


**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –
ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

Факультет менеджмента

Кафедра технологий сервиса и деловых коммуникаций

УТВЕРЖДЕНО
Научно-методическим советом академии
протокол №8 от 16 апреля 2018 года
Председатель НМС,
проректор по учебной работе,
профессор
Н.Н. Павелко



**Б1.В.05
АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

рабочая программа по дисциплине
для студентов направления подготовки
43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) образовательной программы
«Организация и технология туроператорских и турагентских услуг»

**квалификация (степень) выпускника
«БАКАЛАВР»**

Краснодар
2018

Рабочая программа дисциплины «Административное право» /сост.Г.Ю. Павлова – Краснодар: ИМСИТ, 2017.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта направление подготовки 43.03.02 Туризм, направленность (профиль) образовательной программы: «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1463 от 04.12.2015.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины студентам очной и заочной формы обучения по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело – в 1 семестре.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры технологий сервиса и деловых коммуникаций протокол № 8 от 19 марта 2018г.

Зав. кафедрой ТСиДК, к.с.н., доцент

Н.И. Севрюгина

Рабочая программа утверждена на заседании Научно-методического совета Академии «16» апреля 2018г., протокол № 8.

Согласовано:

Проректор по качеству образования,
доцент

К.В. Писаренко

СОДЕРЖАНИЕ

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	5
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	5
4. Содержание и структура дисциплины	13
4.1 Содержание разделов дисциплины	13
4.2 Структура дисциплины	14
4.3 Лабораторные работы	19
4.4 Практические занятия (семинары)	19
4.5 Курсовая работа	29
4.6 Самостоятельное изучение разделов дисциплины	30
5. Образовательные технологии	38
5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях	44
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	44
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	47
7.1 Основная литература	47
7.2 Дополнительная литература	47
7.3 Периодические издания	48
7.4 Интернет-ресурсы	49
7.5 Методические указания и материалы по видам занятий	49
8. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	50
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	50

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Основными целями учебной дисциплины «Административное право» являются:

- сформировать у студентов знания теоретических основ дисциплины «Административное право», основных положений социально-правовых институтов государственного управления в органах исполнительной власти Российской Федерации, отраженных в нормативно-правовых актах;

- выработать умения привлекать к административной ответственности в сфере своей деятельности правонарушителей, должным образом оформляя процессуальные документы, отстаивать права, свободы и интересы граждан в сфере государственного управления в случае их нарушения;

- дать комплекс современных юридических знаний, умений и навыков, касающихся применения мер административно-процессуального обеспечения, необходимых при осуществлении профессиональной деятельности.

Для достижения указанной цели в ходе изучения дисциплины должны быть решены следующие задачи:

- сформировать у студентов знания теоретических основ административного права, в частности, понятий: «административное правонарушение», «административная ответственность», «административный процесс», «меры процессуального обеспечения» и т. д., а также представление о реализации ими функции государственного принуждения;

- обеспечить изучение и усвоение теоретических положений, нормативно-правовых актов, регламентирующих материальный и процессуальный статус участников административно-правовых отношений;

- помочь студентам на основе грамотной квалификации, самостоятельно определять степень ответственности субъектов административных правоотношений;

- выработать у студентов комплекс умений по выполнению как отдельных административно-процессуальных действий, связанных с производством по делам об административных правонарушениях органов внутренних дел Российской Федерации, так и полностью оформлению дела об административном правонарушении.

Предметом изучения административного права России являются вопросы, касающиеся управления, государственного управления, исполнительной власти; субъектов административного права; административно-правовых форм и методов государственного управления; ответственности по административному праву и других вопросов, установленных Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

При изучении дисциплины необходимо руководствоваться Конституцией РФ, действующим законодательством, подзаконными актами Президента РФ и Правительства РФ, актами органов исполнительной власти и др.

Основные научные понятия, термины (дефиниции): административно-правовые нормы, источник права, административно-правовой статус, юридическое лицо, физическое лицо, гражданство, исполнительная власть, государственная служба, государственный служащий, государственный орган, административное правонарушение, административная ответственность, состав административного правонарушения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:

Дисциплина «Административное право» входит в вариативную часть профессионального цикла основной образовательной программы подготовки по направлению 43.03.02 Туризм – в 1 семестре.

Программа дисциплины строится на предпосылке, что студенты владеют элементарными знаниями по правоведению, конституционному праву, гражданскому праву. Требования к входным знаниям, умениям и готовностям студента, необходимым при освоении дисциплины «Административное право» и приобретенным в результате освоения предшествующей дисциплины «Основы профессиональной деятельности».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины:

Выпускник по направлению 43.03.02 Туризм освоения дисциплины Б1.В.05 «Административное право» студент должен

В результате изучения базовой части цикла обучающийся должен:

Знать

общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права;

стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;

информационно-коммуникационные технологии;

основные требования информационной безопасности;

работу исполнителей;

социальную политику государства;

Уметь

использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права;

решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта;

организовывать работу исполнителей;

принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства;

Владеть

навыками использования общеправовых знаний в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права;

навыками решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта;

навыками организации работы исполнителей;

навыками принятия решений в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства;

Дисциплина «Административное право» имеет логическую связь с дисциплинами базовой части рабочего учебного плана по направлению 43.03.02 Туризм: Организация

безопасности в туристских комплексах, Безопасность жизнедеятельности, Правовое обеспечение туристской деятельности и др.

