

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

Юридический факультет



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.09 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) образовательной программы Уголовно-правовой,

Квалификация выпускника Бакалавр

Программа подготовки Академический бакалавриат

Форма обучения Очная, заочная, очно-заочная

Кафедра государственно-правовых дисциплин

Красноярск, 2024

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011.

Рабочую программу составил(а):

Доцент кафедры государственно-правовых дисциплин.

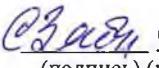
(должность кафедра, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Е.В. Василенко
(инициалы, фамилия)

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры-разработчика государственно-правовых дисциплин

Протокол № 08 от «05» 04 2014 г.

И.о. заведующего кафедрой государственно-правовых дисциплин С.Ш. Забуга
(подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании выпускающей кафедры уголовного права и процесса

Протокол от «17» 04 2014 г. № 08

Заведующий кафедрой уголовного права и процесса

О.Х. Галимов
(подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена научно-методическим советом юридического факультета

Протокол № 04 от «17» 04 2014 г.

Председатель НМС к.ю.н., доцент
(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

О.Х. Галимов
(инициалы, фамилия)

ВВЕДЕНИЕ

Дисциплина «Административное право» относится к циклу профессиональных дисциплин учебного плана основной образовательной программы по направлению 40.03.01 Юриспруденция (квалификация бакалавр).

Программа разработана с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), соответствует утвержденному учебному плану по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и учитывает специфику профилей подготовки.

Рабочая программа устанавливает совокупность знаний, умений, навыков и компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате изучения данной дисциплины, раскрывает структуру и содержания учебного материала, определяет объем часов (зачетных единиц) учебной нагрузки по видам аудиторной и внеаудиторной работы; устанавливает процедуру оценивания.

Рабочая программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину, и обучающихся, участвующих в процессе изучения дисциплины.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины является:

- формирование у бакалавров базовых знаний отрасли права, которая регулирует систему общественных отношений, возникающих при осуществленииластной деятельности публичной администрацией по исполнению законов, актов правосудия, публичных договоров (если они не стали предметом регулирования других отраслей права), а также при осуществлении административного судопроизводства;
- развитие юридического мышления и навыков аргументации;
- определение направлений использования полученных знаний при осуществлении профессиональной деятельности.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- изучение основных институтов, регулирующих административно-правовые отношения;
- развитие навыков анализа и разработки документов правового характера;
- обучение бакалавров способности совершать юридические действия в соответствии с законом.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В результате освоения курса «Административное право» формируются следующие знания, умения и навыки бакалавров:

- знание норм административного законодательства и относящихся к ним разъяснения, содержащиеся в постановлениях Пленума Верховного суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ;
- умение оперировать юридическими понятиями и категориями;
- умение анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- умение анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- умение принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- умение осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов;
- умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- умение правильно составлять и оформлять юридические документы.

В результате изучения разделов дисциплины бакалавр должен:

знать:

- понятие, виды, функции и особенности управления, социального управления и государственного управления;
- исполнительная власть, органы исполнительной власти;
- административно-правовые нормы;
- административно-правовые отношения;
- предмет, метод, принципы и источники административного права;
- субъекты административного права;
- государственная администрация;
- государственная служба;
- государственный и муниципальный служащий;
- административно-правовые формы и методы;
- административный надзор;
- административно-правовое принуждение;
- административная ответственность;
- административное наказание;
- виды административных правонарушений;
- субъекты административной юрисдикции;

- участники производства по делам об административных правонарушениях;
- доказывание и доказательства по делам об административных правонарушениях;
- стадии производства по делам об административных правонарушениях;
- управление различными сферами деятельности

уметь:

- углубить, расширить и закрепить теоретические знания, полученные как на лекциях, семинарских занятиях, так и самостоятельно;
- оперировать административно-правовыми понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административно-правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять административно-правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;

владеть:

- административно-правовой терминологией;
- навыками работы с административным законодательством;
- анализом правоприменительной (судебной) и правоохранительной практики;
- возможностью разрешения правовых проблем и коллизий норм в административном законодательстве;
- применением норм административного права при реализации профессиональной деятельности.

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов компетенций, предопределяющих наличие следующих результатов образования (РО): знаний, теоретических и практических умений и навыков.

Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (результаты освоения дисциплины студентами: знания, теоретические и практические умения и навыки)	
		Пороговый уровень	Повышенный уровень
ОК-9	Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	<p>Знать: основы безопасности жизнедеятельности; виды опасностей, способных причинить вред человеку, и критерии их оценки; основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.</p> <p>Уметь: рационально и эффективно использовать средства защиты человека и природной среды от негативного воздействия техногенных катастроф и стихийных бедствий; действовать в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, применять основные способы</p>	<p>Знать: основы безопасности жизнедеятельности; виды опасностей, способных причинить вред человеку, и критерии их оценки; основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий основы организации и управления действиями производственного персонала в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Уметь: рационально и эффективно использовать средства защиты человека и природной среды от негативного воздействия</p>

		<p>выживания.</p> <p>Владеть: навыками поведения в условиях чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>техногенных катастроф и стихийных бедствий; действовать в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, применять основные способы выживания; грамотно управлять действиями подчиненных при возникновении чрезвычайных ситуаций.</p> <p>Владеть: навыками поведения в условиях чрезвычайных ситуаций, оказания первой помощи пострадавшим в результате несчастных случаев;</p>
ОПК-5	Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	<p>Знать: основы деловых и научных коммуникаций.</p> <p>Уметь: уметь логически, верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.</p> <p>Владеть: навыками построения устной и письменной речи, активного делового общения.</p>	<p>Знать: основы деловых и научных коммуникаций в индивидуальном и групповом аспектах.</p> <p>Уметь: уметь логически, верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, в том числе при публичных деловых и научных коммуникациях.</p> <p>Владеть: навыками активного делового общения; проведения публичных выступлений, переговоров, совещаний; осуществления деловой переписки, электронных коммуникаций; методами аргументации и презентации результатов научных исследований.</p>
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знать: действующее административное законодательство.</p> <p>Уметь: анализировать юридические факты, возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; совершать действия, направленные на реализацию норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: действующее административное законодательство; акты высших органов судебной власти по вопросам применения правовых норм.</p> <p>Уметь: анализировать юридические факты, возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; совершать действия, направленные на</p>

		<p>Владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами, совершения действий, связанных с реализацией норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>	<p>реализацию норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками критического действующего административного законодательства; навыками анализа содержания административно-правовой нормы и ее соотношения с правовыми нормами других отраслей права, преодоления коллизии правовых норм; навыками совершения действий, связанных с реализацией административно-правовых норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>
ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>Знать: сущность и содержание основных правовых категорий административного права, его институтов, правовых статусов субъектов административных правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p>Уметь: анализировать юридические факты, возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно квалифицировать юридические факты.</p> <p>Владеть: навыками квалификации юридических фактов; установления и юридического закрепления точного соответствия между конкретными фактическими обстоятельствами и описанием их в отраслевом законодательстве.</p>	<p>Знать: сущность и содержание основных правовых категорий административного права, его институтов, правовых статусов субъектов административных правоотношений.</p> <p>Уметь: анализировать юридические факты, возникающие в связи с ними правовые отношения; определять тип административных правоотношений; оперировать юридическими понятиями и категориями; правильно квалифицировать юридические факты; осуществлять их процедурное и процессуальное оформление.</p> <p>Владеть: навыками квалификации юридических фактов, их процедурного и процессуального оформления; установления и юридического закрепления точного соответствия между конкретными фактическими</p>

			обстоятельствами и описанием их в административном законодательстве; навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.
ПК-7	Владеть навыками подготовки юридических документов	<p>Знать: теоретические вопросы подготовки и составления юридических документов: протоколов, постановлений, определений, представлений, актов, а также компетенцию субъектов, уполномоченных составлять данные документы.</p> <p>Уметь: осуществлять подготовку юридических документов; давать правовую оценку юридических документов.</p> <p>Владеть: навыками разработки юридических документов; составления проектов решений, постановлений, определений.</p>	<p>Знать: теоретические вопросы подготовки и составления юридических документов: протоколов, постановлений, определений, представлений, актов, их структуру, содержание и форму, предъявляемые основные требования к юридическим документам; правила подготовки юридических документов, а также компетенцию субъектов, уполномоченных на проверку, подготовку и составление юридических документов.</p> <p>Уметь: разрабатывать юридические документы; составлять их проекты, применять правила, средства и приемы юридической техники; уяснять содержание документов, составленных другими лицами; давать правовую оценку юридическую документов.</p> <p>Владеть: навыками разработки юридических документов; составлением проектов данных документов; навыками взаимодействия с участниками процесса по проверке и подготовки юридических документов.</p>
ПК-10	Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонару-	<p>Знать: способы предупреждения, пресечения, раскрытия, расследования административных правонарушений.</p> <p>Уметь: правильно анализировать сложившуюся ситуацию в</p>	<p>Знать: содержание и методы составления целевых программ по усилению мер предупреждения и борьбы с административными правонарушениями.</p> <p>Уметь: правильно</p>

		<p>шения</p> <p>области предупреждения и пресечения административных правонарушений.</p> <p>Владеть: основными методами предупреждения, пресечения выявления административных правонарушений.</p>	<p>анализировать сложившуюся ситуацию в области предупреждения и пресечения административных правонарушений.</p> <p>Владеть: инновационными методами предупреждения, пресечения выявления административных правонарушений.</p>
ПК-14	Готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	<p>Знать: принципы правотворческой деятельности, работу по разработке проектов нормативных правовых актов.</p> <p>Уметь: правильно толковать нормы правовых актов.</p> <p>Владеть: приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов.</p>	<p>Знать: основные ошибки, допускаемые при осуществлении правотворческой деятельности, закономерности влияния нормативных правовых актов низкого качества на складывающуюся социально-экономическую и политическую обстановку в стране, регионе.</p> <p>Уметь: проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на предмет их коррупциогенности.</p> <p>Владеть: приемами и методами проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов на предмет их коррупциогенности.</p>

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Дисциплина «Административное право» относится к циклу дисциплин подготовки основных образовательных программ бакалавриата по направлению 40.03.01 Юриспруденция.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплины «Конституционное право», которая определяет основные положения и служит основой для освоения дисциплины, «Предпринимательское право», в которой конкретизированы основные положения, регулирующие деятельность субъектов предпринимательства, дисциплины «Гражданское право», которая определяет понятия сделки, договора, юридического лица, правоспособности, дееспособности, правосубъектности, а также дисциплин «Финансовое право» и «Налоговое право».

