

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Хоружий Людмила Ивановна
 Должность: Директор института экономики и управления АПК
 Дата подписания: 15.07.2023 22:07:11
 Уникальный программный ключ:
 1e90b132d9b04dce67585160b015ddd2cb1e6a9



УТВЕРЖДАЮ:
 Директор Института экономики и
 управления АПК
 Хоружий Л.И.
 «15» июля 2023 г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины
Б.1.В.ДВ.01.01 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

для подготовки бакалавра
 Направление 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
 Направленность: Информационные технологии в образовании
 Форма обучения очная
 Год начала подготовки 2021

Курс 2
 Семестр 3

В рабочую программу вносятся следующие изменения на 2022 год начала подготовки:

- 1) В пункт 3 «Цель освоения дисциплины» добавить:
 - выработка умений и навыков правоприменительной деятельности в процессе реализации административного законодательства, в том числе с применением цифровых технологий, а также объективному рассмотрению наиболее принципиальных законопроектов.
- 2) В пункте 3 «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы» заменить таблицу 1

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения
 дисциплины

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК 2.1 Знает: основные положения теории государства и права, законодательные и нормативные документы; основные этические ограничения, принятые в обществе; основные понятия, методы выработки, принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели,	систему права, место, задачи и роль административного права в системе российского права, основные административно-правовые институты; особенности административно-правового статуса граждан и организаций; источники	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; работать в сети Интернет; с официальными сайтами Консультант Плюс, Гарант, Кодекс, официальный портал правовой	навыками работы с текстом Конституции РФ и иных нормативных актов, в том числе в цифровом формате, Консультант Плюс, Гара Кодекс, официальный портал правовой информации

		<p>исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; методы выбора оптимального решения задач</p> <p>УК 2.2. Умеет: формулировать цели, определять круг задач в рамках поставленной цели; формулировать исходные данные задачи с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществлять поиск оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>2.3. Владеет: навыками соблюдения норм права и учета этических ограничений, принятых в обществе</p>	<p>административного права, их иерархию;</p> <p>понятие, функции, принципы, элементы и стадии управленческой деятельности; алгоритм решения проблемных ситуаций</p> <p>понятие и виды административных правонарушений и административных наказаний, содержание и порядок применения института административной ответственности;</p>	<p>информации pravo.gov.ru;</p> <p>принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законом, в том числе с использованием цифровых технологий;</p> <p>применять полученные теоретические знания при разрешении различных ситуационных задач с использованием цифровых технологий (обработка больших данных, ФГИС);</p>	<p>pravo.gov.ru; юридической терминологией;</p> <p>способностью оценивать правовые явления с точки зрения соответствия Конституции РФ навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм правоотношений с использованием Консультант Плюс, Гарант Кодекс, официальный портал правовой информации pravo.gov.ru;</p> <p>компетентно аргументировать свою позицию в соответствии с текстами нормативных актов, содержащихся в Консультант Плюс, Гарант Кодекс, официальный портал правовой информации pravo.gov.ru; других информационных правовых системах.</p>
--	--	--	---	---	---

- 3) В пункт 4.2 «Содержание дисциплины» в теме 3 добавить:
 Цифровизация управленческой деятельности.
 В теме 4 добавить:
 Цифровизация административных производств.
 В теме 5 добавить:
 Цифровизация контрольно-надзорной деятельности.

4) В пункт 6.1 «Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности» в Примерные вопросы для устного и/или письменного опроса

Практическое занятие № 5 добавить:

3. Цифровизация управленческой деятельности.

Практическое занятие № 8 добавить:

3. Цифровизация административных производств.

Практическое занятие № 9 добавить:

3. Цифровизация контрольно-надзорной деятельности.

5) В пункт 6.1 «Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности» в Примерную тематику рефератов добавить:

44. Цифровизация управленческой деятельности: состояние и перспективы.

5) Программа с настоящими изменениями и дополнениями распространяется на направление 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), направленность «Экономика и управление» 2022 года начала подготовки.

Разработчик:

Биткова Л.А., к.ю.н., доцент _____ « 30 » июня 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры правоведения, протокол № 15 от « 30 » июня 2022 г.

И.о. заведующего кафедрой _____ Л.А. Биткова
« 30 » июня 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедрой педагогики и психологии профессионального образования _____ П.Ф. Кубрушко



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра правоведения

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института экономики и
управления АПК
 Хоружий Л.И.
« 16 » 04 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.01.01 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»
Направленность: «Информационные технологии в образовании»

Курс 2
Семестр 3

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2021

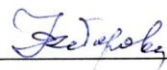
Москва, 2021

Разработчик: Биткова Л.А., к. ю. н., доцент



«31» 08 2021 г.

Рецензент: Федорова Т.В., к.ю.н., доцент



«6» 09 2021 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» и учебного плана на 2021 год начала подготовки

Программа обсуждена на заседании кафедры правоведения протокол № 1 от «31» 08 2021 г.

Зав. кафедрой правоведения Биткова Л.А., к.ю.н., доцент _____

«31» 08 2021 г.

Согласовано:

Председатель учебно - методической комиссии института экономики и управления АПК Корольков А.Ф., к.э.н., доцент _____

«16» 09 2021 г.

Заведующий выпускающей кафедрой педагогики и психологии профессионального образования Кубрушко П.Ф., д.пед.н., профессор _____

«08» 09 2021 г.

Зав. отдела комплектования ЦНБ _____





СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ	4
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	5
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ПО СЕМЕСТРАМ	9
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4.3 ЛЕКЦИИ/ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	17
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	24
6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	26
6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	26
ПРИМЕРНЫЙ ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ВЫХОДНОГО КОНТРОЛЯ (ЗАЧЕТ)	31
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	33
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	36
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	36
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	36
7.3 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ	36
7.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ.....	38
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	39
9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	39
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	40
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	41
Виды и формы отработки пропущенных занятий	43
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	43

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.01.01
«Административное право»
для подготовки бакалавра
по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
направленности «Информационные технологии в образовании»

Цель освоения дисциплины: в соответствии с компетенциями по дисциплине «Административное право» целями освоения дисциплины являются:

1) формирование общетеоретических комплексных знаний по дисциплине «Административное право» как системообразующей отрасли отечественного права, нормы которого основаны на конституционных положениях и определяют легитимность исполнительной власти;

2) овладение системой научных знаний и практических навыков в сфере правового регулирования общественных отношений, возникающих в процессе публичного управления;

3) выработка умений и навыков правоприменительной деятельности в процессе реализации административного законодательства;

4) развитие умения мыслить (овладевать такими мыслительными операциями, как классификация, анализ, синтез, сравнение и др.), развитие творческих и познавательных способностей, а также таких психологических качеств, как восприятие, воображение, память, внимание.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина включена в профессиональный модуль по направленности (профилю) «Информационные технологии в образовании» учебного плана по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», является дисциплиной по выбору студентов.

Требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции (индикаторы): **УК-2** (УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3), **УК-10** (УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3).

Краткое содержание дисциплины: Введение в курс административного права. Субъекты административного права. Формы и методы государственного управления. Административный процесс и административные производства. Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Административное правонарушение и административная ответственность. Виды административных правонарушений. Административные наказания и порядок их назначения. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Подведомственность дел об административных правонарушениях. Производство по делам об административных правонарушениях.

Общая трудоемкость дисциплины: 72 часа / 2 зач. ед.

Промежуточный контроль: зачет

1. Цель освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Административное право» являются:

- 1) формирование общетеоретических комплексных знаний по дисциплине «Административное право» как системообразующей отрасли отечественного права, нормы которого основаны на конституционных положениях и определяют легитимность исполнительной власти;
- 2) овладение системой научных знаний и практических навыков в сфере правового регулирования общественных отношений, возникающих в процессе публичного управления;
- 3) выработка умений и навыков правоприменительной деятельности в процессе реализации административного законодательства;
- 4) развитие умения мыслить (овладевать такими мыслительными операциями, как классификация, анализ, синтез, сравнение и др.), развитие творческих и познавательных способностей, а также таких психологических качеств, как восприятие, воображение, память, внимание.