Освоение данной дисциплины необходимо для формирования знания, умений и навыков в области профессиональной деятельности и для решения профессиональных задач предусмотренных ФГОС ВО по направлению 43.03.02 Туризм и рабочим учебным планом академии.

Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины в соответствии с видами профессиональной деятельности согласно учебному плану должны быть решены следующие профессиональные задачи и сформированы следующие общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК):

Приобретаемые компетенции:

Индекс	Компонентный состав
ОК-6	способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права
ОПК-5	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта;
ПК-4	способностью организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства;

Оценка уровня сформированности компетенции процессе освоения программы дисциплины «Административное право»

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
ОК-6 - способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социального и международного и российского права;	знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социального и международного и российского права;	Шкала оценивания
<p>Знать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права;</p> <p>Уметь использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права;</p>	<p>Знать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права;</p> <p>Уметь использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права;</p>	Низкий (пороговый) уровень (удовлетворительно)
<p>Владеть навыками использования общеправовых знаний в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права;</p>	<p>Знать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права;</p> <p>Уметь использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права;</p> <p>Владеть навыками использования общеправовых знаний в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права;</p>	Средний уровень (хорошо)
ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессионально-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта;	общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права;	Высокий уровень (отлично)
Знать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и деятельности на основе информационной и	Знать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;	Низкий (пороговый) уровень

<p>политики государства;</p> <p>Знать работу исполнителей; социальную политику государства;</p> <p>Уметь организовывать работу исполнителей; принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства;</p> <p>Владеть навыками организации работы исполнителей; навыками принятия решений в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства;</p>	<p>Знать работу исполнителей; социальную политику государства;</p> <p>Знать работу исполнителей; социальную политику государства;</p> <p>Уметь организовывать работу исполнителей; принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства;</p>	<p>Низкий (пороговый) уровень (удовлетворительно)</p> <p>Средний уровень (хорошо)</p>
	<p>Знать работу исполнителей; социальную политику государства;</p> <p>Уметь организовывать работу исполнителей; принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства;</p> <p>Владеть навыками организации работы исполнителей; навыками принятия решений в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства;</p>	<p>Высокий уровень (отлично)</p>

Освоение дисциплины «Административное право» обеспечивает подготовку экономистов по направлению 43.03.02 Туризм, **область профессиональной деятельности**, которых включает: разработку, продвижение и реализацию туристского продукта, обладающего качествами, удовлетворяющими требования потребителей (туристов), организацию комплексного туристского обслуживания в основных секторах туристской индустрии.

Освоение дисциплины «Административное право» обеспечивает подготовку бакалавров по направлению 43.03.02 Туризм, **объектами профессиональной деятельности**, которых являются:

- потребители услуг туристской индустрии, их потребности и запросы;
- туристские ресурсы - природные, исторические, социально-культурные объекты, включающие объекты туристского показа, а также объекты делового, санаторно-курортного, спортивно-оздоровительного назначения и иные объекты, способные удовлетворить духовные, физические и иные потребности туристов, содействовать поддержанию их жизнедеятельности, восстановлению и развитию их физических сил и здоровья;
- технологические процессы предоставления услуг туристской индустрии;
- результаты интеллектуальной деятельности;
- нематериальные активы, принадлежащие субъектам туристской индустрии на праве собственности или ином законном основании;
- предприятия индустрии туризма - средства размещения, средства транспорта, объекты общественного питания, объекты санаторно-курортного лечения и отдыха, спортивно-оздоровительных услуг, объекты и средства развлечения, познавательного делового и иного назначения, объекты экскурсионной деятельности, организации, предоставляющие услуги экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, инструкторов-проводников, иные предприятия туристской индустрии и другие объекты, связанные с разработкой и реализацией туристского продукта;
- информационные ресурсы и системы туристской деятельности, средства обеспечения автоматизированных информационных систем и их технологий;
- туристские продукты;
- услуги гостиниц и иных средств размещения, организаций общественного питания, средства развлечения, экскурсионные, транспортные, туроператорские услуги;
- технологии формирования, продвижения и реализации туристского продукта;
- справочные материалы по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому устройству стран, туристские каталоги;
- первичные трудовые коллективы.

В соответствии с п. 4.3 ФГОС ВО бакалавр по направлению подготовки 43.03.02 Туризм готовится к следующим **видам профессиональной деятельности**:

- проектная;
- организационно-управленческая;
- научно-исследовательская;
- производственно-технологическая;
- сервисная.