Овладение компетенциями, определенными рамками дисциплины «Административное право» необходимо для освоения отраслевых юридических дисциплин.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины при

- очной форме обучения составляет 6 зачетных единиц 216 часов. Лекционные занятия 36 ч., семинарские (практические) занятия 54ч., из них 16 часа в интерактивной форме, самостоятельная работа студентов –89,8 ч., включая подготовку к зачету - 0,2 ч, экзамен 0,3 ч.

- очно-заочной форме обучения составляет 6 зачетных единиц 216 часов. Лекционные занятия 24 ч., семинарские (практические) занятия 48ч., из них 16 часа в интерактивной форме, самостоятельная работа студентов –107,8 ч., включая подготовку к зачету - 0,2 ч, экзамен 0,3 ч.

- заочной форме обучения составляет 6 зачетных единиц 216 часов. Лекционные занятия 10 ч. Семинарские (практические) занятия 10 ч., самостоятельная работа студентов –183 ч., зачет – 0,2, экзамен – 0,3 ч.

Объем дисциплины по видам учебной работы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего (часов)	Семестр III	Семестр IV
Общая трудоемкость дисциплины	216 6 з.ед.	72ч	144ч
Аудиторные занятия: (Контактная работа с преподавателем). Всего:	90,5	36,2 ч	54,3ч
В том числе: занятия лекционного типа	36	18	18
Занятия семинарского типа занятия	54	18ч	36ч
Лабораторные работы	-	-	-
Самостоятельная работа: всего	89,8	35,8ч	54ч
В том числе: курсовая работа		-	-
Другие виды самостоятельной работы	-	-	-
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен)		Зачет 0,2	Экзамен 0,3

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего (часов)	Семестр III	Семестр IV
Общая трудоемкость дисциплины	216 6 з.ед.	72ч	144ч

Аудиторные занятия: (Контактная работа с преподавателем). Всего:	90,5	30,2 ч	42,3ч
В том числе: занятия лекционного типа	24	10	14
Занятия семинарского типа занятия	54	20ч	28ч
Лабораторные работы	-	-	-
Самостоятельная работа: всего	107,8	41,8ч	66ч
В том числе: курсовая работа		-	-
Другие виды самостоятельной работы	-	-	-
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен)		Зачет 0,2	Экзамен 0,3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего (часов)	Семестр IV	Семестр V
Общая трудоемкость дисциплины	216 6 з.ед.	72ч	144ч
Аудиторные занятия: (Контактная работа с преподавателем). Всего:		6,2 ч	14,3ч
В том числе: занятия лекционного типа		2	8
Занятия семинарского типа занятия		4ч	6ч
Лабораторные работы		-	-
Самостоятельная работа: всего		62ч	121ч
В том числе: курсовая работа		-	-
Другие виды самостоятельной работы	-	-	-
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен)		Зачет 0,2	Экзамен 0,3

Тематический план дисциплины.

4.1 Лекции

Очная форма обучения

№ п/п	Номер модуля	Объем часов	Тема лекции, краткое содержание¹	Объем часов в инновационной форме	Формы инновацион ных занятий²
1.	1	2	Управление, государственное управление. Исполнительная власть	-	-
2.	1	2	Понятие, система административного права, предмет и метод административно-правового регулирования. Административно-правовые нормы и отношения	-	-
3.	2	4	Понятие субъектов административного права. Индивидуальные субъекты административного права	-	Дискуссия
4.	2	4	Государственная администрация, органы исполнительной власти.	-	-
5.	2	4	Государственная служба и государственные служащие	-	Дискуссия
6.	2	2	Административно-правовые формы и методы	-	-
7.	3	4	Административно-правовое принуждение. Административная ответственность. Административный процесс	-	-
8.	3	2	Субъекты административной юрисдикции. Участники производства по делам об административных правонарушениях	-	-
9.	3	4	Предмет доказывания и доказательства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по	-	-

			делам об административных правонарушениях		
10.	4	2	Административно-правовые основы организации государственного управления	-	-
11.	4	2	Управление экономической сферой	-	-
12.	4	0,5	Управление социально-культурной сферой	-	-
13.	4	1	Управление административно-политической сферой.	-	-
14.	4	0,5	Управление юстицией, иностранными делами	-	-
Итого: 36 часов					

¹. Содержание лекционных занятий содержится ниже, это темы с №1 по тему № 6, а также в Методических рекомендациях для лекционных занятий.

².Иновационные лекционные занятия учебным планом не предусмотрены, но инициативе преподавателя в целях более углубленного изучения программы, возможно по некоторым темам использование инновационных форм.

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Номер модуля	Объем часов	Тема лекции, краткое содержание ¹	Объем часов в инновационной форме	Формы инновационных занятий ²
1.	1	2	Управление, государственное управление. Исполнительная власть	-	-
2.	1	2	Понятие, система административного права, предмет и метод административно-правового регулирования. Административно-правовые нормы и отношения	-	-
3.	2	4	Понятие субъектов административного права. Индивидуальные субъекты административного права	-	Дискуссия

4.	2	2	Государственная администрация, органы исполнительной власти.	-	-
5.	2	4	Государственная служба и государственные служащие	-	Дискуссия
6.	2	2	Административно-правовые формы и методы	-	-
7.	3	2	Административно-правовое принуждение. Административная ответственность. Административный процесс	-	-
8.	3	4	Предмет доказывания и доказательства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	-	-
9.	4	2	Административно-правовые основы организации государственного управления	-	-
Итого: 24 часов					

¹. Содержание лекционных занятий содержится ниже, это темы с №1 по тему № 6, а также в Методических рекомендациях для лекционных занятий.

².Инновационные лекционные занятия учебным планом не предусмотрены, но инициативе преподавателя в целях более углубленного изучения программы, возможно по некоторым темам использование инновационных форм.

Заочная форма обучения

№ п/п	Номер модуля	Объем часов	Тема лекции, краткое содержание ¹	Объем часов в инновационной форме	Формы инновационных занятий ²
1.	1	2	Управление, государственное управление. Исполнительная власть	-	-
2.	1	2	Понятие, система административного права, предмет и метод административно-правового	-	-

			регулирования. Административно-правовые нормы и отношения		
3.	2	2	Государственная администрация, органы исполнительной власти.	-	-
4.	2	2	Государственная служба и государственные служащие	-	-
5.	3	2	Административно-правовое принуждение. Административная ответственность. Административный процесс	-	-
Итого: 10 часов					

¹ Содержание лекционных занятий содержится ниже, а также в Методических рекомендациях для лекционных занятий.

² Инновационные лекционные занятия учебным планом не предусмотрены, но инициатива преподавателя в целях более углубленного изучения программы, возможно по некоторым темам использование инновационных форм.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

МОДУЛЬ № 1. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ. ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ ВЛАСТЬ. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО, как ОТРАСЛЬ

Тема 1. Управление, государственное управление. Исполнительная власть

Понятие, содержание и виды управления. Социальное управление. Особенности социального управления.

Понятие государственного управления. Организационно-правовые категории и их проявление в управлении. Признаки, виды государственного управления. Функции государственного управления.

Исполнительная власть и государственное управление.

Принцип разделения властей. Законодательная, исполнительная и судебная власть. Признаки исполнительной власти. Функции исполнительной власти.

Субъекты исполнительной власти.

Тема 2. Понятие, система административного права, предмет метод административно-правового регулирования. Административно-правовые нормы и отношения

Предмет административного права. Метод административного права.

Признаки административного права. Система административного права: общая и особенная части.

Административное право, как наука. Задачи административно-правовой науки.

Отграничение административного права от других отраслей права.

Источники административного права.

Нормы административного права. Понятие, виды административно-правовых норм. Структура административно-правовых норм: гипотеза, диспозиция и санкция. Действие

административно-правовых норм во времени и пространстве. Реализация и действие административно-правовых норм.

Административно-правовые отношения. Субъекты административно-правовых отношений. Объекты административно-правовых отношений. Содержание административно-правовых отношений. Особенности административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.

МОДУЛЬ № 2. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

Тема 3. Понятие субъектов административного права. Индивидуальные субъекты административного права

Понятие субъекта административного права. Индивидуальные и коллективные субъекты административного права.

Правоспособность и дееспособность субъектов административного права.

Административная правоспособность и административная дееспособность индивидуальных субъектов. Административно-правовой статус человека и гражданина.

Приобретение гражданства РФ. Прекращения гражданства РФ.

Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Беженцы.

Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов. Паспортный режим.

