ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины
	СМК. О11-2/РК-7.3.3

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан
юридического факультета
_____ А.М. Шадже
28 августа 2018 г.

Рабочая программа дисциплины
Административное право – Б1.Б.8
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленность государственно-правовая, гражданско-правовая, уголовно-правовая

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Факультет юридический

Кафедра конституционного и административного права

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права.
протокол № 1 от «27» августа 2018 г.

Заведующий кафедрой к.ю.н., доцент Дзыбова С.Г. _____

Составители (разработчики) программы: к.с.н., доцент Гайдарева И.И.
к.ю.н., доцент Поддубный А.О. _____

Содержание

Пояснительная записка.....3
1. Цели и задачи дисциплины.....3
2. Объём дисциплины по видам учебной работы 4
3. Содержание дисциплины 6
4. Самостоятельная работа обучающихся.....11
5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....15
6. Методические рекомендации по дисциплине 16
7. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 30
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....31
9. Лист регистрации изменений 32

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «Бакалавр»).

РП представляет собой совокупность дидактических материалов, направленных на реализацию содержательных, методических и организационных условий подготовки специалистов по направлению 40.03.01 Юриспруденция.

Дисциплина относится к базовой части блока Б1.

Трудоемкость дисциплины 8 з.е. / 288 ч.;

контактная работа:

занятия лекционного типа – 48 ч.,

занятия семинарского типа – 50 ч.,

иная контактная работа – 0,55 ч.,

контролируемая письменная работа (КПР) – 3 ч.,

СР – 150,75 ч.,

контроль – 35,7 ч.

Ключевые слова: государственное управление; административно-правовые нормы; административно-правовые отношения; субъекты административного права; ответственность по административному праву; административно-процессуальное право.

Составители: Гайдарева И.Н., к.с.н., доцент кафедры конституционного и административного права, Поддубный А.О., к.ю.н., доцент кафедры конституционного и административного права.

1. Цели и задачи дисциплины

Преподавание и изучение дисциплины «Административное право» предполагает раскрытие сущностных и содержательных аспектов российского законодательства об административном праве, законодательства об административных правонарушениях. Целевое назначение изучения данной дисциплины состоит в привитии обучающимся теоретических знаний и практических навыков применения норм законодательства об административных правонарушениях в ходе их будущей профессиональной деятельности.

Изучение административного права направлено на формирование следующих компетенций:

профессиональные компетенции (ПК):

в правоприменительной деятельности:

1.способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

2.способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

в правоохранительной деятельности:

1.способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

в экспертно-консультационной деятельности:

1.способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

Показателями компетенций являются:

знания:

- о понятиях и категориях административного права;
- о месте, роли и значении теории административного права в современном правовом пространстве;
- о видах административного регулирования публичных интересов (прав и законных интересов граждан, интересов органов исполнительной власти РФ, охраны общественного порядка и т.д.);

- об источниках административного права;

умения:

- анализировать и оценивать исходную информацию, содержащую признаки административного правонарушения;
- юридически обосновывать и принимать процессуальные решения по делам об административных правонарушениях (нормативно установленный порядок и формы административно-юрисдикционного процесса);
- правильно ориентироваться в действующем административном законодательстве, носящем комплексный характер;
- выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике, оперировать ее понятиями и категориями.

навыки:

- самостоятельной постановки локальной исследовательской административно-правовой проблемы;
- работы с основными видами теоретических источников;
- анализа вопросов отраслевых наук на основе знаний и умений, полученных при изучении административного права.

2. Объём дисциплины по видам учебной работы

Таблица 1. Объем дисциплины общая трудоемкость: 8 з.е.

ОФО

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		III	IV
Общая трудоемкость дисциплины	288	144	144
Контактная работа:	98,55	50,25	48,3
Лекции (Л)	48	16	32
Семинары (С)	50	34	16
Иная контактная работа	0,55	0,25	0,3
Самостоятельная работа (СР)	150,75	93,75	57
Контроль	35,7	-	35,7
Контролируемая письменная работа (КПР)	3	-	3
Вид промежуточного контроля		зачет	экзамен, курсовая работа

Таблица 2. Объем дисциплины общая трудоемкость: 8 з.е.
ОЗФО

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		III	IV
Общая трудоемкость дисциплины	288	108	180
Контактная работа:	66,55	34,25	32,3
Лекции (Л)	24	8	16
Семинары (С)	42	26	16
Иная контактная работа	0,55	0,25	0,3
Самостоятельная работа (СР)	191,75	73,75	118
Контроль	26,7	-	26,7
Контролируемая письменная работа (КПР)	3	-	3
Вид промежуточного контроля		зачет	экзамен, курсовая работа

Таблица 3. Объем дисциплины общая трудоемкость: 8 з.е.
ЗФО

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		III	IV
Общая трудоемкость дисциплины	288	144	144
Контактная работа:	24,55	14,25	10,3
Лекции (Л)	12	6	6
Семинары (С)	12	8	4
Иная контактная работа	0,55	0,25	0,3
Самостоятельная работа (СР)	248	126	122
Контроль	12,45	3,75	8,7
Контролируемая письменная работа (КПР)	3	-	3
Вид промежуточного контроля		зачет	экзамен, курсовая работа

3. Содержание дисциплины

Таблица 4. Распределение часов по темам (модулям) и видам учебной работы ОФО

Номер раздела (модуля)	Наименование разделов (модулей) и тем дисциплин	Объем в часах			
		Всего	Л	С	СР и иные виды работы
1	2	3	4	5	6
1.	**Модуль. Административное право как отрасль права**	**48**	**10**	**8**	**30**
	Тема 1. Административное право как отрасль права.	16	4	2	10
	Тема 2. Нормы и источники административного права.	18	4	4	10
	Тема 3. Административные правоотношения.	14	2	2	10
2.	**Модуль. Субъекты административного права**	**62**	**12**	**14**	**36**
	Тема 4. Индивидуальные субъекты. Право субъектов административного права на защиту.	20	4	6	10
	Тема 5. Органы исполнительной власти.	12	2	2	8
	Тема 6. Предприятия, учреждения и общественные объединения	12	2	2	8
	Тема 7. Государственные служащие.	18	4	4	10
3.	**Модуль. Формы и методы деятельности государственной администрации**	**34**	**6**	**4**	**24**
	Тема 8. Формы и методы управленческих действий.	10	2		8
	Тема 9. Правовые акты управления.	8			8
	Тема 10. Административно-правовое принуждение.	16	4	4	8
4.	**Модуль. Административно-деликтное право как подотрасль административного права**	**56**	**8**	**12**	**36**
	Тема 11. Общие положения об административной ответственности.	24	4	4	16
	Тема 12. Административно-юрисдикционная деятельность в области административной ответственности.	32	4	8	20
5.	**Модуль. Контроль и надзор в сфере осуществления исполнительной власти**	**40**	**6**	**6**	**28**
	Тема 13. Разрешительная система и административный надзор в РФ.	16	2	2	12