4. Содержание и структура дисциплины

4.1. Содержание разделов (модулей) дисциплины

Таблица 1- Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
1	РАЗДЕЛ 1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА	Модуль 1 Административно-правовой статус субъектов административного права; Модуль 2 Формы и методы государственного управления и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении Модуль 3 Административное принуждение и административная ответственность; Модуль 4 Административно-процессуальное право	домашнего задания (ДЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ОК 6
2	РАЗДЕЛ 2 ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА	Модуль 5 Управление экономической сферой, которая, в свою очередь, подразделяется на управление государственным имуществом; общие вопросы управления предпринимательской деятельностью; управление антимонопольной деятельностью; управление промышленностью; управление сельским хозяйством; управление транспортом; управление связью; управление жилищно-коммунальным хозяйством и т.п.; Модуль 6 Управление социально-культурной сферой, в рамках которой выделяют управление образованием; управление в области науки; управление в области культуры; управление в области здравоохранения и социального обеспечения и т.п.; · управление административно-	домашнего задания (ДЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ОК-6; ОПК-1; ПК-4

		политической сферой, подразделяемое на управление в области обороны; управление в области безопасности; управление внутренними делами; управление в области юстиции.		
--	--	--	--	--

4.2. Структура дисциплины

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2 - Объем учебной дисциплины и виды учебной работы ОФО

Вид учебной работы	Всего часов/зачетн. ед.	Семестр 1
Общая трудоемкость (часы, зач. единицы)	72/2	72/2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего	32/0,89	32/0,89
Аудиторные работа, всего	31,8/0,89	31,8/0,89
в том числе:		
лекции	16/0,45	16/0,45
практические занятия (ПЗ)	15,8/0,44	15,8/0,44
Контактная работа по промежуточной аттестации (КАЭ)	0,2/0,001	0,2/0,001
Консультации перед экзаменом (Конс)		
Самостоятельная работа в семестре, всего:	40/1,12	40/1,12
в том числе:		
Изучение теоретического материала, подготовка к аудиторным занятиям	20/0,56	20/0,56
Реферат (Р)	10/0,27	10/0,27
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.)	10/0,27	10/0,27
Самостоятельная работа в период экз.сессии		
Вид итогового контроля по дисциплине	зачет	зачет

Распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам по заочной форме обучения

Таблица 3 - Объем учебной дисциплины и виды учебной работы ЗФО

Вид работы	Трудоемкость, часов (зач.ед.)		
	Всего часов/зачетн. ед.	3 курс 1 сессия	3 курс 2 сессия
Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы)	72/2	36/1	36/1
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего	12,2/0,34	2/0,05	10,2/0,29
Аудиторная работа, всего:	12/0,34	2/0,05	10/0,27
Лекции (Л)	8/0,23	2/0,05	6/0,17
Практические занятия (ПЗ)	4/0,12		4/0,12
Контактная работа по промежуточной аттестации (КАЭ)	0,2/0,01		0,2/0,01
Самостоятельная работа в семестре, всего:	56/1,56	34/0,95	22/0,62
Самостоятельное изучение разделов	30/0,84	20/0,55	10/0,27
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.)	13/0,37	7/0,2	6/0,17
Реферат (Р)	13/0,37	7/0,2	5/0,14
Самостоятельная работа в период экз.сессии (Контроль)			3,8
Вид итогового контроля по дисциплине	зачет		зачет

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины для очной формы обучения

Таблица 4 - Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре ОФО

№ Раздела	Наименование разделов	Контактная работа/ контактные часы				Самостоятельная работа	Контроль	
		Всего	Аудиторная работа		Конс, КАЭ			
			Л	ПЗ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	РАЗДЕЛ 1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА Модуль 1 Административно-правовой статус субъектов административного права	9	2	1,8	0,2		5	
1	Модуль 2	9	2	2			5	

	Формы и методы государственного управления и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении							
1	Модуль 3 Административное принуждение и административная ответственность	18	4	4			10	
1	Модуль 4 Административно-процессуальное право	18	4	4			10	
2	РАЗДЕЛ 2 ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА Модуль 5 Управление экономической сферой, которая, в свою очередь, подразделяется на управление государственным имуществом; общие вопросы управления предпринимательской деятельностью; управление антимонопольной деятельностью; управление промышленностью; управление сельским хозяйством; управление транспортом; управление связью; управление жилищно-коммунальным хозяйством и т.п.;	9	2	2			5	

2	Модуль 6 Управление социально-культурной сферой, в рамках которой выделяют управление образованием; управление в области науки; управление в области культуры; управление в области здравоохранения и социального обеспечения и т.п.; · управление административно-политической сферой, подразделяемое на управление в области обороны; управление в области безопасности; управление внутренними делами; управление в области юстиции.	15	2	2			5	
	Итого	72	16	15,8	0,2		40	
	Всего	72	16	15,8	0,2		40	