Способы защиты прав граждан. Право граждан на административную жалобу. Производство по административным жалобам граждан. Право граждан на судебное обжалование незаконных решений (действий) органов публичного управления и их должностных лиц.

Тема 4. Государственная администрация, органы исполнительной власти

Понятие и содержание деятельности государственной администрации. Функции управления. Линейная и функциональная власть. Организационная структура государственной администрации. Административное ведомство.

Органы исполнительной власти: понятие и правовой статус. Президент РФ и исполнительная власть. Виды органов исполнительной власти. Правительство РФ. Федеральные органы исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Территориальные органы исполнительной власти. Органы местного самоуправления.

Тема 5. Государственная служба и государственные служащие

Государственная должность: понятие и основные черты. Должности государственной службы. Реестры должностей государственной службы. Государственная служба: понятие, признаки, значение и правовые источники. Муниципальная служба и муниципальная должность. Система (виды) государственной службы. Виды государственной гражданской службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Государственный служащий: основы правового положения. Классификация государственных служащих. Прохождение государственной службы.

Деловая игра: привлечение к дисциплинарной ответственности гражданского служащего за совершение прогула; в случае не предоставления декларации; в случае возникновения конфликта интересов. Организация и проведение проверок.

Тема 6. Административно-правовые формы и методы

Понятие формы управленческих действий. Виды форм управленческих действий.

Правовые акты управления: понятие, признаки и юридическое значение. Функции правового акта управления. Виды правовых актов. Правовые акты Президента РФ, Правительства РФ. Правовые акты федеральных органов исполнительной власти, субъектов РФ, органов местного самоуправления.

Административный договор: понятие, признаки.

Понятие и виды методов управленческих действий. Методы прямого и косвенного административного воздействия. Убеждение, поощрение в системе методов управленческих действий.

Разрешительная система в РФ.

Административно-правовые режимы.

МОДУЛЬ № 3. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРИНУЖДЕНИЕ, АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВОНАРУШЕНИЕ

Тема 7. Административно-правовое принуждение. Административная ответственность.

Административный процесс

Административно-правовое принуждение: понятие, особенности.

Виды мер административно-правового принуждения. Административно-предупредительные меры. Меры административного пресечения. Административно-восстановительные меры.

Административная ответственность: понятие, основания. Административное правонарушение как основание административной ответственности.

Отличие административного правонарушения от дисциплинарного проступка и от преступления.

Состав административного правонарушения: объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона.

Административное наказание: понятие, цели, виды. Назначение административного наказания

Понятие и виды юридического процесса. Административные процессы: административно-правотворческий процесс, административно -правонаделительный процесс, административно - юрисдикционный процесс.

Тема 8. Субъекты административной юрисдикции. Участники производства по делам об административных правонарушениях

Задачи, принципы и общие положения производства по делам об административных правонарушениях.

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

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

Потерпевший, законный представитель, защитник и представитель, свидетель, понятой, специалист, эксперт, переводчик.

Прокурор.

Тема 9. Предмет доказывания и доказательства по делам об административных правонарушениях. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях

Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.

Доказательства: понятие, относимость доказательств, допустимость доказательств. Виды доказательств.

Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания потерпевшего и свидетелей.

Экспертиза. Вещественные доказательства.

Оценка доказательств.

Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: понятие и система. Доставление, Административное задержание. Привод. Личный досмотр. Досмотр вещей, находящихся при физическом лице. Досмотр транспортного средства.

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

Изъятие вещей и документов. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.

Отстранение от управления транспортным средством. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения. Задержание транспортного средства.

Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Административное расследование.

Рассмотрение дела об административном правонарушении. Постановление по делу об административном правонарушении.

Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.

Вступление в законную силу и исполнение постановлений о назначении административных наказаний.

Срок давности исполнения постановлений о назначении административных наказаний.

МОДУЛЬ № 4. УПРАВЛЕНИЕ РАЗЛИЧНЫМИ СФЕРАМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 10. Административно-правовые основы организации государственного управления

Государственное управление: система и структура. Территориальные, отраслевые и межотраслевые начала в управлении.

Межотраслевое государственное управление: понятие, сущность, субъекты.

Организационно-правовые формы межотраслевого управления.

Тема 11. Управление экономической сферой

Управление промышленным комплексом.

Управление агропромышленным комплексом.

Управление жилищно-строительным комплексом.

Управление дорожно-транспортным комплексом.

Управление финансами, налогами и кредитом.

Управление торговлей.

Управление в сфере использования и охраны природных ресурсов.

Тема 12. Управление социально-культурной сферой

Управление образованием.

Управление в области науки и культуры.

Управление в области здравоохранении.

Управление в области труда и социального развития.

Тема 13. Управление административно-политической сферой.

Управление в области обороны.

Управление в области государственной безопасности.

Управление в области внутренних дел.

Тема 14. Управление юстицией, иностранными делами

Управление в сфере юстиции.

Управление в сфере иностранных дел.

4.2 ПРАКТИЧЕСКИЕ (СЕМИНАРСКИЕ) ЗАНЯТИЯ

Очная форма обучения

№ п/п	Номер модуля	Объем часов	Тема практического (семинарского) занятия, краткое содержание ¹	Объем часов в инновационной форме	Формы инновационног о занятия
1.	1	2	Управление, государственное управление	-	-
2.	1	2	Исполнительная власть	-	-
3.	1	2	Понятие, система административного права, предмет и метод административно- правового регулирования	-	-
4.	1	2	Административно- правовые нормы и административно- правовые отношения	-	-
5.	2	4	Понятие субъектов административного права. Индивидуальные субъекты административного права	4	работа в малых группах, ролевая игра, деловая игра, творческое задание
6.	2	2	Государственная администрация, органы исполнительной власти	-	-
7.	2	4	Государственная служба и государственные служащие	4	работа в малых группах, ролевая игра, творческое задание
8.	2	2	Административно- правовые формы и методы	-	-
9.	2	2	Административный надзор	-	-
10.	3	2	Административно- правовое принуждение	-	-
11.	3	2	Административная ответственность	-	-
12.	3	2	Административное наказание	-	-
13.	3	4	Виды административных правонарушений	-	-
14.	3	2	Административный процесс	-	-
15.	3	2	Субъекты	-	-

			административной юрисдикции. Участники производства по делам об административных правонарушениях		
16.	3	4	Предмет доказывания и доказательства по делам об административных правонарушениях	4	работа в малых группах, ролевая игра, творческое задание
17.	3	4	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	-	-
18.	3	4	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	4	работа в малых группах, ролевая игра, творческое задание
19.	4	2	Административно-правовые основы организации государственного управления	-	-
20.	4	2	Управление экономической сферой	-	-
21.	4	2	Управление административно-политической сферой	-	-
Итого: 54 часов					

¹ Содержание практических (семинарских) занятий содержится в Методических указаниях для практических (семинарских) занятий.

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Номер модуля	Объем часов	Тема практического (семинарского) занятия, краткое содержание ¹	Объем часов в инновационной форме	Формы инновационного занятия
1.	1	2	Управление, государственное управление	-	-
2.	1	2	Исполнительная власть	-	-
3.	1	2	Понятие, система административного права, предмет и метод административно-правового регулирования	-	-
4.	1	2	Административно-правовые нормы и	-	-

			административно-правовые отношения		
5.	2	4	Понятие субъектов административного права. Индивидуальные субъекты административного права	4	работа в малых группах, ролевая игра, деловая игра, творческое задание
6.	2	2	Государственная администрация, органы исполнительной власти	-	-
7.	2	4	Государственная служба и государственные служащие	4	работа в малых группах, ролевая игра, творческое задание
8.	2	2	Административно-правовые формы и методы	-	-
9.	2	2	Административный надзор	-	-
10.	3	2	Административно-правовое принуждение	-	-
11.	3	2	Административная ответственность	-	-
12.	3	2	Административное наказание	-	-
13.	3	4	Виды административных правонарушений	-	-
14.	3	2	Административный процесс	-	-
15.	3	2	Субъекты административной юрисдикции. Участники производства по делам об административных правонарушениях	-	-
16.	3	2	Предмет доказывания и доказательства по делам об административных правонарушениях	4	работа в малых группах, ролевая игра, творческое задание
17.	3	2	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	-	-
18.	3	2	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	4	работа в малых группах, ролевая игра, творческое задание

19.	4	2	Административно-правовые основы организации государственного управления	-	-
20.	4	2	Управление экономической сферой	-	-
21.	4	2	Управление административно-политической сферой	-	-
Итого: 48 часов					

¹ Содержание практических (семинарских) занятий содержится в Методических указаниях для практических (семинарских) занятий.

Заочная форма обучения

№ п/п	Номер модуля	Объем часов	Тема семинарского (практического) занятия, краткое содержание ¹	Объем часов в инновационной форме	Формы инновационного занятия
1.	1	2	Управление, государственное управление	-	-
2.	2	2	Понятие субъектов административного права. Индивидуальные субъекты административного права	-	-
3.	2	2	Государственная администрация, органы исполнительной власти	-	-
4.	2	2	Государственная служба и государственные служащие	2	работа в малых группах, ролевая игра, творческое задание
5.	3	2	Административная ответственность. Виды административных правонарушений	2	работа в малых группах, ролевая игра, творческое задание
Итого: 10 часов					

¹ Содержание семинарских (практических) занятий содержится в Методических указаниях для семинарских (практических) занятий.

Технологии и формы преподавания.

В рамках учебного процесса по дисциплине «Административное право» используются инновационные (интерактивные) формы проведения занятий. На лекционных занятиях используется такая форма как дискуссии, на практических (семинарских) занятиях

образовательный процесс строится в виде работы в малых группах, ролевые игры, деловые игры, творческое задание. Могут использоваться и иные формы.