Номер раздела (модуля)	Наименование разделов (модулей) и тем дисциплин	Объем в часах			
		Всего	Л	С	СР и иные виды работы
	Тема 14. Административно-правовые режимы.	24	4	4	16
6.	**Модуль. Административно-правовые основы управления**	**48**	**6**	**6**	**36**
	Тема 15. Административно-правовые основы управления в административно-политической сфере.	16	2	2	12
	Тема 16. Административно-правовые основы управления в социально-культурной сфере.	16	2	2	12
	Тема 17. Административно-правовые основы управления экономикой	16	2	2	12
Итого:		**288**	**48**	**50**	**190**

Таблица 5. Распределение часов по темам (модулям) и видам учебной работы ОЗФО

Номер раздела (модуля)	Наименование разделов (модулей) и тем дисциплин	Объем в часах			
		Всего	Л	С	СР и иные виды работы
1	2	3	4	5	6
1.	**Модуль. Административное право как отрасль права**	**41**	**3**	**8**	**30**
	Тема 1. Административное право как отрасль права.	13	1	2	10
	Тема 2. Нормы и источники административного права.	15	1	4	10
	Тема 3. Административные правоотношения.	13	1	2	10
2.	**Модуль. Субъекты административного права**	**54**	**6**	**12**	**36**
	Тема 4. Индивидуальные субъекты. Право субъектов административного права на защиту.	16	2	4	10
	Тема 5. Органы исполнительной власти.	11	1	2	8
	Тема 6. Предприятия, учреждения и общественные объединения	11	1	2	8
	Тема 7. Государственные служащие.	16	2	4	10

Номер раздела (модуля)	Наименование разделов (модулей) и тем дисциплин	Объем в часах			
		Всего	Л	С	СР и иные виды работы
3.	**Модуль. Формы и методы деятельности государственной администрации**	**41**	**3**	**2**	**36**
	Тема 8. Формы и методы управленческих действий.	13	1		12
	Тема 9. Правовые акты управления.	12			12
	Тема 10. Административно-правовое принуждение.	16	2	2	12
4.	**Модуль. Административно-деликтное право как подотрасль административного права**	**72**	**4**	**8**	**60**
	Тема 11. Общие положения об административной ответственности.	34	2	4	28
	Тема 12. Административно-юрисдикционная деятельность в области административной ответственности.	38	2	4	32
5.	**Модуль. Контроль и надзор в сфере осуществления исполнительной власти**	**44**	**2**	**6**	**36**
	Тема 13. Разрешительная система и административный надзор в РФ.	21	1	2	18
	Тема 14. Административно-правовые режимы.	23	1	4	18
6.	**Модуль. Административно-правовые основы управления**	**36**	**6**	**6**	**24**
	Тема 15. Административно-правовые основы управления в административно-политической сфере.	12	2	2	8
	Тема 16. Административно-правовые основы управления в социально-культурной сфере.	12	2	2	8
	Тема 17. Административно-правовые основы управления экономикой	12	2	2	8
Итого:		**288**	**24**	**42**	**222**

Таблица 6. Распределение часов по темам (модулям) и видам учебной работы ЗФО

Номер раздела (модуля)	Наименование разделов (модулей) и тем дисциплин	Объем в часах			
		Всего	Л	С	СР и иные виды работы
1	2	3	4	5	6
1.	**Модуль. Административное право как отрасль права**	**50**	**2**	**2**	**46**
	Тема 1. Административное право как отрасль права.	50	2	2	46
	Тема 2. Нормы и источники административного права.				
	Тема 3. Административные правоотношения.				
2.	**Модуль. Субъекты административного права**	**50**	**2**	**2**	**46**
	Тема 4. Индивидуальные субъекты. Право субъектов административного права на защиту.	12	1	1	10
	Тема 5. Органы исполнительной власти.	12			12
	Тема 6. Предприятия, учреждения и общественные объединения	12			12
	Тема 7. Государственные служащие.	14	1	1	12
3.	**Модуль. Формы и методы деятельности государственной администрации**	**48**	**2**	**2**	**44**
	Тема 8. Формы и методы управленческих действий.	16			16
	Тема 9. Правовые акты управления.	18			18
	Тема 10. Административно-правовое принуждение.	14	2	2	10
4.	**Модуль. Административно-деликтное право как подотрасль административного права**	**50**	**2**	**2**	**46**
	Тема 11. Общие положения об административной ответственности.	24	1	1	22
	Тема 12. Административно-юрисдикционная деятельность в области административной ответственности.	26	1	1	24
5.	**Модуль. Контроль и надзор в сфере осуществления исполнительной власти**	**50**	**2**	**2**	**46**
	Тема 13. Разрешительная система и административный надзор в РФ.	24	1	1	22

Номер раздела (модуля)	Наименование разделов (модулей) и тем дисциплин	Объем в часах			
		Всего	Л	С	СР и иные виды работы
	Тема 14. Административно-правовые режимы.	26	1	1	24
6.	**Модуль. Административно-правовые основы управления**	**40**	**2**	**2**	**36**
	Тема 15. Административно-правовые основы управления в административно-политической сфере.	40	2	2	36
	Тема 16. Административно-правовые основы управления в социально-культурной сфере.				
	Тема 17. Административно-правовые основы управления экономикой				
Итого:		**288**	**12**	**12**	**264**

4. Самостоятельная работа обучающихся

Таблица 7. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы или темы рабочей программы	Форма отчетности
1.	*Реферат*	Тема 1. Административное право как отрасль права.	Выступление обучающегося
		Тема 2. Нормы и источники административного права.	Выступление обучающегося
		Тема 3. Административные правоотношения.	Выступление обучающегося
		Тема 4. Индивидуальные субъекты. Право субъектов административного права на защиту.	Выступление обучающегося
		Тема 5. Органы исполнительной власти.	Выступление обучающегося
		Тема 7. Государственные служащие.	Выступление обучающегося
		Тема 8. Формы и методы управленческих действий.	Выступление обучающегося
		Тема 9. Правовые акты управления.	Выступление обучающегося
		Тема 10. Административно-правовое принуждение.	Выступление обучающегося
		Тема 11. Общие положения об административной ответственности.	Выступление обучающегося
		Тема 12. Административно-юрисдикционная деятельность в области административной ответственности.	Выступление обучающегося
		Тема 13. Разрешительная система и административный надзор в РФ.	Выступление обучающегося
		Тема 14. Административно-правовые режимы.	Выступление обучающегося
		Тема 15. Административно-правовые основы управления в административно-политической сфере.	Выступление обучающегося
		Тема 16. Административно-правовые основы управления в социально-культурной сфере.	Выступление обучающегося
		Тема 17. Административно-правовые основы управления экономикой	Выступление обучающегося
2.	*Тестовые задания*	Тема 1. Административное право как отрасль права.	Проверка выполнения тестовых заданий
		Тема 2. Нормы и источники административного права.	Проверка выполнения тестовых заданий
		Тема 3. Административные правоотношения.	Проверка выполнения тестовых заданий