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины для заочной формы обучения

Таблица 5 - Разделы дисциплины, изучаемые на 3 курсе ЗФО

№ Раздела	Наименование разделов	Контактная работа/ контактные часы					Самостоятельная работа	Контроль
		Всего	Аудиторная работа		Конс, КА Э	ИК, КА		
			Л	ПЗ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3курс 1 сессия								
1	РАЗДЕЛ 1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА Модуль 1 Административно-правовой статус субъектов административного права	36	2	-	-	-	34	-
3курс 2 сессия								
2	Модуль 2 Формы и методы государственного управления и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	6					6	
3	Модуль 3 Административное принуждение и	8	2	2			4	

	административная ответственность							
4	Модуль 4 Административно-процессуальное право	8	2	2			4	
5	РАЗДЕЛ 2 ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА Модуль 5 Управление экономической сферой, которая, в свою очередь, подразделяется на управление государственным имуществом; общие вопросы управления предпринимательской деятельностью; управление антимонопольной деятельностью; управление промышленностью; управление сельским хозяйством; управление транспортом; управление связью; управление жилищно-коммунальным хозяйством и т.п.;	6	2				4	
6	Модуль 6 Управление социально-культурной сферой, в рамках которой выделяют управление образованием; управление в области науки; управление в области культуры; управление в области здравоохранения и социального обеспечения и т.п.; · управление административно-политической сферой, подразделяемое на управление в области обороны; управление в области безопасности; управление внутренними делами; управление в области юстиции.	4					4	
	Итого	68	8	4			56	
	Всего	72	8	4		0,2	56	3,8

Таблица 6 - Разделы (модули) дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин
Управление персоналом на предприятии туристской индустрии	Модули 1, 2
Международно-правовое регулирование туристской деятельности	Модуль 1, 2, 3,4
Правовое обеспечение туристской деятельности	Модуль 1, 2 ,3, 4, 5,6

*Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

4.3 Лабораторные работы

В рамках изучения дисциплины «Административное право» лабораторные работы не предусмотрены.

4.4. Практические занятия (семинары)

Семинар (от латинского *seminarium* «рассадник»; переноси «школа») — это особая форма учебно-теоретических занятий которая, как правило, служит дополнением к лекционному курсу. Семинар обычно посвящен детальному изучению отдельной темы.

Этапы подготовки к семинару:

- проанализируйте тему семинара, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументированно его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы.

Практическое занятие — это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий — упражнений, задач и т. п. — под руководством и контролем преподавателя.

Этапы подготовки к практическому занятию:

- освежите в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы,
- подберите необходимую учебную и справочную литературу.

Целевое назначение практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания. Для практических занятий и семинаров основными задачами являются следующие: обучение обучающихся практическим приемам и методам анализа теоретических положений и концепций учебной дисциплины; приобретение обучающимися умений и навыков использования современных теоретических обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных практических знаний по конкретным темам дисциплин различных циклов; формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности; развитие личностных качеств, направленных на устойчивое стремление к самосовершенствованию: самопознанию, самоконтролю, самооценке, саморазвитию и саморегуляции; развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов; выработку таких профессионально

значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива

Таблица 7 - Содержание и структура дисциплины «Административное право»: практические занятия по формам обучения

№ п/п	Наименование темы	Формируемые компетенции	Семестр ОФО/ курс сессия ЗФО	ОФО (часы)	ЗФО (часы)
1	РАЗДЕЛ 1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА Модуль 1 Административно-правовой статус субъектов административного права	ОК 6	1/3курс 1 сессия	3,8	2
2	Модуль 2 Формы и методы государственного управления и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	ОК-6; ОПК-1; ПК-4	1/3 курс 2 сессия	4	
3	Модуль 3 Административное принуждение и административная ответственность	ОК-6; ОПК-1; ПК-4	1/3 курс 2 сессия	8	4
4	Модуль 4 Административно-процессуальное право	ОК-6; ОПК-1; ПК-4	2/3 курс 2 сессия	8	4
5	РАЗДЕЛ 2 ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА Модуль 5 Управление экономической сферой, которая, в свою очередь, подразделяется на управление государственным имуществом; общие вопросы управления предпринимательской деятельностью; управление антимонопольной деятельностью; управление промышленностью; управление сельским хозяйством; управление транспортом; управление связью; управление жилищно-коммунальным хозяйством и т.п.;	ОК-6; ОПК-1; ПК-4	2/3 курс 2 сессия	4	2
	Модуль 6 Управление социально-культурной сферой, в рамках которой выделяют управление образованием; управление в области науки; управление в области культуры; управление в области здравоохранения и социального обеспечения и т.п.; · управление административно-политической сферой, подразделяемое	ОК-6; ОПК-1; ПК-4	2/3 курс 2 сессия	4	4

	на управление в области обороны; управление в области безопасности; управление внутренними делами; управление в области юстиции.				
	Итого			32	12

Программа практических занятий

Тема 1 Предмет и метод административного права

План:

1. Административное право как отрасль правовой системы Российской Федерации.
2. Разграничение административно-правовых институтов от других, смежных с ним отношений.
3. Источники административного права, предмет, система, метод науки «Административное право».
4. Соотношение административного права с другими отраслями права. Основные направления совершенствования административного законодательства.
5. Государственное управление как один из важнейших видов государственной деятельности.
6. Исполнительная власть: механизм, соотношение с государственным управлением.
7. Основные черты государственного управления. Принципы государственного управления.