Дискуссия - смысл данного метода состоит в обмене взглядами по конкретной проблеме. Это активный метод, позволяющий научиться отстаивать свое мнение и слушать других.

Работа в малых группах – это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия).

Деловая игра — средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска новых способов ее выполнения. Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Деловая игра позволяет найти решение сложных проблем путем применения специальных правил обсуждения, стимулирования творческой активности участников.

Под творческими заданиями понимаются такие учебные задания, которые требуют от обучающихся не простого воспроизведения информации, а творчества, поскольку задания содержат больший или меньший элемент неизвестности и имеют, как правило, несколько подходов.

Творческое задание составляет содержание, основу любого интерактивного метода. Творческое задание (особенно практическое и близкое к жизни обучающегося) придает смысл обучению, мотивирует обучающихся. Неизвестность ответа и возможность найти свое собственное «правильное» решение, основанное на своем персональном опыте и опыте своего коллеги, друга, позволяют создать фундамент для сотрудничества, сообучения, общения всех участников образовательного процесса, включая педагога. Выбор творческого задания сам по себе является творческим заданием для педагога, поскольку требуется найти такое задание, которое отвечало бы следующим критериям:

- не имеет однозначного и однозначного ответа или решения;
- является практическим и полезным для обучающихся;
- связано с жизнью обучающихся;
- вызывает интерес у обучающихся;
- максимально служит целям обучения.

4.3.Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

4.4 Самостоятельная работа студента

Очная форма обучения

Тема	№ п/п	Вид СРС¹	Трудоемкость², часов
Управление, государственное управление	1	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Подготовка письменного ответа 3.Анализ газеты	2
Исполнительная власть	1	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Выполнение письменного задания	2

Понятие, система административного права, предмет и метод административно-правового регулирования	1	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания	2
Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения	1	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания	2
Понятие субъектов административного права. Индивидуальные субъекты административного права	2.	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Конспект Закона 3.Подготовка к деловой игре	3
Государственная администрация, органы исполнительной власти	2	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания	3
Государственная служба и государственные служащие	2	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания 3.Подготовка к деловой игре	3
Административно-правовые формы и методы	2	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания	2
Административный надзор	2	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Подготовка докладов	2
Административно-правовое	3	1.Изучение	3

принуждение		теоретического материала по теме занятия 2.Подготовка докладов	
Административная ответственность	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания	5
Административное наказание	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания	2
Виды административных правонарушений	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Анализ КоАП РФ и Закона Красноярского края об административных правонарушениях 3.Подготовка докладов	5
Административный процесс	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия	3
Субъекты административной юрисдикции. Участники производства по делам об административных правонарушениях	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания	3
Предмет доказывания и доказательства по делам об административных правонарушениях	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Анализ КоАП РФ 3.Подготовка докладов	4
Меры обеспечения производства	3	1.Изучение	4

по делам об административных правонарушениях		теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания 3. Анализ КоАП РФ	
Стадии производства по делам об административных правонарушениях	3	1. Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Анализ КоАП РФ 3. Подготовка докладов	5
Административно-правовые основы организации государственного управления	4	1. Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Подготовка докладов	3
Управление экономической сферой	4	1. Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Подготовка докладов	3
Управление административно-политической сферой	4	1. Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Подготовка докладов	3
Подготовка к зачету			10
Подготовка к экзамену			15,8
Итого			89,8

¹ Задание для самостоятельной работы содержится в Методических указаниях по подготовке к семинарским (практическим) занятиям по дисциплине, а рекомендации как выполнять самостоятельно задания содержатся в Методических рекомендациях по самостоятельной работе.

² Время, затрачиваемое на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся определено с учетом сложности и объема изучаемого материала учебной дисциплины по каждой теме через наблюдение преподавателем за выполнением заданий и (или) собственных временных затрат преподавателя на решение того или иного задания с поправкой на уровень подготовки студентов. Данное распределение времени, затрачиваемого на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающимися по дисциплине, рассмотрено и одобрено на заседании кафедры при утверждении (актуализации) рабочей программы дисциплины.

Очно-заочная форма обучения

Тема	№ п/п	Вид СРС¹	Трудоемкость², часов
Управление, государственное управление	1	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Подготовка письменного ответа 3.Анализ газеты	2
Исполнительная власть	1	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Выполнение письменного задания	2
Понятие, система административного права, предмет и метод административно-правового регулирования	1	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания	2
Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения	1	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания	2
Понятие субъектов административного права. Индивидуальные субъекты административного права	2.	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Конспект Закона 3.Подготовка к деловой игре	3
Государственная администрация, органы исполнительной власти	2	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания	3
Государственная служба и государственные служащие	2	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания 3.Подготовка к	3

		деловой игре	
Административно-правовые формы и методы	2	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания	2
Административный надзор	2	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Подготовка докладов	2
Административно-правовое принуждение	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Подготовка докладов	3
Административная ответственность	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания	5
Административное наказание	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания	2
Виды административных правонарушений	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Анализ КоАП РФ и Закона Красноярского края об административных правонарушениях 3.Подготовка докладов	5
Административный процесс	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия	3

Субъекты административной юрисдикции. Участники производства по делам об административных правонарушениях	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания	3
Предмет доказывания и доказательства по делам об административных правонарушениях	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Анализ КоАП РФ 3.Подготовка докладов	4
Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания 3.Анализ КоАП РФ	4
Стадии производства по делам об административных правонарушениях	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Анализ КоАП РФ 3.Подготовка докладов	5
Административно-правовые основы организации государственного управления	4	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Подготовка докладов	3
Управление экономической сферой	4	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Подготовка докладов	3
Управление административно-политической сферой	4	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Подготовка докладов	3
Подготовка к зачету			15
Подготовка к экзамену			32,8
Итого			107,8

Заочная форма обучения

Тема	№ п/п	Вид СРС ¹	Трудоемкость ² , часов
Управление, государственное управление	1	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Подготовка письменного ответа 3.Анализ газеты	10
Исполнительная власть	1	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Выполнение письменного задания	10
Понятие, система административного права, предмет и метод административно-правового регулирования	1	1.Изучение теоретического материала по теме занятия	8
Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения	1	1.Изучение теоретического материала по теме занятия	8
Понятие субъектов административного права. Индивидуальные субъекты административного права	2.	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Конспект Закона 3.Подготовка к деловой игре	10
Государственная администрация, органы исполнительной власти	2	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания	10
Государственная служба и государственные служащие	2	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания 3.Подготовка к деловой игре	10
Административно-правовые формы и методы	2	1.Изучение теоретического	8

		материала по теме занятия	
Административный надзор	2	1.Изучение теоретического материала по теме занятия	8
Административно-правовое принуждение	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия	8
Административная ответственность	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Выполнение письменного задания	10
Административное наказание	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия	8
Виды административных правонарушений	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия	8
Административный процесс	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия	8
Субъекты административной юрисдикции. Участники производства по делам об административных правонарушениях	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия	8
Предмет доказывания и доказательства по делам об административных правонарушениях	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия	10
Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия	8
Стадии производства по делам об административных правонарушениях	3	1.Изучение теоретического материала по теме занятия 2.Анализ КоАП РФ 3.Подготовка докладов	12
Административно-правовые	4	1.Изучение	4

основы организации государственного управления		теоретического материала по теме занятия	
Управление экономической сферой	4	1.Изучение теоретического материала по теме занятия	4
Управление административно-политической сферой	4	1.Изучение теоретического материала по теме занятия	5
Подготовка к экзамену			8
Итого			183 ч

1. Задание для самостоятельной работы содержится в Методических указаниях по подготовке к семинарским (практическим) занятиям по дисциплине, а рекомендации как выполнять самостоятельно задания содержатся в Методических рекомендациях по самостоятельной работе.

2. Время, затрачиваемое на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся определено с учетом сложности и объема изучаемого материала учебной дисциплины по каждой теме через наблюдение преподавателем за выполнением заданий и (или) собственных временных затрат преподавателя на решение того или иного задания с поправкой на уровень подготовки студентов. Данное распределение времени, затрачиваемого на выполнение самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающимися по дисциплине, рассмотрено и одобрено на заседании кафедры при утверждении (актуализации) рабочей программы дисциплины.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

-Методические рекомендации для самостоятельных работы студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения по дисциплине «Административное право», в который указано как студент должен самостоятельно выполнять задания, готовить к зачету, экзамену;

-Методические указания по подготовке к семинарским (практическим) занятиям дисциплины для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения по направлению 40.03.01 Юриспруденция по дисциплине «Административное право», в которых приведены задания для самостоятельной работы;

-Методические рекомендации для лекционных занятий по дисциплине «Административное право», в которых приведен перечень лекций, а также указаны примерные темы дискуссий;

-Методические указания по выполнению контрольных работ для заочной формы обучения по дисциплине «Административное право», в которых указаны задания для контрольной работы, которые выполняет студент самостоятельно;

-Фонд оценочных средств по дисциплине «Административное право», в котором содержится перечень вопросов для подготовки к зачету и экзамену.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов обеспечена наличием библиотечного фонда, предоставлением студентам квалифицированной помощи в подборе и выдаче необходимой учебной, методической и научной литературы, периодических изданий, доступом к ЭБС «Znanium.com», «East View», «eLIBRARY.RU», «CYBERLENINKA» индивидуальным консультированием преподавателями, предоставлением криминалистической лаборатории по

дополнительному графику, а также специализированного класса с компьютерной и множительной техникой.