		Тема 4. Индивидуальные субъекты. Право субъектов административного права на защиту.	Проверка выполнения тестовых заданий
		Тема 5. Органы исполнительной власти.	Проверка выполнения тестовых заданий
		Тема 7. Государственные служащие.	Проверка выполнения тестовых заданий
		Тема 10. Административно-правовое принуждение.	Проверка выполнения тестовых заданий
		Тема 11. Общие положения об административной ответственности.	Проверка выполнения тестовых заданий
		Тема 12. Административно-юрисдикционная деятельность в области административной ответственности.	Проверка выполнения тестовых заданий
3.	*Практические задания*	Тема 2. Нормы и источники административного права.	Проверка выполнения практических заданий
		Тема 3. Административные правоотношения.	Проверка выполнения практических заданий
		Тема 4. Индивидуальные субъекты. Право субъектов административного права на защиту.	Проверка выполнения практических заданий
		Тема 5. Органы исполнительной власти.	Проверка выполнения практических заданий
		Тема 7. Государственные служащие.	Проверка выполнения практических заданий
		Тема 10. Административно-правовое принуждение.	Проверка выполнения практических заданий
		Тема 11. Общие положения об административной ответственности.	Проверка выполнения практических заданий

		Тема 12. Административно-юрисдикционная деятельность в области административной ответственности.	Проверка выполнения практических заданий
		Тема 13. Разрешительная система и административный надзор в РФ.	Проверка выполнения практических заданий
		Тема 14. Административно-правовые режимы.	Проверка выполнения практических заданий
		Тема 15. Административно-правовые основы управления в административно-политической сфере.	Проверка выполнения практических заданий
		Тема 16. Административно-правовые основы управления в социально-культурной сфере.	Проверка выполнения практических заданий
		Тема 17. Административно-правовые основы управления экономикой	Проверка выполнения практических заданий
4.	*Курсовая работа*	Тема 1. Административное право как отрасль права.	Защита и оценка
		Тема 2. Нормы и источники административного права.	Защита и оценка
		Тема 3. Административные правоотношения.	Защита и оценка
		Тема 4. Индивидуальные субъекты. Право субъектов административного права на защиту.	Защита и оценка
		Тема 5. Органы исполнительной власти.	Защита и оценка
		Тема 6. Предприятия, учреждения и общественные объединения	Защита и оценка
		Тема 7. Государственные служащие.	Защита и оценка
		Тема 8. Формы и методы управленческих действий.	Защита и оценка
		Тема 9. Правовые акты управления.	Защита и оценка
		Тема 10. Административно-правовое принуждение.	Защита и оценка
		Тема 11. Общие положения об административной ответственности.	Защита и оценка
		Тема 12. Административно-юрисдикционная деятельность в области административной ответственности.	Защита и оценка
		Тема 13. Разрешительная система и административный надзор в РФ.	Защита и оценка

		Тема 14. Административно-правовые режимы.	Защита и оценка
		Тема 15. Административно-правовые основы управления в административно-политической сфере.	Защита и оценка
		Тема 16. Административно-правовые основы управления в социально-культурной сфере.	Защита и оценка
		Тема 17. Административно-правовые основы управления экономикой	Защита и оценка
Всего часов:		150,75	

4.1. Темы курсовых работ

2. Формы осуществления исполнительной власти
3. Предмет и система науки «административное право»
4. Предмет административно-правового регулирования
5. Система административного права
6. Нормы и источники административного права
7. Административно-правовые отношения
8. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации
9. Обжалование действий органов исполнительной власти и их должностных лиц
10. Президент Российской Федерации
11. Акты органов власти и их эффективность
12. Основы административно-правового статуса государственных учреждений
13. Административно-правовой статус коммерческих организаций
14. Административно-правовой статус общественных объединений
15. Правовые особенности государственной службы в области административных правоотношений
16. Методы управления
17. Место административно-процессуальной деятельности в системе юридических процессов Российской Федерации
18. Меры пресечения в административном праве
19. Административное принуждение
20. Юридическая ответственность в государственном управлении
21. Административная ответственность должностных лиц
22. Административная ответственность юридических лиц
23. Административное наказание
24. Производство по делам об административных правонарушениях
25. Государственный контроль и его виды
26. Административно-правовой режим
27. Режим законности в управлении
28. Административный надзор в Российской Федерации
29. Прокурорский надзор за деятельностью органов государственной власти
30. Государственное управление в сфере внутренних дел

4.2 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены неограниченным доступом к электронным библиотечным ресурсам АГУ, ресурсам сети Интернет. Каждый обучающийся имеет учетную запись на виртуальной обучающей платформе АГУ и в Научной библиотеке АГУ, доступ к электронным ресурсам которой возможен с сайта вуза. Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Методические указания по освоению дисциплины, содержащиеся в РПД и ФОС.

2. Гайдарева И.Н., Поддубный А.О. Административное право: практикум. – Майкоп: редакционно-издательский отдел АГУ, 2015. – 134 с.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – http://www.biblioclub.ru
2. ЭБС АГУ на платформе аппаратно-программного комплекса ООО КДУ – http://adygnet.bibliotech.ru
3. ЭБС «Юрайт» – http://www.biblio-online.ru
4. ЭБС «Лань» – http://www.e.lanbook.com
5. ФГБУ «Российская государственная библиотека» – http://dvs.rsl.ru
6. Некоммерческое партнерство «Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы» (АРБИКОН) – http://arbicon.ru/services/
7. ООО «Фактор Плюс» (СПС «Консультант Плюс») – http://www.consultant.ru
8. ООО «Компания АПИ «ГАРАНТ» – http://www.garant.ru

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Таблица 8. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Братановский, С.Н. Административное право / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 543 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495
2.	Давыдова, Н.Ю. Административное право / Н.Ю. Давыдова, М.Г. Чепрасов, И.С. Черепова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. – Оренбург: ОГУ, 2017. – 224 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481752

Таблица 9. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федер.закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ: ред. от 02.08.2019 г.] // СПС «ГАРАНТ».
2.	Амелин, Р.В. Постатейный комментарий к Кодексу РФ об административных правонарушениях. Часть первая: комментарий к главам 1-14 КоАП РФ (под общ. ред. Л.В. Чистяковой) / Р.В. Амелин, А.В. Колоколов, М.Д. Колоколова, Э.Г. Липатов, И.В. Свечникова, С.Е. Чаннов. – М.: ИД «ГроссМедиа»: РОСБУХ, 2019. – 2672 с. // СПС «ГАРАНТ».
3.	Административный процесс / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, И.Б. Кардашова и др. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 175 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114388
4.	Административное судопроизводство / Н.В. Алексеева, А. Арифулин, С.Т. Багыллы и др.; под ред. С.В. Никитина; Российский государственный университет правосудия. – М.: РГУП, 2018. – 312 с.: схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560538
5.	Гайдарева И.Н., Поддубный А.О. Административное право: практикум. – Майкоп: редакционно-издательский отдел АГУ, 2015. – 134 с.