Тема 2 Административно-правовые нормы, отношения и источники.

План:

1. Классификация административно-правовых норм в зависимости от их конкретного юридического содержания.
2. Структура административно-правовой нормы во времени, пространстве и по кругу лиц. Реализация административно-правовых норм.
3. Источники административного права как внешние формы выражения административно-правовых норм.
4. Понятие и характеристика административно-правовых отношений.
5. Юридические факты, их виды.
6. Административно-правовая дееспособность и правоспособность. Виды административно-правовых отношений.

Тема 3 Граждане как субъекты административного права.

План:

1. Основы административно-правового статуса граждан.
2. Права и обязанности граждан в сфере административного права.
3. Административная правоспособность и дееспособность гражданина.
4. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
5. Административно-правовые гарантии прав граждан.
6. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.

Тема 4 Органы исполнительной власти (органы государственного управления)

План:

1. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти.
2. Права органов исполнительной власти.
3. Виды органов исполнительной власти (министерство, государственный комитет,

федеральная служба, российское агентство, федеральная инспекция).

4. Органы исполнительной власти краев, областей, автономных областей, автономных округов.

5. Принципы построения системы органов исполнительной власти.

Тема 5 Государственная служба. Государственные служащие как субъекты административного права.

План:

1. Институт государственной службы: понятие и структура.

2. Государственная должность: понятие и признаки.

3. Категории и группы государственных должностей государственной службы.

4. Реестр государственных должностей Российской Федерации.

5. Государственная служба, понятие, признаки.

6. Система и виды государственной службы.

7. Понятие, признаки и виды государственного служащего.

8. Административно-правовой статус государственного служащего. Правовое положение должностных лиц.

Тема 6-7 Административно-правовой статус предприятий, учреждений (организаций). Общественные объединения как субъекты административного права.

План:

1. Понятие и виды предприятий, учреждений

2. Создание и прекращение деятельности предприятий, учреждений.

3. Понятие и виды общественных объединений.

4. Основы административно-правового статуса общественных объединений.

Тема 8-9 Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти (государственного управления). Правовые акты управления

План:

1. Понятие, сущность и виды форм государственного управления

2. Понятие и юридическое значение актов гражданского управления.

3. Классификация актов государственного управления. Требования, предъявляемые к актам. Порядок их принятия, действия и отмены.

4. Метод управления как способ непосредственного управляющего воздействия со стороны государственного органа на управляемых.

Тема 10 Административно-правовое принуждение

План:

1. Понятие и основные черты административного принуждения. Основания применения мер административного принуждения.

2. Классификация мер административного принуждения. Меры административного предупреждения.

3. Меры административного пресечения.

4. Меры административно- процессуального обеспечения. Административное задержание. Превентивное и процессуальное задержание.

5. Административно-восстановительные меры административного принуждения. Меры административного наказания. Основания административной ответственности.

Тема 11 Административная ответственность и административные наказания.

План:

1. Административное наказание понятие, содержание.

2. Основные виды административных наказаний.

3. Ответственность по административному праву - понятие и основные черты.
4. Освобождение от административной ответственности.
5. Административная ответственность организаций, юридических лиц.

Тема 12 Административный процесс

План:

1. Административный процесс, его сущность, виды.
2. Процессуальная форма понятие, нормативное отражение.
3. Правовое регулирование и принципы административного процесса. Сущность и виды процедурных производств.
4. Понятие и основные черты административной юрисдикции. Административно-правовой спор.

Тема 13 Производство по делам об административных правонарушениях

План:

1. Понятие, задачи и основные черты производства по делам об административных правонарушениях.
2. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
3. Участники производства по делу об административном правонарушении. Доказательства по делу об административном правонарушении и их виды.
4. Стадии производства по делам об административных правонарушениях и их краткая характеристика (возбуждение дела, его рассмотрение, вынесение решения (постановления) по делу, исполнение принятого решения, обжалование и опротестование решения).

Тема 14 Возбуждение дела об административном правонарушении

План:

1. Возбуждение дела об административном правонарушении как процессуальное действие, являющееся юридическим фактом.
2. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
3. Компетенция органов, должностных лиц проводящих административное расследование. Органы, должностные лица, имеющие право составлять протоколы об административном правонарушении.
4. Протокол об административном правонарушении и его реквизиты.
5. Процессуальные меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях
6. Предмет доказывания, доказательства, оценка доказательств.
7. Прекращение производства по делу об административном правонарушении.