Освоение дисциплины осуществляется в ходе аудиторных занятий (лекционных и практических) и дополняется самостоятельной работой студентов, во время которых они изучают нормативные правовые акты, правоприменительную практику органов государственной власти, основную и дополнительную литературу, готовятся к выполнению практических заданий и различным формам отчетности.

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Административное право» включена в профессиональный модуль по направленности (профилю) «Информационные технологии в образовании» учебного плана по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», является дисциплиной по выбору студентов.

Реализация в дисциплине «Административное право» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» должна учитывать следующее.

Предшествующим курсом, на котором непосредственно базируется дисциплина «Административное право», является «Правоведение».

Дисциплина «Административное право» может быть использована при изучении следующих дисциплин: «Правовое регулирование в области образования», «Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся», «Педагогика профессионального образования».

Особенностью дисциплины является то, что административно-правовые нормы играют в правовой системе системообразующую роль.

Во-первых, административное право представляет и выражает один из двух главных методов правового регулирования, а именно императивный, повелительный. Другой базовый метод - диспозитивный - олицетворяется нормами гражданского права. Поэтому административное право есть

фундаментальная базовая отрасль права. Её своеобразное объединение в треугольнике «конституционное право – административное право – гражданское право» формирует фундамент всей системы права.

Во-вторых, административное право служит своего рода «материальной отраслью» прежде всего для отраслей публичного права, «пропитывая» и поддерживая их своими подотраслями, институтами и нормами. Например, финансовое право со своими подотраслями бюджетного и налогового права впитывает нормы административного права о компетенции соответствующих органов исполнительной власти, об их взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, административно-правовых санкциях и др.

Изучение административного права позволит эффективно овладеть системой знаний о функционировании государственного механизма и правовом регулировании этого процесса в российских правовых реалиях начала XXI века.

Рабочая программа включает основной учебный материал, традиционно относящийся к дисциплине «Административное право». При подготовке программы использован опыт преподавания дисциплины в образовательных учреждениях Российской Федерации. Содержание программы основано на нормативных положениях Конституции Российской Федерации, актов Президента России, органов представительной и исполнительной власти, ведомственных нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, законодательства субъектов РФ, достижениях науки административного права, результатах научных исследований по проблемам государственного управления, положительном опыте деятельности органов государственного управления. При этом учитывались требования федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Рабочая программа дисциплины «Административное право» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК- 2.1 Знает: основные положения теории государства и права, законодательные и нормативные документы; основные этические ограничения, принятые в обществе; основные понятия, методы выработки, принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; методы выбора оптимального решения задач	систему права, место, задачи и роль административного права в системе российского права, основные административно-правовые институты; особенности административно-правового статуса граждан и организаций; источники административного права, их иерархию;		

			<p>УК -2.2. Умеет: формулировать цели, определять круг задач в рамках поставленной цели; формулировать исходные данные задачи с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществлять поиск оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>		<p>принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законом;</p>	
			<p>УК-2.3. Владеет: навыками соблюдения норм права и учета этических ограничений, принятых в обществе</p>			<p>компетентно аргументировать свою позицию.</p>
2	УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-10.1 Знает: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p>	<p>понятие коррупции, основное направление государственной политики по противодействию коррупционного поведения, его влияние на</p>		

				<p>правоотношения и содержание правовых норм о противодействии коррупционному поведению, их соотношение нормами административного законодательства, виды юридической ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства: систему и структуру антикоррупционного законодательства, его роль в развитии других отраслей законодательства</p>		
			<p>УК-10.2 Умеет: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p>		<p>определять признаки коррупционного поведения, алгоритм действий по противодействию коррупции в соответствии с законом в семейных отношениях: формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>В С</p>

					правовыми нормами	
			<p>УК-10.3 Владеет: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами</p>			<p>навыками поиска, анализа, толкования и применения правовых норм с использованием цифровых средств и технологий</p>

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ в семестре

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ в семестре представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час.	в т.ч. в семестре
		№ 3
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	72	72
1. Контактная работа:	48,25	48,25
Аудиторная работа	48,25	48,25
<i>в том числе:</i>		
<i>лекции (Л)</i>	16	16
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	32	32
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,25	0,25
2. Самостоятельная работа (СРС)	23,75	23,75
<i>реферат</i>	10	10
<i>самостоятельное изучение тем, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям и т.д.)</i>	4,75	4,75
<i>Подготовка к зачету</i>	9	9
Вид промежуточного контроля:		зачет

4.2 Содержание дисциплины

Таблица 3

Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ	ПКР	
1. Введение в курс административного права.	8,75	2	4		2,75
2. Субъекты административного права	9	2	4		3
3. Формы и методы государственного управления	9	2	4		3
4. Административный процесс и административные производства	9	2	4		3
5. Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	9	2	4		3
6. Административное правонарушение и административная ответственность.	9	2	4		3

Наименование разделов и тем дисциплин	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ	ПКР	
Виды административных правонарушений.					
7. Административные наказания и порядок их назначения	9	2	4		3
8. Производство по делам об административных правонарушениях	9	2	4		3
<i>Контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,25			0,25	
Всего за 3 семестр	72	16	32	0,25	23,75
Итого по дисциплине	72	16	32	0,25	23,75

Тема 1. Введение в курс административного права.

Социальное управление: понятие, элементы, функции и принципы.

Виды социального управления, их характеристика, основные категории управления.

Государственное управление: понятие и основные черты. Управление и власть: от разделения труда к разделению властей.

Исполнительная власть: понятие, механизм, соотношение с государственным управлением. Субъекты исполнительной власти.

Сущность государственного управления и его функции. Система государственного управления. Социально-правовые и организационные принципы управления.

Понятие административного права и его особенности. Круг общественных отношений, регулируемых административным правом.

Метод административно-правового регулирования. Принципы административного права.

Система административного права. Административно-правовые институты.

Источники (формы выражения) административного права. Административное право и административное законодательство.

Соотношение административного права с другими отраслями права.

Роль административного права в регулировании общественных отношений в сфере управления в современный период.

Понятие и предмет науки административного права. Место науки административного права в системе юридических наук. Ее соотношение с наукой социального управления.

Роль науки в совершенствовании административного права и государственного управления.

Предмет, задачи и система курса «Административное право».

Понятие механизма административно-правового регулирования и его элементы.

Понятие, особенности, элементы (структура) и виды административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм. Виды реализации.

Применение норм административного права. Требования правильного применения норм административного права.

Акты толкования и акты применения норм административного права.

Понятие, характерные черты, структура административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений и критерии их классификации.

Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.

Тема 2. Субъекты административного права

Понятие и виды индивидуальных субъектов административного права.

Административная правосубъектность индивидуальных субъектов.

Административно-правовой статус граждан России, их административные правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.

Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства, их административные правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.

Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов.

Государственная служба как административно-правовой институт и как вид социальной деятельности: понятие, виды, содержание и принципы.

Система государственной службы в Российской Федерации.

Должность государственной службы: понятие и виды.

Понятие и классификация государственных служащих. Административно-правовой статус государственного служащего.

Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.

Стимулы деятельности государственных служащих. Организационное обеспечение государственной службы.

Основные права, свободы и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.

Способы защиты прав граждан. Право граждан на административную жалобу, судебную защиту и на возмещение ущерба, причиненного незаконными действиями исполнительной власти и ее должностных лиц.

Понятие и виды коллективных субъектов административного права.

Понятие, основные признаки и правовой статус органа исполнительной власти, государственного управления. Виды органов исполнительной власти и государственного управления. Принципы построения системы органов исполнительной власти и государственного управления.

Правительство Российской Федерации - высший орган исполнительной власти общей компетенции.

Президент и его правовой статус в сфере исполнительной власти и государственного управления.

Федеральные органы исполнительной власти и государственного управления. Органы исполнительной власти и государственного управления субъектов Российской Федерации.

Основные направления административной реформы в Российской Федерации.