Таблица 10. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса

1.	http://www.biblioclub.ru/ - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2.	http://www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3.	http:// www.garant/ru - Справочная правовая система «Гарант»
4.	http://www.gov.ru/ - сервер центральных органов государственной власти.
5.	http://allpravo.ru/rubriks/rub/admin.html - все о праве - электронная библиотека.
6.	http://www.yurclub.ru/docs/administrative/index.html - виртуальный клуб юристов: статьи по административному праву.

6. Методические рекомендации по дисциплине

6.1. Методические рекомендации преподавателю

Преподавание учебной дисциплины «Административное право» осуществляется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, с учетом компетентностного подхода к обучению студентов.

При изучении дисциплины рекомендуется использовать следующий набор средств и способов обучения:

– рекомендуемая основная и дополнительная литература;

– задания на семинарские занятия;

– задания для текущего контроля самостоятельной работы студентов;

– вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Рекомендации по подготовке к лекциям.

Успешное изложение тем дисциплины предполагает планомерную работу над лекционным материалом в течение всего семестра и работу с литературными источниками. При этом в лекционный материал рекомендуется вносить замечания, дополнения, пояснения, актуализировать статистические данные. Лекции являются для студента основной формой последовательного изучения учебного материала. Лекции освещают узловые вопросы курса. Основное их назначение – обеспечить изучение основного материала дисциплины, связать его в единое целое. Рекомендуется вести контроль ведения студентами конспектов изучаемого учебного материала, восстановление пропущенных лекции.

Наименование тем лекций и их содержание приводится ниже.

Лекция 1. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО КАК ОТРАСЛЬ ПРАВА

1. Предмет административного права. Государственное управление и исполнительная власть: их соотношение
2. Метод административного права
3. Принципы и функции административного права
4. Место административного права в правовой системе Российской Федерации. Система административного права
5. Понятие науки административного права

Лекция 2. НОРМЫ И ИСТОЧНИКИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

1. Понятие и особенности административно-правовых норм
2. Виды административно-правовых норм
3. Реализация административно-правовых норм
4. Источники административного права

Лекция 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

1. Понятие и основные черты административно-правовых отношений
2. Виды административно-правовых отношений

3. Юридические факты в административном праве

Лекция 4. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ СУБЪЕКТЫ. ПРАВО СУБЪЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА НА ЗАЩИТУ

1. Понятие субъекта административного права
2. Система субъектов административного права
3. Понятие и содержание административно-правового статуса гражданина Российской Федерации
4. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления
5. Административно-правовая защита прав и свобод граждан
6. Обращения граждан
7. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства

Лекция 5. ОРГАНЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

1. Понятие органа исполнительной власти
2. Виды органов исполнительной власти
3. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти
4. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти
5. Правительство Российской Федерации – высший исполнительный орган государственной власти РФ
6. Федеральные органы исполнительной власти: их система и структура
7. Органы исполнительной власти субъектов РФ

Лекция 6. ПРЕДПРИЯТИЯ, УЧРЕЖДЕНИЯ, ОБЩЕСТВЕННЫЕ И РЕЛИГИОЗНЫЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

1. Организации как участники административно-правовых отношений
2. Административно-правовой статус унитарных предприятий и учреждений
3. Административно-правовой статус общественных объединений
4. Административно-правовой статус религиозных объединений

Лекция 7. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ СЛУЖАЩИЕ

1. Понятие, система и принципы государственной службы Российской Федерации
2. Должности государственной службы
3. Понятие и классификация государственных служащих
4. Основы административно-правового статуса государственных служащих
5. Административно-правовое регулирование поступления на государственную службу и ее прохождения
6. Поощрение, награждение и ответственность государственных служащих
7. Противодействие коррупции в системе государственной службы

Лекция 10. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЕ ПРИНУЖДЕНИЕ

1. Соотношение убеждения и принуждения
2. Понятие и основания административного принуждения
3. Виды административного принуждения

Лекция 11. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

1. Сущность и признаки административного правонарушения
2. Состав административного правонарушения
3. Виды административных правонарушений

4. Отграничение административного правонарушения от преступления
5. Понятие и основные черты административной ответственности
6. Освобождение от административной ответственности
7. Административная ответственность юридических лиц
8. Понятие и цели административного наказания
9. Виды административных наказаний
10. Назначение административного наказания
11. Эффективность административных наказаний

Лекция 12. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Административный процесс: сущность и структура
2. Принципы административного процесса

Лекция 13. РАЗРЕШИТЕЛЬНАЯ СИСТЕМА И АДМИНИСТРАТИВНЫЙ НАДЗОР В РФ

1. Понятие законности в государственном управлении и способы ее обеспечения
2. Государственный контроль и его виды
3. Прокурорский надзор
4. Административный надзор
5. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц

Лекция 14. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ РЕЖИМЫ

1. Понятие административно-правового режима
2. Режим чрезвычайного положения
3. Режим военного положения
4. Иные административно-правовые режимы

Лекция 15. УПРАВЛЕНИЕ В АДМИНИСТРАТИВНО-ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Понятие обороны как области государственного управления. Система и компетенция органов государственной власти, осуществляющих управление в области обороны. Воинская обязанность и военная служба в Российской Федерации
2. Безопасность Российской Федерации как область государственной деятельности и государственного управления. Система и компетенция органов государственной власти, осуществляющих управление в области безопасности Российской Федерации. Управление в сфере защиты Государственной границы Российской Федерации
3. Организационно-правовые основы управления в области внутренних дел. Компетенция Министерства внутренних дел Российской Федерации. Правовое положение полиции. Войска национальной гвардии и управление ими
4. Организационно-правовые основы управления в области юстиции. Система и компетенция органов государственной власти, осуществляющих управление в области юстиции
5. Организационно-правовые основы управления в области иностранных дел. Министерство иностранных дел Российской Федерации и его компетенция. Посольства Российской Федерации. Консульские учреждения

Лекция 16. УПРАВЛЕНИЕ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЕ

1. Содержание управления в области образования и науки. Система и правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области образования и науки

2. Содержание управления в области здравоохранения .Система и правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области здравоохранения

3. Содержание управления в области труда и социальной защиты. Система и правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области труда и социальной защиты

4. Содержание управления в области культуры. Система и правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области культуры

5. Содержание управления в области спорта. Правовое положение Министерства спорта Российской Федерации

Лекция 17. УПРАВЛЕНИЕ В ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СФЕРЕ

1. Содержание управления в области экономического развития. Правовое положение органов исполнительной власти

2. Содержание управления в области финансов. Правовое положение органов исполнительной власти. Управление в области кредитного дела

3. Содержание управления в области промышленности и торговли. Система и правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области промышленности и торговли