Объем внеаудиторной (самостоятельной) работы по дисциплине, определенный учебным планом и отраженный в рабочей программах дисциплине в целом по ОПК является достаточным для подготовки к семинарским занятиям и выполнения контрольных работ, а также при формировании компетенций выпускника в результате их освоения.

4.6 Курсовые работы (проекты) по дисциплине учебным планом не предусмотрены

5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Обучение по дисциплине «Административное право» предусматривает следующие формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

Текущий контроль успеваемости студентов производится преподавателем, в следующих формах:

- письменные домашние работы
- выполнение тестов
- контрольной работы. Задания для контрольных работ содержатся в Методических указаниях для практических (семинарских) занятий по дисциплине «Административное право».

Промежуточный контроль по результатам изучения дисциплины проходит в форме зачета и экзамена – для очной, очно-заочной форм обучения, и в форме экзамена – для заочной формы обучения. Вопросы для подготовки к зачету и экзамену содержатся в ФОС по дисциплине.

Перечень компетенций в зависимости от этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенция	Этап формирования
ОК-9 Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	промежуточный
ОПК-5 способность логически, верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	промежуточный
ПК-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	промежуточный
ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	промежуточный
ПК-7 владеть навыками подготовки юридических документов	промежуточный
ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	промежуточный
ПК-14 Готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них	промежуточный

положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить РО по данной дисциплине, включают в себя:

1. Вопросы к зачету и к экзамену размещены в фонде оценочных средств по дисциплине «Административное право».

Уровень подготовки студента к итоговой аттестации (зачету и экзамену), а также устный ответ студента по данным вопросам позволяют оценить формирование у студентов следующих компетенций: ОК-9, ОПК-5, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-10, ПК-14.

2. Типовые задания по самостоятельной работе студентов содержатся в Методических рекомендациях для семинарских занятий. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы приведены в Методических рекомендациях для самостоятельных работ дисциплины «Административное право».

Выполнение типовых заданий позволяет выявить наличие у студентов следующих компетенций: ОК-9, ОПК-5, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-10. ПК-14.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Российская газета. - 1993. - 25 декабря
2. Гражданский кодекс РФ. Часть первая// СЗ РФ, 05.12.1994, № 32, ст.3301.
3. Гражданский кодекс РФ. Часть вторая// СЗ РФ, 29.01.1996, № 5, ст. 410
4. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ (ред. от 22.07.2010) // СЗ РФ. – 1997. - №51. – Ст.5712.
5. О недрах: Закон РФ от 21.02.1992 N 2395-1 (ред. от 27.12.2009) // СЗ РФ. – 1995.- №10. – Ст.823.
6. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним: ФЗ № 122-ФЗ от 21.07.1997г. // "Российская газета". - N 145. - 30.07.1997.
7. Об обществах с ограниченной ответственностью: ФЗ №14-ФЗ от 08.02.1998г// "Российская газета". - N 30. - 17.02.1998.
8. О почтовой связи: Федеральный закон от 17.07.1999 N 176-ФЗ (ред. от 28.06.2009) // СЗ РФ. – 1999. - №29 – Ст.3697.
9. Об охране окружающей среды (ред. от 27.12.2009): Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. - №2. – Ст.133.
10. О несостоятельности (банкротстве): ФЗ № 127-ФЗ от 29.10.2002г. // "Российская газета". - N 209-210. - 02.11.2002.
11. О связи: Федеральный закон от 07.07.2003 N 126-ФЗ (ред. от 29.06.2010) // СЗ РФ. – 2003.- №28. – Ст.2895.
12. О защите конкуренции: ФЗ № 135-ФЗ от 26.07.2006г// "Российская газета". - N 162. - 27.07.2006.
13. О рекламе: ФЗ № 38-ФЗ от 13.03.2006г..// "Российская газета". - N 51. - 15.03.2006.
14. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст] : фед. зак. : [принят Гос. Дум. 20 декабря 2001 г. : одобр. Советом Фед. 26 декабря 2001 г. : текст с изм. и доп. на 1 апреля 2013 г.]. - М. : Эксмо, 2013. - 416 с.
15. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст] : фед. зак. : [принят Гос. Дум. 20 декабря 2001 г. : одобр. Советом Фед. 26 декабря 2001 г. : текст с изм. и доп. на 1 февраля 2014 г.]. - М. : Эксмо, 2014. - 448 с.

16. Положение «О Министерстве транспорта Российской Федерации»(ред. от 26.07.2010): утв. Постановлением Правительства РФ от 30.07.2004 N 395 // С3 РФ. – 2004. - №32. – Ст.3342.
17. Положение «О Министерстве финансов Российской Федерации» (ред. от 15.06.2010): утв.Постановлением Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 // С3 РФ. – 2004.- №31. – Ст.3258.
18. Положение «О Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации» (ред. от 26.07.2010): утв. Постановлением Правительства РФ от 12.06.2008 N 450 // С3 РФ. – 2008. - №25. – Ст.2983
19. Положение "О Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации" (ред. от 26.07.2010): утв. Постановлением Правительства РФ от 05.06.2008 N 438 // С3 РФ. - 2008. - №24. – Ст.2868
20. Положение «О Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации» (ред. от 26.07.2010): утв.Постановлением Правительства РФ от 02.06.2008 N 418 // С3 РФ. – 2008. - №23. –Ст.2708
21. Положение «О Министерстве природных ресурсов и экологии Российской Федерации» (ред. от 26.07.2010):утв. Постановлением Правительства РФ от 29.05.2008 N 404 // С3 РФ. – 2008. - №22. – Ст.2581

Основная литература:

1. Аникеенко, Ю. Б. Административно-деликтное право : учебное пособие / Ю. Б. Аникеенко, Н.В. Новоселова ; под общ. ред. канд. юрид. наук, проф. С.Д. Хазанова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 293 с. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1018189> (дата обращения: 09.05.2020). – Режим доступа: по подписке.
2. Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б. В. Россинский. — Москва : Норма : ИНФРАМ, 2020. — 352 с. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1067563> (дата обращения: 09.05.2020). – Режим доступа: по подписке.
3. Зайкова, С. Н. Административное право. Практикум : учебное пособие / С. Н. Зайкова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 181 с. — URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/996265> (дата обращения: 09.05.2020). – Режим доступа: по подписке.
4. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/466116> (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Административное право [Текст] : учебник / под ред. Л. Л. Попова. - М., 2005. - 440 с.
2. Административное право. Особенная часть [Текст] : учебник / отв. ред. Д. Н. Бахрах. - М., 1997.
3. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс] : учебник / под ред. С. А. Старостина. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 486 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=246905>
4. Административное право: теория и практика. Укрепление государства и динамика социально-экономического развития [Текст] : материалы научной конференции (Москва, 28 ноября 2001 года) / отв. ред. Ю. А. Тихомиров. - М., 2002. - 322 с.
5. Агапов, А. Б. Административная ответственность [Текст] : учебник для магистров ; рекомендовано Мин. образования / А. Б. Агапов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 435 с. - (Магистр).
6. Актуальные проблемы административного и административно-процессуального права [Текст] : сборник тезисов статей. - М. : Московский университет МВД России, 2003. 264 с.

7. Актуальные вопросы административно-правового регулирования в современной России. Материалы Международной научно-практической конференции, посвященной 70-летию И. И. Веремеенко [Текст] / отв. ред. А. С. Дугенец и проф. В. И. Майоров. - М. : ВНИИ МВД России : ЮУрГУ, 2008. - 368 с.

8. Актуальные проблемы административного и административно-процессуального права. Материалы международной научно-практической конференции (4 апреля 2003 г., Москва) [Текст]. - М. : Московский университет МВД России, 2003. - 516 с.

9. Алексин, А. П. Административное право Российской Федерации [Текст] : учебник / А. П. Алексин, А. Л. Кармoliцкий, Ю. М. Козлов. - М., 1999.

10. Атаманчук, Г. В. Теория государственного управления [Текст] : курс лекций / Г. В. Атаманчук. - М. : Юридическая литература, 1997. - 400 с.

11. Атаманчук, Г. В. Теория государственного управления [Текст] : курс лекций / Г. В. Атаманчук. - 2-е изд., дополн. - М. : Омега-Л, 2004. - 584 с.

12. Артемьев, Е. В. Комментарий к кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях (по состоянию на 20 июля 2011 года) [Текст] : законы и законодательные акты / Е. В. Артемьев. - М. : КНОРУС ; Саратов : Макет плюс, 2011. - 560 с.

13. Бабаев, А. Б. Гражданское право: актуальные проблемы теории и практики [Текст] / А. Б. Бабаев. - М. : Юрайт, 2009.

14. Бахрах, Д. Н. Административное право [Текст] : учебник для вузов / Д. Н. Бахрах, Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов. - М. : Норма, 2004. - 768 с.

15. Безбах, В. В. Основы российского гражданского права [Текст] : учеб. пособ. / В. В. Безбах, В. К. Путинский. - М. : Статут, 2008.

16. Брагинский, М. И. Договорное право [Текст] / М. И. Брагинский, В. В. Витрянский. - М. : Статут, 2006.

17. Бунич Г. А. Гражданское право. Общая часть. [Текст] : учебник / Г. А. Бунич, А. А. Гончаров, Ю. Г. Попонов. - М. : Юрист, 2009.

18. Бунич, Г. А. Гражданское право. Особенная часть [Текст] : учебник / Г. А. Бунич, А. А. Гончаров, Ю. Г. Попонов. - М. : Юрист, 2010.