Административно-правовой статус органов местного самоуправления. Административно-правовой статус органов оперативного управления (администраций) государственными и муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями.

Предприятия как субъект административного права: понятие, виды, особенность нормативно-правового положения.

Административно-правовой статус учреждений. Образовательные организации как субъекты административного права.

Общественные объединения: понятие, цели, классификация, порядок их образования, реорганизации и прекращения деятельности.

Тема 3. Формы и методы государственного управления.

Понятие и сущность форм государственного управления. Классификация форм управленческой деятельности.

Правотворческая (правоустановительная) деятельность.

Правоприменительная деятельность и ее виды (регулятивная и правоохранительная).

Государственный контракт (договор), регистрация, разрешительство, лицензирование как правовые формы управления.

Понятие, признаки и юридическое значение административно-правового акта управления. Роль актов управления в механизме административно-правового регулирования.

Виды административно-правовых актов управления. Соотношение правовых актов управления с иными юридическими актами и документами.

Порядок подготовки, принятия, вступления в силу и действия актов управления. Изменение, приостановление, прекращение действия правовых актов управления.

Требования, предъявляемые к актам управления, и последствия их несоблюдения.

Понятие и сущность методов государственного управления.

Классификация методов государственного управления.

Экономические методы управления. Социально-психологические методы управляющего воздействия.

Административные методы государственного управления: понятие и классификация.

Убеждение как метод государственного управления: понятие, формы.

Моральное и материальное стимулирование: понятие и формы.

Понятие принуждения по административному праву и его виды.

Административное принуждение как метод государственного управления и как вид государственного принуждения.

Виды мер административного принуждения, их правовая характеристика, цели и основания применения.

Административно-предупредительные меры. Меры административного пресечения. Меры административно-процессуального обеспечения. Административные наказания.

Административно-восстановительные меры принуждения.

Административно-принудительные меры медицинского характера.

Гарантии законности применения мер административного принуждения.

Тема 4. Административный процесс и административные производства.

Понятие административного процесса его виды и особенности. Принципы административного процесса. Субъекты административного процесса. Стадии административного процесса. Административно-процессуальное право.

Административно-процессуальные нормы и отношения. Соотношение материальных и процессуальных норм административного права.

Процессуальные гарантии прав граждан в административном процессе.

Понятие административного производства, его место в административном процессе.

Виды административных производств.

Производство по предложениям, заявлениям и жалобам граждан.

Производство по делам о поощрении.

Дисциплинарное производство.

Лицензионно-разрешительное производство.

Регистрационное производство.

Тема 5. Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.

Законность в сфере управления: понятие и содержание.

Соотношение законности, дисциплины и целесообразности в управлении.

Понятие и система способов обеспечения законности и дисциплины в управлении.

Государственный контроль в управлении.

Контрольные полномочия Президента Российской Федерации.

Контроль органов законодательной (представительной) власти.

Контроль органов исполнительной власти.

Судебный контроль в управлении.

Прокурорский надзор. Формы реагирования прокурора на нарушения законности.

Административный надзор.

Обжалование неправомερных действий и решений органов и должностных лиц.

Тема 6. Административное правонарушение и административная ответственность. Виды административных правонарушений.

Административная ответственность: понятие и основные черты. Ее отличие от других видов юридической ответственности.

Законодательство об административных правонарушениях.

Физические лица как субъекты административной ответственности. Юридические лица как субъекты административной ответственности.

Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Освобождение от административной ответственности. Альтернативы административной ответственности.

Понятие административного правонарушения, его конструктивные признаки.

Состав административного правонарушения.

Отличие административного правонарушения от преступления, дисциплинарного проступка и административного нарушения.

Квалификация административных правонарушений. Основания квалификации. Множественность административных правонарушений.

Общая характеристика и виды административных правонарушений, посягающих на права граждан. Ответственность за правонарушения, посягающие на права граждан.

Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.

Административные правонарушения в области охраны собственности.

Общая характеристика и виды административных правонарушений в области охраны окружающей природной среды и природопользования.

Административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике.

Административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель.

Административные правонарушения на транспорте.

Административные правонарушения в области дорожного движения.

Общая характеристика и виды административных правонарушений в области связи и информации.

Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности.

Административные правонарушения в области таможенного дела.

Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти.

Административные правонарушения в области защиты государственной границы РФ и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории РФ.

Ответственность за правонарушения против порядка управления.

Общая характеристика и виды административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность.

Административные правонарушения в области воинского учета.

Тема 7. Административные наказания и порядок их назначения.

Понятие, цели и основания применения административного наказания.

Отличие административного наказания от уголовного наказания, дисциплинарного взыскания и других мер государственного принуждения.

Система и виды административных наказаний.

Общие правила назначения административного наказания и обстоятельства, учитываемые при выборе наказания.

Сроки давности назначения, погашения и исполнения административных наказаний. Правила исчисления сроков.

Назначение административных наказаний при наличии множественности правонарушений.

Возложение обязанности возместить ущерб, причиненный административным правонарушением.

Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях.

Задачи производства по делам об административных правонарушениях.

Законодательство, регламентирующее производство.

Порядок производства.

Обстоятельства, исключающие производство.

Принципы производства.

Доказательства по делам об административных правонарушениях.

Виды органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

Должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

Полномочия должностных лиц, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

Виды подведомственности: родовая, видовая, территориальная, должностная.

Подведомственность дел об административных правонарушениях коллегиальным органам.

Подведомственность дел об административных правонарушениях районным (городским) судам (судьям), судьям гарнизонных военных судов, судьям арбитражных судов и мировым судьям.

Подведомственность дел об административных правонарушениях федеральным органам исполнительной власти, их учреждениям, структурным подразделениям и территориальным органам, а также иным государственным органам и должностным лицам, осуществляющим мероприятия по государственному контролю и надзору.

Участники производства. Их права и обязанности.

Сущность, назначение и виды мер административно-процессуального обеспечения.

Гарантии законности и обоснованности применения мер административно-процессуального обеспечения.

Доставление, привод и административное задержание.

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

Личный досмотр, досмотр вещей и транспортных средств, изъятие вещей и документов.

Оценка стоимости изъятых вещей и других ценностей

Отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на основании опьянения, задержание транспортного средства.

Иные меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Понятие и виды стадий производства.

Возбуждение дела об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях. Назначение административного наказания без составления протокола.

Административное расследование дел об административных правонарушениях, его основные этапы.

Рассмотрение дела как самостоятельная стадия административного производства: место, сроки, порядок. Обстоятельства, подлежащие выяснению при рассмотрении дела.

Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении. Постановление по делу об административном правонарушении: виды и содержание. Определение по делу об административном правонарушении. Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях: основания (обжалование и опротестование) и юридические последствия.

Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях. Общие правила исполнения постановлений.

4.3 Лекции/практические занятия

Таблица 4

Содержание лекций, практических занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ темы	№ и название лекций, практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Тема 1. Введение в курс административного права.	Лекция №1 Введение в курс административного права.	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Проверка посещаемости	2
		Практическое занятие № 1 Введение в курс административного права.	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий	2
		Практическое занятие № 2 Введение в курс административного права.	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий	2
2	Тема 2. Субъекты административного права	Лекция № 2 Субъекты административного права	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Проверка посещаемости	2
		Практическое занятие № 3 Субъекты административного права	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, защита рефератов	2
		Практическое занятие № 4 Субъекты административного права	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий,	2

№ п/п	№ темы	№ и название лекций, практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
				защита рефератов	
3.	Тема 3. Формы и методы государственного управления	Лекция № 3 Формы и методы государственного управления	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Проверка посещаемости	2
		Практическое занятие № 5 Формы и методы государственного управления	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Устный или письменный опрос, решение задач, защита рефератов	2
		Практическое занятие № 6 Формы и методы государственного управления	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Устный или письменный опрос, решение задач, защита рефератов	
4.	Тема 4. Административный процесс и административные производства	Лекция № 4 Административный процесс и административные производства	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Проверка посещаемости	2
		Практическое занятие № 7 Административный процесс и административные производства	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, защита рефератов	2
		Практическое занятие № 8 Административный процесс и административные производства	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Устный или письменный опрос, тестирование, проверка выполненных заданий,	2