4. Содержание государственного управления в области транспорта. Система и компетенция органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области транспорта

5. Содержание управления в области энергетики. Правовое положение Министерства энергетики Российской Федерации. Правовое положение Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»

6. Управление в области сельского хозяйства . Управление в области рыболовства

7. Организационно-правовые основы управления в области цифрового развития, связи и массовых коммуникаций. Правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области цифрового развития, связи и массовых коммуникаций

8. Содержание управления в области природных ресурсов и экологии. Правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области природных ресурсов и экологии

9. Содержание управления в области строительства и жилищно-коммунального хозяйства. Правовое положение Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации

6.2. Методические указания обучающимся

Целью семинарских занятий является получение базовых навыков по применению теоретических знаний. Это необходимо при решении всевозможных задач на различных этапах практической деятельности. Задачи подготовки и проведения семинарских занятий:

• закрепление и углубление знаний;

• создание практических навыков и умений в практической деятельности и повседневной жизни для: поиска, анализа и использования информации; анализа конкретных ситуаций и условий их реализации; изложения и аргументации собственных суждений по практической ситуации;

• развитие стремления и способности к самостоятельному исследованию изучаемых реальностей, их критической оценки.

Подготовка к семинарским занятиям включает:

• изучение нормативных актов, учебной литературы, лекционного материала;

• подготовка рефератов

Подготовка к семинарским занятиям требует, прежде всего, чтения рекомендуемых нормативных правовых актов, уяснение их содержания, сопоставления с материалом, дававшимся на лекции. Для поиска нужных нормативных актов необходимо использовать компьютерные информационно-справочные системы.

Далее необходимо ознакомится с дополнительной монографической литературой, подготовить реферат, научное сообщение или доклад на тему, согласованную с преподавателем. Работа на семинарском занятии предусматривает ответы обучающихся на вопросы, поставленные преподавателем, уточнение отдельных моментов, трудных для восприятия в рамках изучаемой темы, а также заслушивание докладов и научных сообщений, подготовленных обучающимися.

Семинарские занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала предмета путем регулярной и планомерной самостоятельной работы обучающихся на протяжении всего курса.

Для того, чтобы сориентировать обучающихся при подготовке к семинарским занятиям прокомментируем темы, выносимые на семинары по курсу «Административное право».

Тема 1. Административное право как отрасль права

Административное право как отрасль российского права является областью публичного права. Обучающимся надлежит уяснить, что административное право как отрасль права есть совокупность юридических норм, регулирующих определенную область общественных отношений.

Глубокое и основательное изучение данной темы обучающимися является важной задачей, поскольку, не разобравшись в вопросах о понятии, предмете и системе отрасли административного права, невозможно уяснить отдельные правовые институты, взаимосвязь между ними. Эти вопросы имеют исходное значение и дают ключ к правильному пониманию сущности всей отрасли права в целом.

Узловым является вопрос о предмете отрасли. Предметом административного права являются административно-правовые отношения. Это отношения, складывающиеся в сфере управления государственной власти и ее взаимоотношений с субъектами административного права.

Необходимо обратить внимание на методы административно-правового регулирования и цели. При подготовке вопроса о системе административного права необходимо обратить внимание на понятие и сущность системы, назвать основные элементы системы. Роль административного права в создании правового государства сложно переоценить и потому при подготовке на данный вопрос необходимо дать понятие правового государства, рассмотреть историю возникновения и становления правового государства.

Тема 2. Нормы и источники административного права

При подготовке к данному семинару обучающимся важно уяснить, что административно-правовые нормы имеют особенности, проявляющиеся в их содержании, в форме и структуре.

Административно-правовые нормы имеют внутреннюю структуру: гипотезу, диспозицию и санкцию. Однако присутствие всех структурных элементов нормы права в одной статье закона в административном праве не обязательно. Отвечая на этот вопрос, следует привести аргументированные примеры.

Нормам административного права присущи и такие особенности: указанные нормы регулируют наиболее широкие и существенные отношения, многие из них имеют весьма общий характер, они не являются представительно-обязывающими.

Принимая во внимание то, что система административного права РФ содержит большое число норм, обучающиеся должны уметь их классифицировать. В качестве оснований для классификации можно предложить следующие: по функциональной направленности, по способу воздействий на субъекты, по характеру регулируемых общественных отношений, по действию во времени и др.

Принципиально важное значение имеет правильное уяснение вопроса об источниках административного права. Источники административного права — это внешняя форма установления и выражения административно-правовых норм. К источникам административного права относятся правовые акты, отвечающие следующим требованиям: 1) они должны являться нормативными; 2) содержать нормы, регулирующие административно-правовые отношения.

Система правовых актов, являющихся источниками административного права, многообразна и включает в себя несколько видов.

Установление нормы в том или ином виде актов не произвольно, а подчинено необходимым объективным условиям. В зависимости от потребности придать норме более или менее высокий уровень юридической значимости, условий территориального масштаба ее действия, установленного порядка разграничения компетенции органов, принимающих административно-правовые нормы, последние формируются в различных источниках.

Тема 3. Административные правоотношения

Отвечая на вопрос об отношениях, обучающиеся должны усвоить следующие характеристики регулируемых административным правом отношений: во-первых, одной из сторон (обеими сторонами) в рассматриваемых отношениях выступает государство или его представитель (иногда общественное объединение или орган самоуправления); во-вторых, стороны таких отношений, как правило, неравноправны; в-третьих, их содержание связано с осуществлением властных полномочий (управление, руководство, уполномочивание, гарантирование и пр.) или самоуправлением.

Тема 4. Индивидуальные субъекты

Особое значение в административном праве имеют правовые нормы, посвященные человеку, устанавливающие его правовое положение. Преобразования, происходящие в стране, можно считать оправданными только в том случае, если они осуществляются для блага человека, который является высшей ценностью общества и государства. Равенство интересов государства (власти) и личности (человека и гражданина) достигается при ограничении власти в пользу гражданских свобод. При этом свобода личности также имеет установленные законодательством пределы. Административно-правовое регулирование взаимоотношений государства и личности определяется теоретической концепцией, положенной в его основу.

При подготовке вопросов данной темы обучающимся необходимо усвоить понятие статуса личности в административном праве. В структуре статуса личности выделяют следующие институты: гражданство, общей правоспособности, основных прав и свобод, основных обязанностей, гарантий прав и свобод и их защиты, принципов правового положения человека в правовой системе. Гражданство, представляя собой правовое состояние, отличается устойчивой связью и длящимся характером отношений государства и человека. Гражданство порождает взаимные права и обязанности государства и гражданина. Административная правоспособность является необходимым условием административной дееспособности, под которой понимается способность гражданина своими личными действиями приобретать субъективные права и выполнять возложенные на него юридические обязанности в сфере деятельности исполнительной власти и государственного управления.