19. Василенко, И. А. Административно-государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия [Текст] / И. А. Василенко. - М. : Логос, 1998.

20. Васильев, А. В. Законодательство и правовая система дореволюционной России [Текст] : учеб. пособ. для вузов / под ред. С. А. Комарова. - СПб. : Питер, 2004. - 224 с.

21. Глигич-Золотарева, М. В. Разграничение предметов ведения и полномочий между уровнями публичной власти: зарубежный опыт [Текст] / М. В. Глигич-Золотарева // Журнал российского права. - 2003. - № 4.

22. Голованов, Н. М. Гражданско-правовые договоры [Текст] : курс лекций / Н. М. Голованов. - СПб. : Питер, 2009.

23. Гражданский кодекс Российской Федерации. С постатейным приложением материалов практики Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ [Текст] / сост. Д. В. Мурzin. - М., 2006.

24. Гражданское законодательство России: Гражданский кодекс РФ, Основы гражданского законодательства Союза ССР и республик, Гражданский кодекс РСФСР. Вводный комментарий, алфавитно-предметный указатель [Текст] / сост. О. Ю. Шилохвост. - М., 2008.

25. Гражданское законодательство. Сборник нормативных актов. Части 1 и 2. [Текст] / сост. А. П. Сергеев. - М : Юрист, 2008.

26. Гражданское право. Словарь-справочник [Текст]. - М. : Юрист, 2007.

27. Еременко, В. И. Страховое право [Текст] / В. И. Еременко. - М. : Юрист, 2008.

28. История государственного управления России [Текст] : учебник / отв. ред. В. Г. Игнатов. - Ростов н/Д. : Феникс, 2003. - 608 с.

29. Кононов, П. И. Административное право России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / П. И. Кононов; под ред. П. И.

- Кононова, В. Я. Кикотя, И. Ш. Килясханова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2012. - 687 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=390042>
30. Конин, Н. М. Административное право России [Текст] : учебник для вузов / Н. М. Конин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2011. - 448 с.
31. Комментарий к постановлениям Пленума Верховного Суда РФ по гражданским делам [Текст] / под ред. В. М. Жуйкова. - М., 2005.
32. Комментарий судебной практики. Вып. 1-5 [Текст] / под ред. К. Б. Ярошенко. - М., 1994-1999. Князев, С. Д. Принципы административного права Российской Федерации: отраслевой формат и юридическое значение [Текст] / С. Д. Князев // Государство и право. 2003. - № 10. - С. 39 - 47.
33. Козбаненко, В. А. Правовое обеспечение статуса государственных и муниципальных служащих: общее и особенное [Текст] / В. А. Козбаненко // Государство и право. - 2003. - № 1. - С. 13 - 24.
34. Комментарий к Федеральному закону «Об акционерных обществах» [Текст] / под ред. Г. С. Шапкиной. - М., 1998.
35. Комментарий к Федеральному закону «Об обществах с ограниченной ответственностью» (постатейный) [Текст] / под ред. В. В. Залесского. - М., 1998.
36. Марченко, М. Н. Государство и право в условиях глобализации [Текст] / М. Н. Марченко. - М. : Проспект, 2009. - 400 с.
37. Марченко, М. Н. Правовые системы современного мира [Текст] : учеб. пособ. / М. Н. Марченко. - М. : ИКД "Зерцало-М", 2008. - 528 с.
38. Методология юридической науки: состояние проблемы, перспективы [Текст] / отв. ред. М. Н. Марченко. - М., 2008.
39. Мелехин, А. В. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : курс лекций. - СПС «Консультант Плюс» (02.08.2009).
40. Россинский, Б. В. Административное право [Текст] : учебник для вузов ; рекомендовано Мин.образования / Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов. - 4-е изд., пересм. и доп. - М. : Норма : Инфра-М, 2010. - 928 с.
41. Смоленский, М. Б. Административное право [Текст] : учебник для вузов / М. Б. Смоленский, Э. В. Дригола. - М. : КНОРУС, 2010. - 320 с.
42. Северен, В. А. Коммерческая тайна в России [Текст] / В. А. Северен. – М. : Зерцало-М, 2007.
43. Сперанский, С. И. Практика регионального управления М. М. Сперанского (1816 - 1821 гг.) [Текст] / С. И. Сперанский // Государство и право. - 2003. - № 5. - С. 76 - 84.
44. Тарасов, И. Т. Учение об акционерных компаниях [Текст] / И. Т. Тарасов. - М. : Юрист, 2009.
45. Черепанов, В. А. О принципах разделения государственной власти между Российской Федерацией и ее субъектами [Текст] / В. А. Черепанов // Журнал российского права. - 2003. - № 9.

Внутривузовская литература:

1. Российской Федерации. Законы. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» [Текст] федеральный закон: [принят Гос. Думой 16 сентября 2003 г.: одобр. Советом Федерации 24 сентября 2003г.]. - М. : ТК Велби, Проспект, 2004. - 96с.
2. Российской Федерации. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст] : фед.закон: [принят Гос.Думой 20 декабря 2001г.:одобрен Сов.Федерации 26 декабря 2001г.:по состоянию на 1 октября 2004г.]. - М. : Юрайт-Издат, 2004. - 303 с.
3. Российской Федерации. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст] [Текст] : фед.закон:[принят Гос.Думой 20 декабря 2001г.:одобрен Сов.Федерации 26 декабря 2001г.:по сост. на 5 марта 2005 г.]. - М. : Юрайт-Издат, 2005. - 303 с.

4. Российской Федерации. Законы. О государственной службе Российской Федерации [Текст] : [федер. закон: принят Гос. Думой 7 июля 2004 г.: одобр. Советом Федерации 15 июля 2004 г.]. - М. : Ось-89, 2004. - 64 с.

5. Российской Федерации. Законы.*Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст] : фед. зак. : [принят Гос. Дум. 20 декабря 2001 г. : одобр. Советом Фед. 26 декабря 2001 г.: по состоянию на 15 января 2010 г.]. - М. : Проспект : КНОРУС, 2010. - 416 с.

6. Абушенко, Д. Б. Обеспечительные меры в административном судопроизводстве : практика арбитражных судов [Текст] / Д. Б. Абушенко. - М. : Волтерс Клувер, 2006. - 240 с.

7. Агапов, А. Б. Административное право [Текст] : учебник / А. Б. Агапов. - М.: "Дашков и К", 2004. - 932 с.

8. Административное законодательство Российской Федерации [Текст] [Текст] : сборник нормативных правовых актов. - М. : ТК Велби, изд. Проспект, 2006. - 688с.

9. Административное право [Текст]: Учебник для вузов / ред. В. Я. Кикоть. - М. : "Закон и право", 2003. - 507с.

10. Административное право Российской Федерации [Текст] : учебник / Н. Ю. Хаманева. - М.: Юристъ, 2004.

11. Административное право Российской Федерации [Текст] : Учеб. для студ. сред. проф. учеб. заведений / В.Я. Насонов В.А. Коньшин [et al.]. - М. : "Академия", 2003. - 208с.

12. Административное право России [Текст] : курс лекций / К. С. Бельский. - М. : Велби : Проспект, 2007. - 704 с.

13. Административно-процессуальное право Германии *Verwaltungsrechtsschutz** in Deutschland: Закон об административном производстве; Закон об административно-судебном процессе; Законодательство об исполнении административных решений [Текст] [Текст] : Кн.4. - М. : Волтерс Клувер, 2007. - 288с.

14. Административные нарушения в торговле: составление протокола милицией [Text]. - М.: ИНФРА-М, 2004 - Вып. 14(41)*. - 67с.

15. Административная деятельность органов внутренних дел [Текст] : учеб. пособие для вузов ; рекомендовано методсоветом по направлению / ред. Н. Д. Эриашвили . - М. : Юнити-Дана : Закон и право, 2004. - 272 с.

16. Алехин, А.П. Административное право Российской Федерации [Текст] : учебник / А.П. Алехин, А.А. Кармoliцкий, Ю.М. Козлов - М. : Зерцало-М, 2003. - 608с.

17. Алехин, А. П. Административное право России [Текст] : учебник / А. П. Алехин, А.А. Кармoliцкий. - М. : Зерцало, 2007. - 712 с.

18. Атаманчук, Г.В. Теория государственного управления. Курс лекций [Текст] [Текст] / Атаманчук, Г.В. - Изд. 2-е, дополн. - М. : Омега-Л, 2004. - 584 с.

19. Бахрах, Д.Н. Административное право России [Текст]: Учебник для вузов / Бахрах Д.Н. -М.: "НОРМА", 2002. - 640с.

20. Белов, В. Г. Местное самоуправление [Текст] : социально-экономический анализ / В.Г. Белов, В. Г. Смольников ред. , П. П. Бирюков. - М. : Право и закон, 2001. - 176 с.

21. Богданов, А. В. Административное право [Текст] : учебник для среднего проф. образования / А. В. Богданов. - М. : НОРМА, 2003. - 352 с.

22. Бровко, Н. В. Административное право [Текст] : учебник для вузов ; рекомендовано Мин.образования / Н. В. Бровко, М. Б. Смоленский, Ю. А. Соколова. -М. : ИКЦ "МарТ" ; Ростов н/Д : "МарТ", 2003. - 368 с.

23. Буров, В.С. О статусе военнослужащих [Текст] : комментарий к Федеральному закону / Буров, В.С. - М. : МарТ, 2003. - 192 с.

24. Габричидзе, Б. Н. Административное право [Текст] : учебник / Б. Н. Габричидзе, А. Г. Чернявский. - М. : ООО" ТК Велби", 2003. - 480 с.