№ п/п	№ темы	№ и название лекций, практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
				защита рефератов	
5.	Тема 5. Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	Лекция № 5 Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Проверка посещаемости	2
Практическое занятие № 9 Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении		УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Устный или письменный опрос, рубежный контроль, проверка выполненных заданий, защита рефератов	2	
Практическое занятие № 10 Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении		УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, защита рефератов	2	

№ п/п	№ темы	№ и название лекций, практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
6.	Тема 6. Административное правонарушение и административная ответственность. Виды административных правонарушений.	Лекция № 6 Административное правонарушение и административная ответственность. Виды административных правонарушений.	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Проверка посещаемости	2
		Практическое занятие № 11 Административное правонарушение и административная ответственность. Виды административных правонарушений.	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, решение задач, защита рефератов	2
		Практическое занятие № 12 Административное правонарушение и административная ответственность. Виды административных правонарушений.	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, тестирование, решение задач, защита рефератов	2
7.	Тема 7. Административные наказания и порядок их назначения	Лекция № 7 Административные наказания и порядок их назначения	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Проверка посещаемости	2

№ п/п	№ темы	№ и название лекций, практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Практическое занятие № 13 Административные наказания и порядок их назначения	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, защита рефератов	2
		Практическое занятие № 14 Административные наказания и порядок их назначения	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, защита рефератов	2
8.	Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях	Лекция № 8 Производство по делам об административных правонарушениях	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Проверка посещаемости	2
		Практическое занятие № 15 Производство по делам об административных правонарушениях	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, защита рефератов	2
		Практическое занятие № 16 Производство по делам об административных правонарушениях	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Устный или письменный опрос, тестирование, защита рефератов	2

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	№ темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
1.	Тема 1.	1.Административное право зарубежных стран. 2.Отраслевые, межотраслевые, территориальные начала в управлении. 3. Акты толкования и акты применения норм административного права. УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3
2.	Тема 2.	1.Административно-правовой статус Министерства науки и высшего образования РФ. 2.Административно-правовой статус Министерства просвещения РФ. 3.Право иностранных граждан и лиц без гражданства на образование. 4. Органы исполнительной власти субъектов РФ в сфере образования. УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3
3.	Тема 3.	1. Административный договор: понятие и особенности. 2. Административно-правовые режимы: понятие, виды и правовая основа. УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3
4.	Тема 4.	1. Административные регламенты в деятельности органов исполнительной власти. 2. Порядок обращения граждан и юридических лиц в Федеральную службу по надзору в сфере образования. УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3
5.	Тема 5.	1. Общественный контроль в сфере государственного управления. 2. Деятельность Уполномоченного по правам человека по осуществлению контроля за исполнительной властью. УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3
6.	Тема 6.	1. Порядок освобождения от административной ответственности. 2. Административная ответственность юридических лиц. 3. Административная ответственность должностных лиц. 4. Административные правонарушения, посягающие на права граждан.

№ п/п	№ темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
		<p>5. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.</p> <p>6. Административные правонарушения в области охраны собственности.</p> <p>7. Административные правонарушения в области охраны окружающей природной среды и природопользования.</p> <p>8. Административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике.</p> <p>9. Административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель.</p> <p>10. Административные правонарушения на транспорте.</p> <p>11. Административные правонарушения в области дорожного движения.</p> <p>12. Административные правонарушения в области связи и информации.</p> <p>13. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности.</p> <p>14. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.</p> <p>15. Административные правонарушения в области таможенного дела.</p> <p>16. Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти.</p> <p>17. Административные правонарушения в области защиты государственной границы РФ и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории РФ.</p> <p>18. Административные правонарушения в области воинского учета.</p> <p>УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3</p>
7.	Тема 7.	<p>1. Административные наказания, назначаемые в отношении юридических лиц.</p> <p>2. Давность привлечения к административной ответственности.</p> <p>УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3</p>
8.	Тема 8.	<p>1. Административная юстиция в России: проблемы и перспективы.</p> <p>2. Прокурор и прокурорский надзор в производстве по делам об административных</p>

№ п/п	№ темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
		<p>правонарушениях.</p> <p>3. Особенности упрощенного производства по делу об административном правонарушении.</p> <p>4. Особенности производства по делам об административных правонарушениях в сфере образования.</p> <p>УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3</p>

5. Образовательные технологии

В процессе обучения по дисциплине «Административное право» применяется компетентностный подход, который акцентирует внимание на результате образования. В качестве результата образования выступает способность выпускника действовать в правовых ситуациях различного характера, а не сумма усвоенной правовой информации. Используемые в процессе обучения дисциплине «Административное право» образовательные технологии, направлены оптимизацию и на повышение эффективности учебной работы студента в целях формирования у него необходимых конечных результатов обучения, т.е. компетенций.

Для достижения поставленных целей изучения дисциплины «Административное право» используются традиционные и нетрадиционные образовательные технологии, при этом основными видами занятий являются лекции и практические занятия, в том числе с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий. Эти формы сочетаются с самостоятельной работой студента в целях закрепления и развития полученных знаний. Возможно проведение встреч с представителями правозащитных организаций, привлечение специалистов и др.

Таблица 6

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия		Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
1.	Тема 1. Введение в курс административного права.	Л	Лекция- визуализация
2.	Тема 3. Формы и методы государственного управления	Л	Лекция-дискуссия
3.	Тема 3. Формы и методы государственного	ПЗ № 6	Разбор конкретной проблемной ситуации

№ п/п	Тема и форма занятия		Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
	управления		
4.	Тема 4. Административный процесс и административные производства	ПЗ № 7	Выполнение творческого задания, подготовка презентаций по отдельным видам административных производств
5.	Тема 6. Административное правонарушение и административная ответственность. Виды административных правонарушений.	Л	Проблемная лекция
6.	Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях	ПЗ № 15	Разбор конкретной проблемной ситуации, составление процессуальных документов

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

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

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

1. Государственное управление и исполнительная власть. Понятие и соотношение.
2. Нормы административного права как элемент механизма административно-правового регулирования.
3. Акты толкования норм административного права как элемент механизма административно-правового регулирования.
4. Акты применения норм административного права как элемент механизма административно-правового регулирования.
5. Административно-правовые отношения как элемент механизма административно-правового регулирования.
6. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
7. Административно-правовой статус гражданина.
8. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.

9. Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов административного права.
10. Административно-правовая охрана прав и свобод граждан в сфере государственного управления (общая характеристика).
11. Способы защиты прав граждан в сфере государственного управления.
12. Право граждан на административную жалобу.
13. Право граждан на судебную защиту (административная юстиция в РФ).
14. Право граждан на возмещение ущерба, причиненного незаконными действиями исполнительной власти и ее должностных лиц.
15. Органы исполнительной власти, осуществляющие государственное управление в сфере образования.
16. Образовательные организации: понятие, виды, особенности административно-правового статуса.
17. Общественные объединения и их служащие как субъекты административного права.
18. Правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность.
19. Меры административного предупреждения.
20. Меры административного пресечения.
21. Производство по изданию нормативно-правовых актов.
22. Аттестация и аккредитация в образовательной деятельности.
23. Контрольно-надзорные функции Федеральной службы по надзору в сфере образования.
24. Судебный контроль за законностью осуществления исполнительной власти.
25. Основы разграничения компетенции в области управления между органами исполнительной власти РФ и ее субъектов.
26. Региональные начала в управлении.
27. Межотраслевые начала в управлении.
28. Отраслевые начала в управлении.
29. Административные правонарушения в сфере образовательной деятельности.
30. Подведомственность дел об административных правонарушениях в сфере образовательной деятельности.
31. Доказательства по делам об административных правонарушениях в сфере образовательной деятельности.
32. Доставка как мера административно-процессуального обеспечения.
33. Административное задержание как мера административно-процессуального обеспечения.
34. Принудительный привод как мера административно-процессуального обеспечения.
35. Личный досмотр как мера административно-процессуального обеспечения.
36. Досмотр вещей и документов, их изъятие как мера административно-процессуального обеспечения.

37. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов как мера административно-процессуального обеспечения.

38. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей как мера административно-процессуального обеспечения.

39. Временный запрет деятельности как мера административно-процессуального обеспечения.

40. Особенности производства по делам об административных правонарушениях в сфере образовательной деятельности.

41. Регистративное производство.

42. Понятие, предмет, метод и система административного права.

43. Источники административного права.

ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Нужно обозначить один правильный ответ.

1. Дисквалификация, как административное наказание заключается в:

А) лишении физического лица орденов и наград, льгот и почестей

Б) лишении физического лица права занимать руководящие посты в государственных и муниципальных органах власти

В) лишении физического лица его имущества

Г) лишении физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров, осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, а также осуществлять управление юридическим лицом

2. Административный арест применяется на срок до:

А) 15 суток

Б) 1 месяца

В) 2 месяцев

Г) 3 месяцев

3. Такие административные наказания, как лишение специального права и административный арест, назначаются:

А) органами внутренних дел

Б) судом

В) административными комиссиями

Г) специальными надзорными органами

4. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста:

А) четырнадцати лет

Б) шестнадцати лет

В) семнадцати лет

Г) восемнадцати лет

5. Иностранцы граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица, совершившие на территории Российской Федерации административные правонарушения:

- А) не подлежат административной ответственности
- Б) подлежат административной ответственности в рамках специальных международных актов
- В) подлежат административной ответственности на общих основаниях
- Г) подлежит административной ответственности по возвращению в свою страну

6. В соответствии с Кодексом об административных правонарушениях РФ субъектам РФ в области законодательства об административных правонарушениях отведена возможность устанавливать:

- А) Административную ответственность в виде штрафа и предупреждения;
- Б) Административную ответственность только в виде предупреждения;
- В) Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;
- Г) Правила применения административных наказаний.

7. По истечении какого общего срока со дня совершения административного правонарушения лицо не может быть привлечено к административной ответственности?

- А) 2 месяцев;
- Б) 1 месяца;
- В) 6 месяцев;
- Г) 1 года.

ПРИМЕРЫ ТИПОВЫХ ЗАДАЧ (ПРОБЛЕМНЫХ СИТУАЦИЙ)

Тема 3.

Проблемная ситуация №1.

Глава администрации области издал постановление, противоречащее ряду федеральных законов. После приостановления Президентом РФ действия этого постановления и рассмотрения возникшего спора в суде глава администрации в установленные сроки не принял необходимых мер по исполнению решению суда об отмене акта.

Каковы должны быть дальнейшие действия Президента РФ?

В какие сроки глава администрации должен принять меры по исполнению решения суда?

Проблемная ситуация №2.

Директор столовой дал устное указание бухгалтеру не выдавать зарплату двум работникам, которые не прошли обязательного медицинского освидетельствования. Бухгалтер отказался выполнить указание директора, объяснив свое решение отсутствием соответствующего правового акта управления.

Как должен поступить директор столовой?

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО ИЛИ ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА

Практическое занятие № 1.

1. Административное право как отрасль права и как наука.

2. Государственное управление как объект административно-правового регулирования.

Практическое занятие № 2.

1. Механизм административно-правового регулирования.
2. Нормы административного права.
3. Административно-правовые отношения.

Практическое занятие № 3.

1. Понятие и виды субъектов административного права.
2. Административно-правовой статус граждан.

Практическое занятие № 4.

1. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
2. Коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права.
3. Образовательные организации как субъекты административного права.

Практическое занятие № 5.

1. Понятие и виды форм государственного управления.
2. Правовые акты управления: понятие и виды.

Практическое занятие № 6

3. Методы государственного управления.
4. Административное принуждение: понятие, правовая основа, меры.

Практическое занятие № 7.

1. Понятие и характерные черты административного процесса.
2. Виды административного процесса.

Практическое занятие № 8.

1. Административные процедуры.
2. Административно-юрисдикционные производства.

Практическое занятие № 9.

1. Контроль как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
2. Надзор как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении

Практическое занятие № 10.

1. Обжалование незаконных действий и решений органов власти и их должностных лиц в административном порядке.
2. Обжалование незаконных действий и решений органов власти и их должностных лиц в судебном порядке.

Практическое занятие № 11.

1. Понятие, отличительные черты и основания административной ответственности.
2. Административное правонарушение как фактическое основание административной ответственности: конструктивные признаки и юридический состав.

Практическое занятие № 12.

1. Квалификация административных правонарушений.
2. Виды административных правонарушений.

Практическое занятие № 13.

1. Понятие и цели административного наказания.
2. Виды административных наказаний.

Практическое занятие № 14.

1. Общие правила назначения административных наказаний.
2. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
3. Порядок назначения административного наказания при совершении нескольких административных правонарушений.
4. Сроки привлечения к административной ответственности и назначения наказания.

Практическое занятие № 15.

1. Задачи, принципы, участники производства по делам об административных правонарушениях.
2. Органы административной юрисдикции: виды, компетенция.
3. Понятие и виды подведомственности дел об административных правонарушениях.

Практическое занятие № 16.

1. Меры административно-процессуального обеспечения.
2. Стадии производства по делам об административных правонарушениях

ПРИМЕРНЫЙ ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ВЫХОДНОГО КОНТРОЛЯ (ЗАЧЕТ)

- 1) Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста:
 - а) четырнадцати лет;
 - б) восемнадцати лет;
 - в) семнадцати лет;
 - г) шестнадцати лет.
- 2) Научное предвидение изменений в развитии каких-либо явлений или процессов на основе объективных данных – это...
 - а) планирование;
 - б) прогнозирование;
 - в) распорядительство;
 - г) регулирование.
- 3) Дополнительными административными взысканиями являются:
 - а) предупреждение и штраф;
 - б) административный арест;
 - в) конфискация предметов;
 - г) исправительные работы.
- 4) Отличие административно-правового статуса граждан РФ от административно-правового статуса иностранных граждан в том, что иностранные граждане:
 - а) не несут административной ответственности;
 - б) лишены права занимать государственные должности;
 - в) не обладают правом на судебную жалобу;

- г) подлежат административной ответственности в рамках специальных международных актов.
- 5) Административная деликтность – это:
- а) сумма административных правонарушений;
 - б) административная ответственность;
 - в) административное принуждение;
 - г) административное наказание.
- 6) Меры административного принуждения могут быть применены:
- а) только к физическим лицам;
 - б) только к юридическим лицам;
 - в) к обоим категориям.
- 7) Кто осуществляет юридическую экспертизу проекта акта?
- а) структурные подразделения с учетом их функций и компетенций;
 - б) Президент РФ;
 - в) Министерство юстиции РФ;
 - г) Правительство РФ.
- 8) К функциям правотворчества не относятся:
- а) обновления нормативно-правового материала;
 - б) восстановление пробелов в нормативно-правовом материале;
 - в) определения противоречия нормативных правовых актов Конституции РФ;
 - г) упорядоченные действия нормативно-правового материала.
- 9) Вызываемое по делу об административном правонарушении лицо, которому могут быть известны какие-либо обстоятельства, подлежащие установлению по данному делу - это:
- а) эксперт;
 - б) потерпевший;
 - в) свидетель;
 - г) законный представитель.
- 10) Элементами состава административного правонарушения являются:
- а) объект и субъект;
 - б) объект, объективная сторона и субъект;
 - в) вина, субъект, объект;
 - г) объект, объектная сторона, субъект и субъектная сторона.
- 11) Наблюдение за функционированием управляемой сферы с целью установления соответствия (или несоответствия) фактического состояния объекта управления заданному – это...
- а) координация;
 - б) контроль;
 - в) распорядительство;
 - г) организация.
- 12) Строгое соответствие управленческой деятельности объективным закономерностям, учет реальных возможностей и фактического состояния объекта управления в процессе принятия управленческого решения – это...
- а) законность;
 - б) государственная дисциплина;

в) гласность;

г) объективность.