Тема 15 Рассмотрение дела об административном правонарушении

План:

1. Рассмотрение дела об административном правонарушении
2. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении. Место и сроки рассмотрения дела. Лица, участвующие в рассмотрении.
3. Порядок рассмотрения дела об административных правонарушениях и обстоятельства, подлежащие выяснению.
4. Определения, постановления, выносимые при подготовке и в результате рассмотрения дела об административном правонарушении.
5. Объявление постановления и доведение его до заинтересованных лиц.

Тема 16 Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях

План:

1. Право на обжалование постановления и его порядок в административном делопроизводстве.
2. Возможность выбора инстанции для подачи жалобы.
3. Случаи, когда такая инстанция определяется однозначно, либо допускается двухступенчатый порядок подачи жалобы.
4. Судебное обжалование. Сроки подачи жалобы и их значение в административном делопроизводстве.
5. Порядок опротестования постановления о наложении административного взыскания.
6. Сроки рассмотрения протестов и последствия их принесения.
7. Исполнение постановления о наложении административного наказания как обязательная заключительная стадия производства.

Тема 17 Управление промышленностью и агропромышленным комплексом, строительством и коммуникациями

План:

1. Управление в области промышленностью и агропромышленного комплекса.
2. Управление в области строительства и коммуникаций.

Тема 18 Управление торговлей и внешнеэкономической деятельностью, охраной природных ресурсов, финансов и налогообложения

План:

1. Управление в области торговли и внешнеэкономической деятельности.
2. Управление в области охраны и использования природных ресурсов.
3. Управление в области кредитов, финансов и налогообложения

Тема 19 Управление в области науки, образования, здравоохранения, культуры и социальной защиты населения.

План:

1. Управление в области науки и образования.
2. Управление в области здравоохранения.
3. Управление в области культуры и социальной защиты населения.

Тематика рефератов:

1. Предмет и метод административного права
2. Административно-правовые нормы, отношения и источники административного права
3. Граждане как субъекты административного права.
4. Основы административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства
5. Органы исполнительной власти (органы государственного управления)
6. Государственная служба. Государственные служащие как субъекты административного права.
7. Административно-правовой статус предприятий, учреждений (организаций)
8. Общественные объединения как субъекты административного права.
9. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти (государственного управления).

10. Правовые акты управления
11. Административно-правовое принуждение
12. Административная ответственность и административные наказания
13. Административный процесс
14. Производство по делам об административных правонарушениях
15. Возбуждение дела об административном правонарушении
16. Рассмотрение дела об административном правонарушении
17. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях
18. Управление промышленностью и агропромышленным комплексом, строительством и коммуникациями.
19. Управление торговлей и внешнеэкономической деятельностью, охраной природных ресурсов, финансов и налогообложения
20. Управление в области науки, образования, здравоохранения, культуры и социальной защиты населения.

Вопросы для дискуссий и выступлений

1. Управление как социальное явление.
2. Исполнительная власть: механизм, соотношение с государственным управлением.
3. Общественные отношения, регулируемые административным правом.
4. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.
5. Структура и основные черты административно-правовых отношений.
6. Юридические факты и их виды.
7. Основы административно-правового положения предприятий и учреждений.
8. Основы административно-правового статуса общественных объединений.
9. Понятие и виды административно-правовых форм.
10. Правовые акты управления: понятие, юридическое значение.
11. Виды правовых актов управления.
12. Административное принуждение: сущность, виды.
13. Понятие и характеристика объекта и объективной стороны административного правонарушения.
14. Понятие и характеристика субъекта и субъективной стороны административного правонарушения.
15. Понятие и характеристика специального субъекта административного правонарушения.
16. Задачи производства по делам об административных правонарушениях.
17. Принципы производства по делам об административном правонарушении.
18. Доказательства по делу об административном правонарушении и их виды.
19. Протокол об административном правонарушении: полномочие лиц по его составлению и содержание.
20. Доставка нарушителя.
21. Личный досмотр и досмотр вещей и документов: основание и порядок производства.
22. Изъятие вещей и документов: основание и порядок производства по ним.
23. Отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние опьянения, задержание транспортного средства.
24. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении и их правовой статус.
25. Постановление по делу об административном правонарушении: содержание, виды, порядок доведения до сведения.
26. Государственный контроль в сельском хозяйстве.
27. Государственный контроль на транспорте.

28. Служба государственного надзора за связью.
29. Органы государственного управления охраной природных ресурсов.
30. Организация налогового дела.
31. Организация таможенного дела.
32. Государственный контроль за деятельностью образовательных учреждений.
33. Система и компетенция органов государственного управления здравоохранения.
34. Санитарно-эпидемиологический надзор в РФ.
35. Организационно-правовые формы управления обороной.
36. Военная служба в вооруженных силах РФ.
37. Организационно-правовые формы управления безопасностью.
38. Государственная граница и ее сохранность.
39. Организационно-правовые формы управления юстицией.
40. Организация управления в особых условиях.