25. Габричидзе,Б.Н. Административное право России [Текст] : учебник / Габричидзе,Б.Н. -2-е изд.,перераб. и доп. - М. : ТК Велби, 2006. – 677 с.

26. Глазунова, Н. И. Государственное (административное) управление [Текст]: учебник / Н. И. Глазунова. - М.: ТК "Велби" : Проспект, 2006. - 560 с.
27. Глазунова, Н. И. Государственное и муниципальное (административное) управление [Текст]: учебник для вузов / Н. И. Глазунова. - М.: ТК "Велби": Проспект, 2007. - 560 с.
28. Граждан, В. Д. Теория управления [Текст] : учеб. пособие / В. Д. Граждан. - М.: Гардарики, 2004. - 416 с.
29. Гражданская служба : нравственные основы, профессиональная этика [Текст] : учеб. пособие для вузов / ред. В. М. Соколов, А. И. Турчинов. - М. : РАГС : Статут, 2006. – 333 с.
30. Глазунова, Н. И. Государственное и муниципальное (административное) управление [Текст] : учебник для вузов / Н. И. Глазунова. - М. : ТК "Велби": Проспект, 2007. - 560 с.
31. Гусева, Т. А. Новая система и структура органов исполнительной власти [Текст]: справочно-учебное пособие / Т. А. Гусева, Л. Е. Чапкевич. - М.: Волтерс Клювер, 2005. - 464 с.
32. Гуев, А.Н. Постатейный комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст]:/ А.Н. Гуев, - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Экзамен, 2007. - 847, [1] с.
33. Государственное и муниципальное управление : итоговая государственная аттестация студентов [Текст]: учеб. пособие для вузов / ред. Е. Г. Коваленко. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 409 с.
34. Енисейский энциклопедический словарь [Текст] / ред. Н. И. Дроздов. - Красноярск : КОО Ассоциация "Русская энциклопедия", 1998.
35. Козлов, Ю. М. Административное право [Текст] : учебник / Ю. М. Козлов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юристъ, 2003. - 318 с.
36. Козлов, Ю. М. Административное право [Текст] : учебник / Ю. М. Козлов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юристъ, 2004. - 318 с.
37. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст] / ред. Б. Н. Габричидзе. - М. : "Дашков и К", 2003. - 992 с.
38. Комментарий к Федеральному закону "Об альтернативной гражданской службе" [Текст]., Вып.33. - М.: "За права военнослужащих", 2003. - 320с.
39. Комментарий к Федеральному закону "Об альтернативной гражданской службе" [Текст] [Text] / ед. Н. А. Петухов,. - М. : [s. n.], 2003 - Вып.33: "За права военнослужащих". - 320
40. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст]. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ТК Велби, Проспект, 2006. - 1016 с.
41. Конин, Н. М. Административное право России [Текст] : учебник / Н. М. Конин. - М.: Велби : Проспект, 2006. - 447 с.
42. Корф, С. А. Административная юстиция в России [Text] / С. А. Корф. - СПб.: Типография Тренке и Фюсно, 1910 - Кн. 1: Очерк исторического развития власти надзора и административной юстиции в России. - 528 с.
43. Корф, С. А. Административная юстиция в России [Text] / С. А. Корф. - СПб.: Типография Тренке и Фюсно, 1910 - Кн. 2, Кн. 3* : Очерк действующего законодательства. Очерк теории административной юстиции. - 508 с.
44. Кутафин, О.Е. Российская автономия [Текст] [Текст] : монография / Кутафин, О.Е. - М. : Велби : Проспект, 2006. - 768 с.
45. Литвак, Б. Г. Практические занятия по управлению [Текст] : мастер-класс / Б. Г. Литвак. - М. : Экономика, 2002. - 528 с. : табл., формы.
46. Макарейко Н.В. Административное право [Текст]: пособие для подготовки к экзаменам/ Н.В. Макарейко - М. : Юрайт-Издат,, 2003. - 223с.
47. Миронов, А. Н. Административное право [Текст] : учебник для сред. проф. обр.; рекомендовано Мин.образования / А. Н. Миронов. - М.: Форум : Инфра-М, 2007. - 304 с.
48. Миронов, А. Н. Административное право [Текст] : учебник для сред. проф. обр. / А. Н. Миронов. - М.: ФОРУМ, 2010. - 304 с.
49. Налоговый контроль: налоговые проверки и производство по фактам налоговых правонарушений [Текст] : учебно-прак. пособие / ред. Ю. Ф. Кваша. - М.: Юристъ, 2001. - 540 с.

50. Оболонский А.В. Бюрократия для XXI века? Модели государственной службы: Россия,США, Англия, Австралия [Текст] / Оболонский А.В. - М. : "Дело", 2002. -168с.
51. Образцы административно-процессуальных документов с комментариями [Текст] [Текст]: практическое пособие. - М. : Юрайт-Издат, 2005. - 525 с.
52. Овсянко, Д.М.Государственная служба Российской Федерации [Текст] : учеб.пособие / Д.М. Овсянко - 2-е изд.,перераб.и доп. - М. : "Юристъ", 2003. - 287с.
53. Овсянко, Д. М. Государственная служба Российской Федерации [Текст] : учеб. Пособие для вузов ; рекомендовано методсоветом по направлению / Д. М.Овсянко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юристъ, 2005. - 301 с.
54. Овсянко, Д.М. Административное право в схемах и определениях [Текст] : учебное пособие / Д.М. Овсянко - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : "Юристъ", 2003. - 79с.
55. Паркинсон, С.Н. Законы Паркинсона. (Управление как оно есть!) [Текст] / С.Н. Паркинсон - М.: ФАИР-ПРЕСС, 2001. - 320с.
56. ПДД. Штрафы с последними изменениями [Текст] : по состоянию на 1апреля 2010 г. / ред. В. Ионов. - М. : АСТ : Астрель : Полиграфиздат, 2010. - 96 с.
57. Попов, Л.Л. Административное право [Текст] : учебник / ред. Л. Л. Попов. - М.: "Юристъ", 2002. - 697 с.
58. Порядок применения КоАП* РФ Роспотребнадзором [Текст]. - М.: ИНФРА-М, 2006. - 32 с.
59. Попов, Л. Л. Административное право России [Текст] : учебник для вузов / Л.Л.Попов, Ю.И.Мигачев, С.В. Тихомиров; отв.ред.Л.Л.Попов; Мин.обр.и науки РФ,Моск.гос.юр.акад. - 2-е изд.,перераб.и доп. - М.: Проспект, 2009. - 752 с.
60. Правоведение [Текст] : учебник для вузов ; рекомендовано Мин.образования / ред. З. Г. Крылова, авт. Э. П. Гаврилов, В. И. Гуреев. - М.: Высшая школа, 2003. - 560 с.
61. Россинский, Б. В. Административное право [Текст] : учебник для вузов ; рекомендовано Мин.образования / Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов. - 4-е изд., пересм. и доп. - М. : Норма :Инфра-М, 2010. - 928 с.
62. Россинская, Е. Р. Судебная экспертиза в гражданском, арбитражном, административном и уголовном процессе [Текст] / Е. Р. Россинская. - М. : Норма, 2005. - 656 с.
63. Региональная экономика[Текст] : учебник для вузов / Т. Г.Морозова, М. П. Победина [et al.]. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. - 519 с.
64. Рыжаков, А. П. Образцы документов в обеспечение прав граждан [Текст]: законы и законодательные акты / А. П. Рыжаков. - М.: Норма : Инфра-М, 2002. - 496с.
65. Словарь административного права [Текст] [Текст]. - М.:Фонд "Правовая культура", 1999. - 320с.
66. Смоленский, М. Б. Административное право [Текст] : учебник для студ.сред.проф.обр. /М.Б.Смоленский. - 2-е изд.,испр.и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2008. - 312[1] с.
67. Современная экономика. Лекционный курс [Текст] : многоуровневое учебное пособие / ред. О. Ю. Мамедов. - 7-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2004. - 416 с.
68. Тимошенко, И. В. Административная ответственность: 100 экзаменационных ответов [Текст]: Экспресс-справочник для студентов вузов / И. В. Тимошенко. - М.: "Март", 2003. - 256 с.
69. Тихомиров, Ю. А. Административное право и процесс [Текст] : полный курс / Ю. А. Тихомиров. - 2-е изд. доп. и перераб. - М. : Изд-е Тихомирова М. Ю., 2005. - 697 с.
70. Товарные знаки. Законы и применение их в административной и судебной практике.- Законодательные мотивы и решения Правительствующего Сената.- Трактаты и декларации [Текст]. - Издание неофициальное. - СПб. : Изд-е Юридического книжного склада"Право", 1913. - 184 с.
71. Фомичев, А.Н. Административный менеджмент [Текст] [Текст] : учебное пособие / А.Н. Фомичев - 2-е изд. - М.: "Дашков и К", 2004. - 228 с.
72. Четвериков, В. С.Административное право [Текст] : учебник для студ.сред.проф.обр-я /В. С. Четвериков. - М. : Форум : Инфра-М, 2006. - 320 с.

73. Штейн, Л. Учение об управлении и право управления с сравнением литературы и законодательств Франции, Англии и Германии [Текст] : руководство / Л. Штейн. - Репр. воспроизведение изд. - СПб. : Типография В. В. Пратц, 1874. - 594 с.