13) Не относится к видам административного наказания:

а) предупреждение;

б) выговор;

в) административный штраф;

г) административный арест.

14) К методам правового регулирования, характерным для административного права, относятся методы:

а) власти-подчинения, рекомендаций, согласования, равенства;

б) власти-подчинения, регулирования, равенства, координации;

в) неравенства, рекомендаций, согласования;

г) дозволения, рекомендаций, предписаний, равенства.

15) К источникам административного права относятся:

а) Законы РФ, подзаконные федеральные акты, Законы субъектов РФ, подзаконные акты субъектов Федерации, акты местного самоуправления, международные акты;

б) только федеральные законы;

в) международные акты, Законы РФ, подзаконные федеральные акты;

г) Законы субъектов РФ, подзаконные акты субъектов Федерации, акты местного самоуправления.

16) Какая черта относится к нормотворческому процессу?

а) осуществляется широким кругом субъектов;

б) носит юрисдикционный характер;

в) носит неюрисдикционный характер;

г) результатом всегда является индивидуально-конкретное решение, содержащее властное волевое изъяснение субъекта, имеющее организационное значение для государства, гражданина, общественного объединения.

17) Что такое, по мнению Ю.А.Тихомирова, процедура?

а) порядок действий, определенная их последовательность для выполнения чего-нибудь;

б) установленный порядок ведения, рассмотрения каких-либо дел;

в) установленный порядок последовательно совершаемых действий субъектов права для реализации их прав и обязанностей;

г) лечебное мероприятие.

18) Административное обжалование незаконных действий и решений, нарушающих права граждан может осуществляться:

а) только в судебном порядке;

б) в судебном и досудебном порядке;

в) только в досудебном порядке.

19) В каком виде принимается решение о поощрении?

а) диплома;

б) индивидуального акта;

в) нормативного правового акта;

г) награды.

20) Общая административная правоспособность гражданина Российской Федерации наступает ...

а) с момента рождения;

б) с 14 лет;

в) с 16 лет;

г) с 18 лет

6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Проверка успеваемости обучающихся осуществляется с использованием традиционной шкалы оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценочные материалы для контроля сформированности компетенций, а также критерии оценки содержатся в документе - Оценочные материалы по дисциплине.

Текущий контроль (проверка) проводится регулярно на всех видах групповых занятий и имеет цель получать оперативную информацию о текущей успеваемости. Методами традиционного контроля являются устный и письменный опросы; контрольная групповая беседа (дискуссия); проверка домашних заданий; ответы на вопросы, поставленные для самоконтроля; решение письменных и устных задач по теме занятий; тестирование; выступление с докладом (сообщением); подготовка рефератов по теме и их защита и т.п.

Реферат – это письменная работа или выступление по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Темы рефератов предлагаются преподавателем, ведущим занятия, однако инициатива может исходить и от студента, и должны быть посвящены актуальным в теоретическом и практическом отношении вопросам. Как правило, тема реферата должна быть либо заглавной в проблематике всего практического занятия, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов практического занятия и формирования необходимых компетенций выпускника. В течение семестра каждый студент должен подготовить 1 реферат.

Доклад (сообщение) – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – передача информации от студента аудитории. Отличительной чертой доклада является использование документальных источников, которые ложатся в основу устного или письменного сообщения. Тема доклада указывается в плане проведения занятия и должна быть либо заглавной в проблематике всего практического занятия, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов практического занятия и формирования необходимых компетенций выпускника. По каждой теме

дисциплины могут быть подготовлены 2-3 доклада, они указываются в методических рекомендациях для подготовки к практическим занятиям.

Тестирование – это форма изменения теоретических знаний студентов, которая используется для проверки качества самостоятельной работы студентов в ходе освоения дисциплины. Тест состоит из вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы.

Тестовые задания могут иметь различные структуры, в том числе: с одним или несколькими вариантами верного ответа, содержать открытый вопрос, задание на сопоставление, задание на установление верной последовательности.

Ситуационные задачи - представляют собой спорную проблемную ситуацию по применению конкретных норм административного права. Студенту необходимо ответить на поставленные в задаче вопросы, на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов. Решение задачи - это поиск нормы права, оптимально отвечающей и разрешающей фактическую ситуацию. Приобретенные в процессе решения задач знания и навыки способствуют формированию профессиональных компетенций у студентов. При устном разборе решения задачи студент должен аргументировать свой вариант ответа со ссылками на действующие правовые нормы, решения судебных органов, материалы правоприменительной практики.

Рубежный контроль проводится в середине семестра (в рамках контрольной недели) с целью проверки и коррекции хода освоения теоретического материала и практических умений и навыков в рамках практического занятия по теме № 4 (проверка уровня усвоения пройденного материала по темам №№1-4) в виде тестирования.

Все виды учебных работ должны быть выполнены в установленные сроки, в случае невыполнения задания в установленный срок оценка может быть снижена на 1 балл.

Промежуточная аттестация проводится в конце семестра (в рамках зачетной недели) в форме **зачёта**. На основании текущего контроля обучения преподавателем принимается решение о допуске студента к зачету.

Зачёт служит формой проверки, в первую очередь, выполнения и усвоения студентами учебного материала лекционных и практических занятий.

Результаты зачета оцениваются как «зачтено» и «не зачтено».

Основным методом проведения зачета выступает тестирование. Тест содержит 20 вопросов по всему пройденному материалу, каждый правильный ответ составляет 2 балла. Ответ по тестам оценивается исходя из суммы 40 баллов:

Таблица 7

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «зачтено»	оценку « зачтено » заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне - высокий

Средний уровень «зачтено»	оценку «зачтено» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний)
Пороговый уровень «зачтено»	оценку «зачтено» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне - достаточный
Минимальный уровень «не зачтено»	оценку «не зачтено» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, не сформированы

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

1. Биткова Л.А., Шугаев А.Ю. Правоведение. Учебное пособие. - М.: РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева, 2016.
2. Марченко М.Н., Дерябина Е.М. Правоведение. - М.: Проспект, 2020.
3. Биткова Л.А. Правоведение [Текст] : учебное пособие / Л. А. Биткова ; Российский государственный аграрный университет - МСХА им. К. А. Тимирязева (Москва). - Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2016.
4. Биткова Л.А. Правоведение: термины, понятия, категории. 2-е издание, М.: РГАУ-МСХА, 2016.

7.2 Дополнительная литература

1. Биткова Л.А. Административное право: учебное пособие. – М.: РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева, 2015
2. Административная ответственность юридических лиц [Текст]: монография / А. Б. Панов. - Москва: НОРМА: ИНФРА-М, 2014.
3. Конин Н.М. Административное право: учебник для академического бакалавриата: учебник для студентов высших учебных заведений по юридическим направлениям и специальностям/ Н.М. Конин, Е.И. Маторина: Саратовская гос. Юридическая акад. – Москва: Юрайт, 2015.

7.3 Нормативные правовые акты

1. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.
2. Федеральный конституционный закон «Об Уполномоченном по правам человека в РФ» от 26 февраля 1997 года № 1-ФКЗ.

3. Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ.
4. Федеральный конституционный закон «О военных судах Российской Федерации» от 23 июня 1999 года № 1-ФКЗ.
5. Федеральный конституционный закон «О чрезвычайном положении» от 30 мая 2001 года № 3-ФКЗ.
6. Федеральный конституционный закон «О военном положении» от 30 января 2002 года № 1-ФКЗ.
7. Закон РФ «О средствах массовой информации» от 27 декабря 1991 года № 2124-1.
8. Закон РФ «О беженцах» от 19 февраля 1993 года № 4528-1.
9. Закон РФ «О вынужденных переселенцах» от 19 февраля 1993 года № 4530-1.
10. Закон РФ «О Государственной границе Российской Федерации» от 1 апреля 1993 года № 4730-1.
11. Федеральный закон «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания РФ» от 14 июня 1994 года № 5-ФЗ.
12. Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации» от 11 января 1995 года № 4-ФЗ.
13. Федеральный закон «Об общественных объединениях» от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ.
14. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» с последующими изменениями и дополнениями от 8 декабря 1995 года № 10-ФЗ.
15. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 года № 7-ФЗ.
16. Федеральный закон «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» от 15 августа 1996 года № 114-ФЗ.
17. Федеральный закон «О свободе совести и о религиозных объединениях» от 26 сентября 1997 года № 125-ФЗ.
18. Федеральный закон «О мировых судьях Российской Федерации» от 17 декабря 1998 года № 188-ФЗ.
19. Федеральный закон «О принципах и порядке разграничения предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации» от 24 июня 1999 года № 119-ФЗ.
20. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ.
21. Федеральный закон «О политических партиях» от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ.
22. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ.
23. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП) от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ.
24. Федеральный закон «О гражданстве» от 31 мая 2002 года № 62-ФЗ.

25. Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ.

26. Федеральный закон «Об альтернативной гражданской службе» от 25 июля 2002 года № 113-ФЗ.

27. Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ.

28. Федеральный закон «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ.

29. Федеральный закон «О безопасности» от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ.

30. Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ.

31. Федеральный закон «Об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы» от 6 апреля 2011 г. № 64-ФЗ.

32. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ.

33. Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ.

34. Федеральный закон «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 13 июля 2015 г. № 224-ФЗ.

35. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации» от 29 декабря 2015 г. № 382-ФЗ.

36. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства РФ» от 14 ноября 2002 года № 1325.

37. Указ Президента Российской Федерации «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 года № 314.

38. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан РФ с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию» от 17 июля 1995 года № 713.

39. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил медицинского освидетельствования на состояние опьянения лица, которое управляет транспортным средством, и оформления его результатов» от 26 декабря 2002 года № 930.

40. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения об условиях содержания лиц, задержанных за административное правонарушение, нормах питания и порядке медицинского обслуживания таких лиц» от 15 октября 2003 года № 627.

41. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил задержания транспортного средства, помещения его на стоянку, хранения, а также запрещения эксплуатации» от 18 декабря 2003 года № 759.

42. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лиц, привлеченных к административной ответственности за нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации» от 23 апреля 2012 г. № 378.

7.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Методические указания для практических занятий: Биткова Л.А. Административное право: Методические указания для практических занятий/ Л.А. Биткова. М.: Издательство РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, 2014.

2. Методические указания для подготовки, написания и защиты рефератов: Биткова Л.А. Административное право: методические указания для подготовки, написания и защиты реферата по дисциплине / Л.А. Биткова. – М.Ф: Издательство РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, 2014.

3. Тестовые задания (в УМКД).

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (в открытом доступе)

1. Официальный сайт Президента РФ // URL: <http://www.kremlin.ru/>

2. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания // URL: <http://www.council.gov.ru/>

3. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания // URL: <http://www.duma.ru/>

4. Официальный сайт Правительства РФ // URL: <http://www.government.gov.ru/>

5. Официальный сайт Конституционного Суда РФ // URL: <http://www.ksrf.ru/>

6. Официальный сайт Общественной палаты РФ // URL: <http://www.oprf.ru/>

7. Официальный сайт Европейского суда по правам человека // URL: <http://www.echr.ru/>

8. Официальный сайт Счетной палаты РФ // URL: <http://www.ach.gov.ru/ru/>

9. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ // URL: <http://ombudsman.gov.ru>

10. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ // URL: <http://www.cikrf.ru/>

11. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ // URL: <http://mcx.ru/>

12. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) // URL: <http://wciom.ru/>

9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (в открытом доступе)

1. www.consultant.ru - Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

2. www.garant.ru - Справочная правовая система «Гарант».

3. www.kodeks.ru – Правовая система «Кодекс».

4. www.pravo.ru – сайт «Право.ру»

5. www.allpravo – сайт «Всё о праве»

6. www.law.edu.ru – сайт «Юридическая Россия»
7. www.chelovekizakon.ru – сайт «Человек и закон»
8. www.rg.ru – Российская газета
9. www.kommersant.ru - Коммерсантъ
10. www.vedomosti.ru – Ведомости

Таблица 9.

Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Все разделы	MS Office	ПО	Microsoft	2010

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

- библиотечный фонд РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева (учебная, научная, монографическая литература, сборники судебной практики, юридическая периодика).

Таблица 10

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.(28-215)	Парта Комплекс (комплект)-40 шт. Доска меловая – 1 шт. Стол- 1 шт.
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (28-218)	Доска меловая – 1 шт. Парта Комплекс (комплект) – 58 шт. Стол – 1 шт. Стул офисный – 1 шт.
Центральная библиотека имени Н.И. Железнова РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева	9 читальных залов (в том числе 5 компьютеризированных), организованных по принципу открытого доступа и оснащенных Wi-Fi. Интернет - доступом
Общежитие №...	Комнаты для самоподготовки

11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

Поскольку административное право России является одной из ведущих отраслей национального права, в образовательном процессе дисциплина «Административное право» рассматривается как необходимая для изучения. При изучении курса студентам необходимо:

1. Глубоко усвоить административно-правовые нормы, которыми регулируются важнейшие сферы общественной и государственной жизни. Особое внимание студентов обращается на необходимость тщательного изучения норм, содержащихся в Конституции России, так как она является основным законодательным актом государства, основой для всей правовой системы страны.

2. Знать федеральные конституционные и федеральные законы, регулирующие административно-правовые отношения и выступающие наряду с Конституцией РФ, важнейшими источниками административного права. Особенное внимание студентов обращается на необходимость тщательного изучения норм, содержащихся в Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях, так как он является основным законодательным актом, формирующим институт административной ответственности.

3. Знать нормы, содержащиеся в подзаконных актах и являющихся наиболее многочисленной группой источников административного права.

4. Знать законы субъектов РФ, которые регулируют многие сферы государственной и правовой жизни в регионах.

5. Понимать роль и значение норм международного права и актов судебных органов для регулирования административно-правовых отношений.

5. Проработать учебную и научную литературу по данной дисциплине.

6. Уметь ориентироваться в административном законодательстве и правильно применять административно-правовые нормы к конкретным жизненным ситуациям.

Участие студентов в лекционных и практических занятиях является обязательным условием выполнения учебного плана и допуска к *зачету*. Это участие может проявляться в виде выступления на занятии с докладом или сообщением, ответа на поставленный вопрос, дополнения или уточнения положений, высказанных другими выступающими, письменного решения полученных заданий и т.п. В основе всех форм ответов должно лежать глубокое изучение и конспектирование рекомендованных кафедрой теоретических и нормативных источников. Подготовка и участие в практических занятиях способствует более глубокому изучению наиболее сложных тем курса, выработке умений самостоятельной работы с теоретическими и нормативными источниками. Практические занятия призваны обеспечить использование полученных знаний в будущей профессиональной деятельности.

Успеху проведения практических занятий по дисциплине способствует тщательная предварительная подготовка к ним студентов.

Необходимо ознакомиться с заданием к практическому занятию; определить примерный объем работы по подготовке к ним; выделить вопросы,

упражнения и задачи, ответы на которые или выполнение и решение без предварительной подготовки не представляются возможными; ознакомиться с перечнем законодательных и иных актов, литературных источников, рекомендуемых для изучения. Что касается перечня, то он может быть дополнен или сокращен преподавателем в связи с изменениями в законодательстве и выходом в свет новой литературы. Об этом студенты информируются накануне подготовки к занятиям. При ответах на вопросы и решении задач необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение.

Студенты должны научиться выступать в роли докладчиков и оппонентов, владеть навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения, демонстрации достигнутого уровня теоретической подготовки. Занятия могут проводиться в форме свободной дискуссии при активном участии всех обучаемых. Поэтому студенты имеют возможность дополнять выступающих, не соглашаться с ними, высказывать и отстаивать альтернативные точки зрения, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые проблемы, анализировать практику применения законодательства по рассматриваемому вопросу. Дискуссия не исключает стихийного возникновения полемики. Вопросы могут быть заданы и преподавателю.