Административная опека является ярким проявлением социальной политики государства. Опека состоит в выдаче денежных сумм, организационном содействии и т.д. Административную опеку следует отличать от другой формы социальной защиты – выплаты пенсий связанных с трудовой деятельностью и т.п. Говоря об административной опеке необходимо разграничивать правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев, а также административно-правовой статус иностранцев и лиц без гражданства. При разграничении правового статуса данных групп населения необходимо пользоваться соответствующими законами.

Говоря о специальном административно-правовом статусе граждан можно использовать критерий социальной роли индивида и сгруппировать в несколько групп: члены административных коллективов, субъекты административной опеки, жители территорий с особым административно-правовым режимом.

Преобразования, происходящие сегодня в стране, можно считать только в том случае оправданными, если они осуществляются для блага человека, который является высшей ценностью общества и государства. Жалоба – вид обращения граждан. Производство по обращениям граждан является обязательным во всех государственных органах и органах местного самоуправления. Нормы о производстве по жалобам содержаться в нормативных правовых актах о делопроизводстве, указах, инструкциях. Необходимо помнить, что существует два способа обжалования действий и бездействий органов и должностных лиц – административный и судебный.

Тема 5. Органы исполнительной власти

Для полного усвоения материала необходимо начать с определения понятия и признаков государственной исполнительной власти. Можно классифицировать по: характеру компетенции, по основаниям и порядку образования, по порядку решения вопросов, по территории деятельности. Говоря о принципах организации и деятельности исполнительной власти необходимо воспользоваться конституцией РФ, конституциями (уставами) субъектов РФ, соответствующими законами в которой указаны основные принципы. К федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим руководство соответствующими отраслями государственной, хозяйственной и социально-культурной жизни, относятся прежде всего федеральные министерства. Федеральные министерства осуществляют свою деятельность на основе единоначалия и коллегиальности. Государственные и федеральные службы, а также агентства и департаменты РФ формируются с целью реализации определенных функций государства.

Каждая организационная структура имеет вертикальную связь между соподчиненными органами управления и горизонтальное построение отдельных подразделений. Орган исполнительной власти можно рассмотреть через его руководство, коллегиальный орган, аппарат управления. Говоря о взаимодействии исполнительной, законодательной и судебной властей необходимо говорить о принципе сдержек и противовесов. Реализация данного принципа законодательно закреплена в невмешательстве ни одной из властей в деятельность другой. Разногласия между законодательной и исполнительной властью призвана урегулировать судебная власть, руководствуясь конституцией РФ.

Тема 6. Предприятия, учреждения и общественные объединения

Административная правосубъектность общественных объединений, религиозных объединений и политических партий включает комплекс принадлежащих им прав и обязанностей, реализуемых во взаимоотношениях с субъектами исполнительной власти и гражданами. Наиболее существенные вопросы, связанные с деятельностью общественных объединений, религиозных объединений и политических партий урегулированы соответствующими законами. Основным принципом деятельности является взаимное невмешательство органов государственной власти и их должностных лиц в деятельность

общественных объединений, а последних – в деятельность указанных органов и их должностных лиц.

Тема 7. Государственные служащие

При подготовке к данной теме обучающемуся необходимо обратить внимание на то, что гражданская служба – самостоятельный вид государственной службы, характеризующийся как общими так и специфическими признаками. Говоря о правовом положении гражданского служащего необходимо воспользоваться широким кругом не только законодательных актов, но и подзаконных. Важным компонентом правового статуса гражданского служащего является его юридическая ответственность. Раскрывая вопрос о правоохранительной службе необходимо правильно раскрыть понятие правоохранительной службы, принципы, правовое положение и ответственность сотрудников правоохранительных органов. Рассматривая вопрос о военной службе важно знать, что военная служба – вид федеральной государственной службы.

Тема 8. Формы и методы управленческих действий

При изучении данной темы необходимо обратить изучить формы государственного управления, а также их классификацию. Необходимо изучить методы государственного управления и их классификацию. В заключении необходимо обратить внимание на убеждение и административное принуждение в государственном управлении.

Тема 9. Правовые акты управления

При самостоятельном изучении данной темы обучающимся необходимо обратить внимание на следующие моменты:

Российским законодательством предусмотрен определенный порядок издания правовых актов управления.

Так предусмотрены:

официально-коллегиальное принятие решения;

согласование проекта с заинтересованными сторонами;

реквизиты (штампы, печати, подписи, исполнители, сроки исполнения, контроль за исполнением).

Установленная процедура включает:

1) подготовку проекта акта;
2) обсуждение;
3) визирование и правовую экспертизы;
4) принятие;
5) подписание;
6) обнародование.

Правовые акты публикуются в Собрании Законодательства РФ, «Российской газете».

Тема 10. Административно-правовое принуждение

Административное принуждение является разновидностью государственного принуждения, одним из методов государственной деятельности. Принуждение представляет собой применение системы административно-правовых мер воздействия в отношении физических лиц и коллективных образований во внесудебном и судебном порядке в целях обеспечения правопорядка и общественной безопасности, стимулирования добровольного выполнения ими правовых предписаний. Административно-предупредительные меры многообразны, все они предусмотрены нормативными правовыми актами, определяющими соответствующие полномочия органов и должностных лиц на их применение. Система мер административного

пресечения адекватна многообразию общеобязательных правил, защищаемых мерами административного принуждения.

Тема 11. Общие положения об административной ответственности

Основанием административной ответственности является административное правонарушение. Административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое Кодексом или законом субъекта РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность. Для рассмотрения элементов состава административного правонарушения необходимо воспользоваться КоАП РФ.

Рассматривая административную ответственность необходимо исходить из того, что она является видом юридической ответственности и выражается в применении уполномоченным органом или должностным лицом административного наказания к лицу, совершившему правонарушение. Административная ответственность отличается от уголовной, гражданской, дисциплинарной и материальной. Под законодательными основами административной ответственности необходимо понимать систему нормативно-правовых актов, содержащих правовые нормы, устанавливающие административную ответственность.

Административное наказание – установленная государством мера ответственности за совершение административного правонарушения. Административные наказания выражаются либо в моральном, либо в материальном воздействии на правонарушителя. Административные наказания образуют стройную систему определяемую общностью природы, оснований и целей их применения, возможностью их взаимозаменяемости. Административные наказания выполняют функцию предупреждения преступлений.

Тема 12. Административно-юрисдикционная деятельность в области административной ответственности

Производство по делам об административных правонарушениях – это урегулированная административно-процессуальными нормами деятельность уполномоченных органов и должностных лиц по пресечению, объективному рассмотрению и законному назначению наказания лицу, совершившему административное правонарушение, а также его исполнение. Производство характеризуется множественностью и разнообразием осуществляющих его субъектов, которые могут быть классифицированы по различным основаниям. Производство должно осуществляться с соблюдением вытекающих из законодательства принципов.