74. Яницкий, Ю. А. Соотношение преступлений и административных правонарушений, посягающих на общественную безопасность и общественный порядок : теория, законодательство, практика [Текст] : монография / Ю. А. Яницкий, С. И. Бушмин. - Красноярск : Фил.НОУ ВПО "СПб. ин-т внешнеэкон.связей, экон.и права", 2009. - 120 с.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 *Лекционные занятия:*

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) – оснащены все аудитории.

7.2 *Практические занятия:*

- компьютерный класс;
- презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук) – оснащены все аудитории;
- специализированное ПО: ауд. 3-05, ауд. 2-05, ауд. 4-03
- справочная правовая система КонсультантПлюс;
- справочная правовая система ГАРАНТ.

7.3 *Самостоятельная работа:*

Класс самостоятельной работы, читальный зал библиотеки и т.п. – рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде института.

7.4 *Прочее*

- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет (ауд. 3-07 - 2 места);
- рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде (ауд. 2-01, 1-05).

8. ПРИЛОЖЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

В приложениях к рабочей программе дисциплины размещаются:

- аннотация рабочей программы дисциплины (Приложение 1);
- Фонд оценочных средств (Приложение 2);
- Методические рекомендации для лекционных занятий для очной, очно-заочной и заочной формы обучения (Приложение 3);
- Методические указания по подготовке к практическим (семинарским) занятиям для очной, очно-заочной и заочной формы обучения (приложение 4);
- Методические рекомендации для самостоятельной работы для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения (Приложение 5);
- Методические рекомендации для контрольных работ для заочной формы обучения (Приложение 6)

Приложение 1
к рабочей программе дисциплины
«Административное право»

Аннотация рабочей программы

«Административное право» является дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Дисциплина реализуется на юридическом факультете АНО ВО СИБУП кафедрой государственно-правовых дисциплин.

Целями изучения курса являются: 1) формирование у бакалавров базовых знаний отрасли права, которая регулирует систему общественных отношений, возникающих при осуществлении властной деятельности публичной администрацией по исполнению законов, актов правосудия, публичных договоров (если они не стали предметом регулирования других отраслей права), а также при осуществлении административного судопроизводства; 2) развитие юридического мышления и навыков аргументации; 3) определение направлений использования полученных знаний при осуществлении профессиональной деятельности.

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций, предопределяющих наличие следующих результатов образования (РО): знаний, теоретических и практических умений и навыков.

Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (результаты освоения дисциплины студентами: знания, теоретические и практические умения и навыки)	
		Пороговый уровень	Повышенный уровень
ОК-9	Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	<p>Знать: основы безопасности жизнедеятельности; виды опасностей, способных причинить вред человеку, и критерии их оценки; основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.</p> <p>Уметь: рационально и эффективно использовать средства защиты человека и природной среды от негативного воздействия техногенных катастроф и стихийных бедствий; действовать в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, применять основные способы выживания.</p> <p>Владеть: навыками поведения в условиях чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>Знать: основы безопасности жизнедеятельности; виды опасностей, способных причинить вред человеку, и критерии их оценки; основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий основы организации и управления действиями производственного персонала в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Уметь: рационально и эффективно использовать средства защиты человека и природной среды от негативного воздействия техногенных катастроф и стихийных бедствий; действовать в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, применять основные способы выживания; грамотно управлять действиями подчиненных при</p>

			<p>возникновении чрезвычайных ситуаций.</p> <p>Владеть: навыками поведения в условиях чрезвычайных ситуаций, оказания первой помощи пострадавшим в результате несчастных случаев;</p>
ОПК-5	Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	<p>Знать: основы деловых и научных коммуникаций.</p> <p>Уметь: уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.</p> <p>Владеть: навыками построения устной и письменной речи, активного делового общения.</p>	<p>Знать: основы деловых и научных коммуникаций в индивидуальном и групповом аспектах.</p> <p>Уметь: уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, в том числе при публичных деловых и научных коммуникациях.</p> <p>Владеть: навыками активного делового общения; проведения публичных выступлений, переговоров, совещаний; осуществления деловой переписки, электронных коммуникаций; методами аргументации и презентации результатов научных исследований.</p>
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знать: действующее административное законодательство.</p> <p>Уметь: анализировать юридические факты, возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; совершать действия, направленные на реализацию норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами, совершения действий, связанных с реализацией норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: действующее административное законодательство; акты высших органов судебной власти по вопросам применения правовых норм.</p> <p>Уметь: анализировать юридические факты, возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; совершать действия, направленные на реализацию норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками критического анализа</p>

			действующего административного законодательства; навыками анализа содержания административно-правовой нормы и ее соотношения с правовыми нормами других отраслей права, преодоления коллизии правовых норм; навыками совершения действий, связанных с реализацией административно-правовых норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>Знать: сущность и содержание основных правовых категорий административного права, его институтов, правовых статусов субъектов административных правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p>Уметь: анализировать юридические факты, возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно квалифицировать юридические факты.</p> <p>Владеть: навыками квалификации юридических фактов; установления и юридического закрепления точного соответствия между конкретными фактическими обстоятельствами и описанием их в отраслевом законодательстве.</p>	<p>Знать: сущность и содержание основных правовых категорий административного права, его институтов, правовых статусов субъектов административных правоотношений.</p> <p>Уметь: анализировать юридические факты, возникающие в связи с ними правовые отношения; определять тип административных правоотношений; оперировать юридическими понятиями и категориями; правильно квалифицировать юридические факты; осуществлять их процедурное и процессуальное оформление.</p> <p>Владеть: навыками квалификации юридических фактов, их процедурного и процессуального оформления; установления и юридического закрепления точного соответствия между конкретными фактическими обстоятельствами и описанием их в административном законодательстве; навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых</p>

			отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.
ПК-7	Владеть навыками подготовки юридических документов	<p>Знать: теоретические вопросы подготовки и составления юридических документов: протоколов, постановлений, определений, представлений, актов, а также компетенцию субъектов, уполномоченных составлять данные документы.</p> <p>Уметь: осуществлять подготовку юридических документов; давать правовую оценку юридических документов.</p> <p>Владеть: навыками разработки юридических документов; составления проектов решений, постановлений, определений.</p>	<p>Знать: теоретические вопросы подготовки и составления юридических документов: протоколов, постановлений, определений, представлений, актов, их структуру, содержание и форму, предъявляемые основные требования к юридическим документам; правила подготовки юридических документов, а также компетенцию субъектов, уполномоченных на проверку, подготовку и составление юридических документов.</p> <p>Уметь: разрабатывать юридические документы; составлять их проекты, применять правила, средства и приемы юридической техники; уяснять содержание документов, составленных другими лицами; давать правовую оценку юридическую документов.</p> <p>Владеть: навыками разработки юридических документов; составлением проектов данных документов; навыками взаимодействия с участниками процесса по проверке и подготовки юридических документов.</p>
ПК-10	Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	<p>Знать: способы предупреждения, пресечения, раскрытия, расследования административных правонарушений.</p> <p>Уметь: правильно анализировать сложившуюся ситуацию в области предупреждения и пресечения административных правонарушений.</p> <p>Владеть: основными методами предупреждения,</p>	<p>Знать: содержание и методы составления целевых программ по усилению мер предупреждения и борьбы с административными правонарушениями.</p> <p>Уметь: правильно анализировать сложившуюся ситуацию в области предупреждения и пресечения административных правонарушений.</p> <p>Владеть:</p>

		пресечения выявления инновационными методами предупреждения, пресечения выявления административных правонарушений.
ПК-14	Готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	<p>Знать: принципы правотворческой деятельности, в работу по разработке проектов нормативных правовых актов.</p> <p>Уметь: правильно толковать нормы правовых актов.</p> <p>Владеть: приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов.</p> <p>Знать: основные ошибки, допускаемые при осуществлении правотворческой деятельности, закономерности влияния нормативных правовых актов низкого качества на складывающуюся социально-экономическую и политическую обстановку в стране, регионе.</p> <p>Уметь: проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на предмет их коррупциогенности.</p> <p>Владеть: приемами и методами проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов на предмет их коррупциогенности.</p>

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с системой общественных отношений, возникающих при осуществлении властной деятельности публичной администрации по исполнению законов, актов правосудия, а также при осуществлении административного судопроизводства; уяснение понятия и сущности управления, государственного управления и исполнительной власти, форм и методов государственного управления, а также способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Изучаются также основы административно-правовой организации управления экономикой, социально-культурной и административно-политической сферами общественной жизни. Идет уяснение понятия, сущности, признаков, оснований и механизма реализации административной ответственности как одного из основных видов юридической ответственности.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, семинары, самостоятельная работа студента и консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме письменных домашних работ, оценка личностных качеств студента, рубежный контроль в форме контрольных работ и промежуточный контроль в форме зачета и экзамена.

Общая трудоемкость дисциплины при

- очной форме обучения составляет 6 зачетных единиц 216 часов. Лекционные занятия 36 ч., семинарские (практические) занятия 54ч., из них 16 часа в интерактивной форме, самостоятельная работа студентов –89,8 ч., включая подготовку к зачету - 0,2 ч, экзамен 0,3 ч.

- очно-заочной форме обучения составляет 6 зачетных единиц 216 часов. Лекционные занятия 24 ч., семинарские (практические) занятия 48ч., из них 16 часа в интерактивной форме, самостоятельная работа студентов –107,8 ч., включая подготовку к зачету - 0,2 ч, экзамен 0,3 ч.

- заочной форме обучения составляет 6 зачетных единиц 216 часов. Лекционные занятия 10 ч. Семинарские (практические) занятия 10 ч., самостоятельная работа студентов –183 ч., зачет – 0,2, экзамен – 0,3 ч.