Разрешается использовать на занятиях записи с ответами на вопросы, упражнения и задачи, выполненные во время подготовки к ним, тексты нормативных актов, литературные источники. Как за устные, так и за письменные ответы студентам выставляются оценки.

Обсуждение каждого вопроса, упражнения, задачи (ситуации) обычно заканчивается кратким заключением преподавателя. По окончании занятия преподаватель подводит итоги дискуссии и высказывает свою точку зрения, отмечает как положительные, так и отрицательные моменты, проявившиеся в ходе занятия. Одновременно преподаватель дает студентам задание к следующему практическому или лекционному занятию.

Освоение лекционного материала и закрепление его на практических занятиях предполагает самостоятельную работу студентов (во внеаудиторное время) над конституционным законодательством, что позволит проявить умение выражать свои мысли в устной и письменной форме.

В процессе самостоятельной работы у студентов по изучению учебной дисциплины могут возникнуть вопросы, ответить на которые им будет затруднительно. В таких случаях рекомендуется обращаться к преподавателям, ведущим занятия, устно или направлять на кафедру письменно сформулированные вопросы, ответы на которые могут быть даны на очередной лекции или практическом занятии.

Изучение учебного материала по конкретной теме курса можно считать законченным лишь тогда, когда студент полностью разобрался в материале, осмыслил его и может самостоятельно ответить на основные вопросы темы, обосновывая свой ответ положениями действующих норм права и теоретических источников.

Для того чтобы помочь студентам ориентироваться в достаточно большом объеме учебного материала, им предлагаются в соответствии с рабочей программой дисциплины планы практических занятий, включающие перечни основных представлений, знаний, умений и навыков по каждой теме, вопросы для обсуждения, задания для подготовки к занятию и самостоятельной работе студентов, контрольные вопросы, рекомендуемая к изучению литература (дополнительно к указанным учебникам), а также методические рекомендации по подготовке, написанию и защите рефератов по дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший занятия, обязан в часы консультаций прийти на кафедру к преподавателю дисциплины, при себе необходимо иметь лекционные конспекты и выполненные задания в соответствии с планом практического занятия по пропущенным занятиям, быть готовым аргументированно ответить на вопросы преподавателя по пропущенной теме.

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

Дисциплина «Административное право» базируется на знаниях и умениях, полученных студентами в процессе изучения дисциплины «Правоведение».

Преподавателю рекомендуется использовать как при чтении лекций, так и на практических занятиях методы мотивации к изучению и освоению учебного материала. Этому могут служить обращения к аудитории с риторическим вопросом, с вопросом для обсуждения, инициирование дискуссии.

Для подготовки к лекционным занятиям необходимо серьезным образом изучать теоретический материал и материалы судебной практики, знать содержание действующих административно-правовых норм, владеть юридической терминологией и грамотно ее использовать, отслеживать публикации в периодической печати и данные других информационных систем.

Для практических занятий преимущественно используется устный или письменный опрос студентов, который в наибольшей мере позволяет выявить их знания, в ходе таких занятий после ответов студентов преподаватель дает пояснения. Рекомендуется использовать проверку знаний по изученным ранее вопросам. По отдельным темам проводятся тестирование, выполнение контрольных заданий, деловые игры и т.п. Рекомендуется предлагать студентам решить задачи по административно-правовой проблематике, более детально изучать особенности административно-юрисдикционной деятельности органов исполнительной власти.

В процессе подготовки к практическому занятию преподаватель должен составить план проведения занятия, в котором указываются тема, учебные цели, вопросы учебной программы, подлежащие изучению при подготовке и обсуждению на практическом занятии, конкретные задания для подготовки к занятию, контрольные вопросы, задание для самостоятельной подготовки. По

рефератов (сообщений) по узловым вопросам и заблаговременно назначать докладчиков. Преподаватель продумывает проблемные вопросы для проведения направляемой дискуссии, что способствует общему восприятию темы.

После обсуждения каждого отдельного вопроса преподаватель должен обобщить результаты выступлений, сформулировать выводы и рекомендации.

По окончании лекционных и практических занятий необходимо подводить итоги, то есть преподаватель делает заключение, оценивает степень достижения поставленных целей, акцентируя внимание на практическом использовании результатов занятия, дает оценку заслушанным выступлениям, степени творческой активности обучающихся, отвечает на их вопросы. Преподаватель также напоминает о теме следующего занятия и подготовке к нему.

Темы занятий необходимо разделить на те, материал которых требует классических методов обучения, и те, в которых можно применить работу студентов в малых группах, ролевые игры, дискуссию, метод демонстрации.

Программу разработала:

Биткова Людмила Алексеевна,
кандидат юридических наук, доцент



РЕЦЕНЗИЯ

на оценочные материалы дисциплины
Б.1.В.ДВ.01.01 «Административное право»
ОПОП ВО по направлению 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»,
направленность «Информационные технологии в образовании»
(квалификация выпускника – бакалавр)

Федоровой Татьяной Васильевной, заместителем заведующего кафедрой административного права и процесса имени Н.Г. Салищевой ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия», кандидатом юридических наук, доцентом проведена рецензия оценочных материалов дисциплины (ОМД) «Административное право» для подготовки бакалавров по направлению 44.03.04 – «Профессиональное обучение (по отраслям)» по направленности «Информационные технологии в образовании», разработанной Битковой Людмилой Алексеевной, кандидатом юридических наук, доцентом, заведующим кафедрой Правоведения ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева».

Разработчиком представлен комплект документов, включающий:

- перечень компетенций, которыми должен овладеть студент в результате освоения дисциплины;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины.

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Структура и содержание ОМД для подготовки бакалавра соответствует требованиям, предъявляемым к структуре, содержанию оценочных материалов ОПОП ВО.

А именно:

Перечень компетенций, которыми должны овладеть студенты в результате освоения дисциплины соответствует ФГОС ВО.

Показатели и критерии оценивания компетенций, а также шкалы оценивания обеспечивают возможность проведения всесторонней оценки результатов обучения, уровней сформированности компетенций.

Контрольные задания и иные материалы оценки результатов освоения дисциплины разработаны на основе принципов оценивания: определённости, однозначности, надёжности; соответствует требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств, полноте по количественному составу оценочных средств и позволяют объективно оценить результаты обучения, уровни сформированности компетенций.

Методические материалы ОМД содержат чётко сформулированные рекомендации по проведению процедуры оценивания результатов обучения, сформированности компетенций.

2. Направленность ОМ по дисциплине «Административное право» соответствует целям ОПОП ВО по направлению 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» профессиональным стандартам будущей профессиональной деятельности студента.

3. Объём ОМД соответствует учебному плану подготовки.

4. По качеству оценочные средства и ОМД в целом обеспечивают объективность и достоверность результатов при проведении оценивания с различными целями.

Таким образом, структура, содержание, направленность, объём и качество ОМ по дисциплине «Административное право» для подготовки бакалавров по направленности «Информационные технологии в образовании», направления 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», разработанной автором отвечают предъявляемым требованиям.

содержащимся во ФГОС ВО направления 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)».

11. Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний (опрос, в форме обсуждения отдельных вопросов, участие в тестировании, работа над домашним заданием и аудиторных заданиях), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачета, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины вариативной части учебного цикла – Б1 ФГОС ВО направления 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)».

12. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

13. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 4 источника (базовый учебник), дополнительной литературой – 4 наименования, периодическими изданиями – 13 источников со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы – 10 источников и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 44.03.04 «Профессиональное обучение».

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Административное право» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

15. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Административное право».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Административное право» ОПОП ВО по направлению 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», направленность «Информационные технологии в образовании» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Битковой Л.А., кандидатом юридических наук, доцентом соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент:

Заместитель заведующего кафедрой административного права и процесса Н.Г. Салищевой ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия», кандидат юридических наук, доцент

« 6 » 09 2011 г.

 Федорова Т.В.



Рецензия рассмотрена на заседании кафедры правоведения « 31 » 08 2011 г. протокол № 1 зав. кафедрой Биткова Л.А.