Методические указания для проведения круглых столов:

Круглый стол - один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма занятий позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога. Эта форма обучения применяется на лабораторных занятиях по темам.

Круглый стол — семинарское занятие, в основу которого преднамеренно заложены несколько точек зрения на один и тот же вопрос. Обсуждение которых подводит к приемлемым для всех участников позициям и решениям.

Цель - обеспечить свободное, не регламентированное обсуждение поставленных вопросов.

Составляющие КС:

- неразрешенный вопрос
- равноправное участие всех заинтересованных сторон
- выработка приемлемых решений

Формы:

1. Пассивная — когда несколько преподавателей или специалистов обсуждают тему, а группа слушает. Применяется из-за отсутствия предварительной подготовки или при желании продемонстрировать обучающимся профессиональный уровень обсуждения темы.

2. Когда тему обсуждает как бы сам с собой ведущий, но подключает к осуждению учащихся, задавая им конкретные вопросы.

3. Активная — когда идет именно обсуждение, а ведущий сумев завязать разговор с «обратной связью», направляет его.

Критериями оценки круглого стола являются оценка зачтено/не зачтено. Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся активно участвовал в круглом столе, его высказывания отражали полноту знаний. Обучающийся может грамотно аргументировать свою точку зрения. Оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не принимает активного участия в круглом столе, не аргументирует свою точку зрения.

«Круглый стол» - современная форма публичного обсуждения или освещения каких-либо вопросов, когда обучающиеся, имеющие равные права, высказываются по очереди или в определенном порядке.

Тематика тем для проведения круглых столов:

1. Управление как социальное явление.
2. Исполнительная власть: механизм, соотношение с государственным управлением.
3. Общественные отношения, регулируемые административным правом.
4. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.
5. Структура и основные черты административно-правовых отношений.

6. Юридические факты и их виды.
7. Основы административно-правового положения предприятий и учреждений.
8. Основы административно-правового статуса общественных объединений.
9. Понятие и виды административно-правовых форм.
10. Правовые акты управления: понятие, юридическое значение.
11. Виды правовых актов управления.
12. Административное принуждение: сущность, виды.
13. Понятие и характеристика объекта и объективной стороны административного правонарушения.
14. Понятие и характеристика субъекта и субъективной стороны административного правонарушения.
15. Понятие и характеристика специального субъекта административного правонарушения.
16. Задачи производства по делам об административных правонарушениях.
17. Принципы производства по делам об административном правонарушении.
18. Доказательства по делу об административном правонарушении и их виды.
19. Протокол об административном правонарушении: полномочие лиц по его составлению и содержание.
20. Доставка нарушителя.
21. Личный досмотр и досмотр вещей и документов: основание и порядок производства.
22. Изъятие вещей и документов: основание и порядок производства по ним.
23. Отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние опьянения, задержание транспортного средства.
24. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении и их правовой статус.
25. Постановление по делу об административном правонарушении: содержание, виды, порядок доведения до сведения.
26. Государственный контроль в сельском хозяйстве.
27. Государственный контроль на транспорте.
28. Служба государственного надзора за связью.
29. Органы государственного управления охраной природных ресурсов.
30. Организация налогового дела.
31. Организация таможенного дела.
32. Государственный контроль за деятельностью образовательных учреждений.
33. Система и компетенция органов государственного управления здравоохранения.
34. Санитарно-эпидемиологический надзор в РФ.
35. Организационно-правовые формы управления обороной.
36. Военная служба в вооруженных силах РФ.
37. Организационно-правовые формы управления безопасностью.
38. Государственная граница и ее сохранность.
39. Организационно-правовые формы управления юстицией.
40. Организация управления в особых условиях.

Методические указания для проведения научных дискуссий:

Научная дискуссия - форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание студентами эссе, тезисов или рефератов по предложенной тематике.

Дискуссия групповая - метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии.

Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное решение групповой задачи.

Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания студентами разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым, способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения.

Метод групповой дискуссии увеличивает вовлеченность участников в процесс этого решения, что повышает вероятность его реализации.

Критериями оценки научной дискуссии являются: По результатам дискуссии, обучающемуся выставляется оценка зачтено/не зачтено. Оценка зачтено выставляется, если обучающийся активно участвовал в круглом столе, его высказывания отражали полноту знаний. Обучающийся может грамотно аргументировать свою точку зрения. Оценка не зачтено выставляется, если обучающийся не принимает активного участия в круглом столе, не аргументирует свою точку зрения.

«Дискуссия»-современная форма публичного обсуждения или освещения каких -либо вопросов, когда обучающиеся, имеющие равные права, высказываются по очереди или в определенном порядке.

