порядок оценки результата изучения дисциплины. Оценка результата обучения по дисциплине (знаний, умений и навыков) проводится поэтапно – в форме текущего контроля успеваемости и в форме промежуточной аттестации. Контроль текущей успеваемости проводится в целях подведения промежуточных итогов формирования необходимых компетенций, анализа состояния учебной работы, выявления неуспевающих, ликвидации задолженностей.

Контроль текущей успеваемости обучающихся проводится в ходе обучения для определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на практических занятиях (решение проблемных задач);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий (самостоятельная работа, доклад);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся, имеющих академические задолженности, в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания уровня освоения компетенций обучающимися основана на следующих принципах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса 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.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся, достигнутого при обучении по дисциплине. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта и экзамена.

6.1. Перечень основной и дополнительной учебно-методической литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие / Н. Ю. Давыдова, И. С. Черепова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 168 с. — ISBN 978-5-4486-0205-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71000.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/71000>
2. Административное право : учебник для бакалавров / Э. Г. Липатов, М. В. Пресняков, А. В. Семенова [и др.] ; под редакцией Э. Г. Липатов, С. Е. Чаннов. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 456 с. — ISBN 978-5-394-02231-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/75228.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

1. Братановский, С. Н. Административное право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленев, Г. В. Марьян. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 975 с. — ISBN 978-5-238-02486-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83041.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Овсянникова, Э. А. Административное право : учебное пособие / Э. А. Овсянникова. — Тула : Институт законоведения и управления ВПА, 2018. — 109 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80634.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Предупреждение преступлений и административных правонарушений органами внутренних дел [Текст] : учебник для студентов вузов ; под ред. В. Я. Кикотя, С. Я. Лебедева. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. — 496 с.

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. ConsultantPlus: справочно-поисковая система [Электронный ресурс]. – Электр. дан.
2. Система ГАРАНТ: электронный периодический справочник [Электронный ресурс]. – Электр. дан.
3. ЭБС «IPRbooks» (режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>) [Электронный ресурс]. – Электр. дан.
4. ЭБС «ЛАНЬ» (режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/134373>) [Электронный ресурс]. – Электр. дан.
5. Научная электронная библиотека «elibrary» (режим доступа: <https://www.elibrary.ru/>) [Электронный ресурс]. – Электр. дан.
6. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» (режим доступа: <https://urait.ru/>) [Электронный ресурс]. – Электр. дан.
7. Сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия» (режим доступа: [http:// www.gov.ru](http://www.gov.ru)) [Электронный ресурс]. – Электр. дан.

8. База судебных актов Верховного Суда Российской Федерации
<https://vsrf.ru/lk/practice/acts>

6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Операционная система Windows 10 home edition
2. MS Office Online
3. Интернет-браузер Google Chrome

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа укомплектована специализированной мебелью, оснащена демонстрационным оборудованием (персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к ЭБС, мультимедийный проектор, экран).

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, практических занятий укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроекционным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроекционным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.

Учебная аудитория для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, укомплектована специализированной мебелью, оснащена демонстрационным оборудованием (персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к ЭБС, мультимедийный проектор, экран).

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.

Помещение для хранения и текущего обслуживания учебного оборудования.

Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе дисциплины (модуля)

Дисциплина «Административное право»

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

№ п/п	Краткая характеристика вносимых дополнений / изменений в РПД	Дата и номер протокола заседания кафедры
1	МТБ освоения дисциплины (переезд)	20 октября 2022 г. № 02
2	Структура Института, литература	20 сентября 2024 г. № 02