Важнейшим процессуальным документом оформляющим возбуждение дела, является протокол об административном правонарушении, составляемый уполномоченными должностными лицами. Рассматривая конкретные стадии производства по делу необходимо выявить отличия и особенности каждой в зависимости от субъектов и их полномочий.

Тема 13. Разрешительная система и административный надзор в РФ

Рассматривая вопросы данной темы необходимо уяснить, что административный надзор является специфическим видом государственного контроля, который состоит в наблюдении за исполнением действующих в сфере управления разнообразных специальных норм, общеобязательных правил, закрепленных в законах и подзаконных актах. Он осуществляется в отношении органов исполнительной власти, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений и граждан. Основной задачей органов административного надзора является обеспечение законности в управлении. Раскрывая вопрос о судебном контроле, как способе обеспечения законности в управлении, важно уяснить, что он состоит в правовой оценке действий и решений органов исполнительной власти, их должностных лиц, в выявлении нарушений

законности, прав и законных интересов граждан, предприятий, учреждений и организаций, условий и причин, их порождающих, принятии мер по восстановлению нарушенных прав и законных интересов, в привлечении виновных лиц к ответственности.

Контрольные полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти обусловлены его конституционным статусом как главы государства, гаранта Конституции РФ, прав и свобод человека и гражданина. Президентский контроль в сфере управления осуществляется в двух основных формах: непосредственный контроль Президента РФ, президентский контроль через соответствующие президентские структуры. Контроль органов исполнительной власти призван обеспечивать законность и дисциплину на порученных им участках работ по руководству хозяйственным, социально-культурным и административно-политическим строительством в системе подведомственных им органов, предприятий, учреждений и организаций. Контроль органов исполнительной власти можно разделить: на общий, ведомственный, надведомственный.

Тема 14. Административно-правовые режимы

Особыми условиями, влекущими корректировку в организации управления, являются: чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, чрезвычайное положение, военное положение, иные обстоятельства, вызывающие нарушение нормальных условий жизни и необходимость формирования управления, приспособленного для их устранения. В конкретных законах конкретизированы полномочия органов государственной власти и местного самоуправления в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Необходимо отличать режим чрезвычайного положения от чрезвычайных ситуаций и от режима военного положения так как основания введения того или иного режима различны. Специальные режимы затрагивают общие вопросы организации управления там, где они введены и не могут быть сведены к мерам, относящимся лишь к области деятельности соответствующих правоохранительных и военных органов.

Тема 15. Административно-правовые основы управления в административно-политический сфере

Государственное управление в административно-политической сфере включает в себя управление обороной, безопасностью, внутренними делами, иностранными делами и юстицией. Обучающиеся должны знать основные особенности данной сферы государственного управления: ее политический, защитный характер, связь с основными функциями государства; правоохранительный характер; высокая степень централизации управления отраслями, входящими данную сферу; специфичность применяемых форм и методов для решения предоставленных полномочий; прямая подчиненность Президенту Российской Федерации большинства органов управления указанными областями. Особое внимание следует обратить на то обстоятельство, что государственное управление в административно-политической сфере призвано защищать жизненно важные интересы личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз.

Тема 16. Административно-правовые основы управления в социально-культурной сфере

Приступая к изучению данной темы обучающиеся должны ознакомиться с правовыми основами управления в данной сфере. Государственное управление социально-культурной сферой включает государственное управление образованием и наукой, здравоохранением и социальным развитием, культурой и массовыми коммуникациями, физической культурой и спортом.

Тема 17. Административно-правовые основы управления экономикой

В процессе изучения данной темы обучающимся необходимо уяснить, что государственное управление экономикой включает государственное управление промышленностью, сельским хозяйством, строительством, коммуникациями (транспортно-дорожным комплексом и связью), торговлей, финансами, а также использованием и охраной природных ресурсов.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности, в том числе: лекций, практических занятий и самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа является наиболее эффективным видом бучения, ориентированным на приобретение обучающимся правовых знаний, навыков и умений, а также их применение в дальнейшей профессиональной деятельности.

В результате регулярной самостоятельной работы, а также занятий под руководством преподавателя обучающиеся должны: иметь представление о нормах и источниках административного права, административно-правовых отношениях, субъектах административного права, государственной службе, административной ответственности; уметь применять полученные теоретические знания на практике, а также разрешать правовые коллизии с помощью нормативных правовых актов.

Самостоятельная работа обучающихся складывается из нескольких составляющих:

- работа с текстами: учебниками, нормативными материалами, историческими первоисточниками, дополнительной литературой, в том числе материалами из Интернета, а также проработка конспектов лекций;
- участие в работе семинаров, студенческих научных конференций, олимпиад;
- написание докладов, рефератов, курсовых и дипломных работ, составление графиков, таблиц, схем;
- участие в коллоквиумах, деловых играх;
- тестовый самоконтроль текущих знаний;
- подготовка к зачетам и экзаменам непосредственно перед ними.

Для более эффективной организации самостоятельной работы обучающихся прокомментируем основные виды этой деятельности.

Рефераты

Очень важным и более сложным видом самостоятельной работы является написание реферата (письменной работы на определенную тему).

Реферат - краткое изложение в письменном виде содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы; доклад на определённую тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников.

Написание реферата преследует цель приобретения первичных навыков самостоятельного научного поиска, который включает: изучение научной литературы по выбранной теме, анализ различных учебных источников и точек зрения, обобщение материала, выделение главного, формулирование выводов и т. п. При написании рефератов обучающийся глубже постигает наиболее сложные проблемы курса административного права, учится лаконично излагать свои мысли, обобщать тенденцию юридической практики. Кроме того, обучающийся так же учится правильно докладывать результаты своего труда, текстуально оформлять работу.

Подготовка рефератов способствует формированию правовой культуры у будущего юриста, закреплению у него юридических знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести

в процессе занятий научно-обоснованную полемику по вопросам административного права.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам и должны охватывать дискуссионные и проблемные вопросы административного права. В них, на основе тщательного анализа и обобщения научного материала, сопоставляются различные взгляды авторов, определяется собственная позиция обучающегося в изложении соответствующих теоретических аргументов.

Общий перечень тем рефератов, рекомендованный кафедрой, приводится выше. Однако обучающийся, при желании, может сам предложить ту или иную тему, согласовав ее предварительно с руководителем семинара.

Процесс написания реферата включает в себя:

- выбор темы;
- подбор литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление;
- устное изложение реферата.

После того, как тема реферата выбрана, работу по его подготовке следует начинать с общего ознакомления с данной проблемой путем прочтения соответствующего раздела учебника, конспектов лекций. Получив общее представление о теме, следующий шаг должен быть направлен на более детальное изучение научных источников (журнальных статей, монографий, учебников, учебных пособий, других источников), предварительно подобранных и рекомендованных преподавателем. Однако перечень рекомендованных источников не должен связывать инициативу обучающегося. Он может использовать и те источники, которые им найдены при изучении библиографии по данной тематике.

Чтение научной литературы отличается от чтения художественной. В процессе изучения научной литературы рекомендуется делать выписки. Материал как теоретический, так и практический (примеры, цифровые показатели и т.п.) следует группировать по вопросам, чтобы легче было им пользоваться.

План реферата должен включать:

- *введение*, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы;
- *основной материал*, где раскрывается основное содержание проблемы;
- *заключение*, где излагаются выводы, оценки и предложения (если они имеются);
- *список литературы*, фактически использованной при написании.

При раскрытии основной, содержательной части реферата рекомендуется акцент делать на новых теоретических положениях, которые автор добыл при чтении научной литературы, изданной в последнее время. В первую очередь надо освещать дискуссионные вопросы, исходя из высказанных точек зрения с обязательным обоснованием той точки зрения, которой придерживается автор.

Культура оформления текста – неотъемлемая составная часть учебной работы, поэтому следует обратить внимание на правильное оформление текста реферата, ссылок, цитат, списка литературы и нормативных правовых актов. Наличие грамматических ошибок, неверных ссылок на научные источники или описок отрицательно сказывается на итоговой оценке.

С учетом, что содержание реферата докладывается обучающимся на семинаре, научном кружке или на научной конференции, то его объем не должен превышать 12 машинописных страниц.

При изложении реферата содержание не следует дословно читать. Необходимо стремиться излагать материал свободно, прибегая только к дословному цитированию точек зрения авторов, приводимых научных понятий или определений. Такая подача значительно улучшает восприятие материала аудиторией. После изложения основных положений реферата надо быть готовым к ответам на, поставленные слушателями,

вопросы, а также к дискуссии, т.е. отстаиванию тех выводов, с которыми могут быть не согласны оппоненты.

Методические указания по решению практических задач

Решение задачи – это самостоятельная научно-практическая деятельность обучающегося, которая позволяет судить о степени усвоения материала по ответу, данному обучающимся с учетом использованных им нормативно-правовых актов и специальной литературы.

Методика решения практических задач следующая. Ознакомившись с условиями конкретной задачи, обучающийся должен, прежде всего, уяснить эти условия, после чего найти необходимые для поиска правильного ответа на поставленный вопрос нормативно-правовые акты или учебный материал. На этой основе им и формулируется ответ на поставленный вопрос. Ответ, однако, не должен быть формальным «да» / «нет». Необходимо, чтобы он, по возможности, содержал юридическую мотивировку, т.е. соответствующую ссылку на необходимые нормативно-правовые акты, нормы которых регламентируют совершение действий, описанных в условиях задачи. В ответе должно быть указано конкретное нарушение правовых требований (в случае наличия таковых), а также названо юридически правильное решение.

Примерный образец решения задачи:

1. В соответствии с Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» от 01.02.05 №110 целью аттестации является определение соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности. Так как инспектор федеральной службы Пахомов не прошел очередную аттестацию на соответствие занимаемой должности, то ему оглашается решение аттестационной комиссии, что он не соответствует замещаемой должности гражданской службы. Данное решение может повлечь за собой понижение в должности Пахомова.

1. Действия Жилина рассматриваются как мелкое хулиганство (ч. 2 ст. 20.1 КоАП РФ). Поэтому действия Жилина влекут наложение штрафа в размере от 1000 руб. до 2500 руб., либо административный арест на срок до 15 суток. Элементы данного состава правонарушения: непосредственный объект – общественный порядок; объективная сторона – вокзальный буфет; субъект – гражданин Жилин; субъективная сторона – вина, мотив – хулиганские побуждения, цель – оскорбить граждан в буфете, оказать сопротивление при задержании.

Методические указания по подготовке к тестированию

В современной технологии образования тестирование используется в качестве эффективной формы контроля и самоконтроля полученных знаний. Тестирование способствует упрочению и повышению понятийной культуры, профессионального мышления. Поэтому предлагаемые тесты предназначены для изучения и усвоения основных положений дисциплины «Административного право», расширения и закрепления знаний, приобретаемых в процессе прослушивания лекционного курса и самостоятельной работы с основной и дополнительной литературой.

В условиях постоянного дефицита времени тестирование служит эффективным инструментом оперативного и всеобъемлющего опроса по каждой теме во время аудиторных и внеаудиторных занятий по широкому кругу вопросов. В условиях вуза данный способ контроля имеет ряд неоспоримых преимуществ. Во-первых, при его использовании существенно экономится учебное время. Во-вторых, данным способом можно опросить неограниченное количество обучающихся. В-третьих, его можно применять как на семинаре, так и перед лекцией. В-четвертых, он позволяет

преподавателю в любой момент изменить порядок, изъять или заменить отдельные тестовые задания. В-пятых, данная форма контроля дает достаточно надежный результат, поскольку опрос проводится по большому числу вопросов и «элемент угадывания» не имеет существенного значения.

Немаловажно и то, что все тестируемые находятся в равных условиях. Все это делает данную форму контроля убедительной не только для преподавателя, но и для самих обучающихся.

Таким образом, тестирование в значительной степени способствует повышению эффективности образовательного процесса и позволяет решить, по крайней мере, две основные задачи:

а) объективно оценить успеваемость обучающихся на любом этапе их обучения;

б) выявить тот круг вопросов, которые обучающиеся усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание.

Методические указания по подготовке к презентации

Обучение обучающихся применению презентации результатов собственной деятельности способствует повышению качества обучения, развитию определенных коммуникативных способностей.

Мультимедийные презентации - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Процесс создания презентации состоит из отдельных этапов:

1. Подготовка и согласование с преподавателем текста доклада
2. Разработка структуры презентации
3. Создание презентации в Power Point
4. Согласование презентации и репетиция доклада.

Требования к формированию компьютерной презентации:

компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;

структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего обучающегося);

компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;

выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;

недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;

речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;

докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;

докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Состав и качество применяемых для нужд компьютерной презентации средств автоматизации должны соответствовать требованиям специально оснащаемых учебных аудиторий. Это оборудование обязательно должно включать компьютер, переносной экран и проектор.

7. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

§ для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

§ для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

§ для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

§ для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

§ для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

§ для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В процессе обучение используются следующие технические средства обучения:

- аудиторный фонд юридического факультета, включая Конференц-зал;
- библиотечный фонд Научной библиотеки АГУ;
- библиотека юридического факультета АГУ;
- компьютерный класс с установленными программами Open Office, Skype, СПС Консультант Плюс, СПС Гарант;
- мультимедийное оборудование (интерактивная доска, проекторы, ноутбуки) для проведения интерактивных занятий, презентаций.

Комплект лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Microsoft Win Starter 7 Russian Academic OPEN…(лицензия № 48824880);
2. Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN… (лицензия № 46408087).

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

9. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен ных	новых	аннулиро ванных					
1	15-31	.		Приведение в соответствие с ФГОС		Дзыбова С.Г. Гайдарева И.Н.	16.03.2021	16.03.2021