Тематика дискуссионных вопросов (блиц опросов):

1. Социальное управление: понятие, общие черты, виды, элементы.
2. Основные функции социального управления.
3. Государственное управление: понятие, принципы, цели.
4. Понятие и признаки исполнительной власти.
5. Цели, функции и уровни исполнительной власти.
6. Понятие и принципы административного права, его место в системе российского права.
7. Понятие и предмет административного права.
8. Методы административно-правового регулирования.
9. Источники административного права.
10. Понятие и предмет науки административного права.
11. Понятие и элементы механизма административно-правового регулирования.
12. Понятие и виды административно-правовых норм.
13. Реализация административно-правовых норм.
14. Понятие, особенности и виды административно-правовых отношений.
15. Содержание административно-правовых отношений.
16. Понятие, элементы и виды административно-правового статуса гражданина.
17. Понятие и элементы административной правосубъектности граждан.
18. Основные права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
19. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
20. Понятие и признаки органа исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти.
21. Президент Российской Федерации и исполнительная власть.
22. Правительство Российской Федерации как орган исполнительной власти.
23. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
24. Государственная служба: понятие, категории должностей и принципы.
25. Понятие и принципы государственной гражданской службы.
26. Государственный служащий: понятие и виды.
27. Права и обязанности гражданского служащего.
28. Запреты и ограничения, связанные с государственной гражданской службой.
29. Прохождение государственной службы.
30. Поступление на государственную службу.
31. Аттестация государственных служащих.
32. Ответственность государственных служащих.

33. Прекращение государственной службы.
34. Административно-правовой статус общественных объединений.
35. Регистрация и ликвидация общественных объединений. Взаимодействие между государством и общественными объединениями.
36. Административно-правовой статус религиозных объединений.
37. Понятие и виды форм государственного управления.
38. Правотворчество и правоприменение.
39. Административный договор: понятие, признаки, виды.
40. Неправовые формы государственного управления.
41. Понятие и виды административно-правовых актов управления.
42. Требования, предъявляемые к актам управления, и последствия их несоблюдения.
43. Подготовка, издание, вступление в силу и действие актов государственного управления.
44. Понятие, основные черты и виды методов государственного управления.
45. Методы прямого воздействия: особенности и виды.
46. Убеждение и поощрение как методы государственного управления.
47. Методы косвенного государственного управления.
48. Понятие и признаки административно-правовых режимов.
49. Виды административно-правовых режимов.
50. Режим чрезвычайного положения.
51. Режим военного положения.
52. Режим закрытого административно-территориального образования.
53. Режим охраны Государственной границы Российской Федерации.

4.5 Курсовая работа

В рамках изучения дисциплины «Административное право» курсовые работы не предусмотрены.

4.6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

Методические указания по выполнению самостоятельной (домашней) работы обучающимися представлены в таблице 8.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины «Административное право» в соответствии с программой и рекомендованной литературой. Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта.

Контроль качества выполнения домашней (самостоятельной) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных научно-исследовательских проектов, проведения тестирования.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией. Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.

Таблица 8 – Формы и методы самостоятельной работы по дисциплине «Административное право»

N п/п	Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1	РАЗДЕЛ 1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА Модуль 1 Административно-правовой статус субъектов административного права	выполнение домашнего задания (ДЗ), подготовка к тестированию (Т)	Опрос, тестирование
2	Модуль 2 Формы и методы государственного управления и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита - исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	Опрос, защита исследовательского проекта, тестирование
3	Модуль 3 Административное принуждение и административная ответственность	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	Опрос, защита исследовательского проекта, тестирование
4	Модуль 4 Административно-процессуальное право	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	Опрос, защита исследовательского проекта, тестирование
5	РАЗДЕЛ 2 ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА Модуль 5 Управление экономической сферой, которая, в свою очередь, подразделяется на управление государственным имуществом; общие вопросы управления предпринимательской деятельностью; управление антимонопольной деятельностью; управление промышленностью; управление сельским хозяйством; управление транспортом; управление связью; управление жилищно-коммунальным хозяйством и т.п.;	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	Опрос, защита исследовательского проекта, тестирование

6	<p>Модуль 6 Управление социально-культурной сферой, в рамках которой выделяют управление образованием; управление в области науки; управление в области культуры; управление в области здравоохранения и социального обеспечения и т.п.;</p> <p>· управление административно-политической сферой, подразделяемое на управление в области обороны; управление в области безопасности; управление внутренними делами; управление в области юстиции.</p>	<p>выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)</p>	<p>Опрос, защита исследовательского проекта, тестирование</p>
---	---	--	---

Методические указания по выполнению научно-исследовательского проекта по дисциплине «Административное право».

Формой осуществления и развития науки является научное исследование, т. е. изучение с помощью научных методов явлений и процессов, анализ влияния на них различных факторов, а также изучение взаимодействия между явлениями с целью получить убедительно доказанные и полезные для науки и практики решения с максимальным эффектом.

Цель научного исследования – определение конкретного объекта и всестороннее, достоверное изучение его структуры, характеристик, связей на основе разработанных в науке принципов и методов познания, а также получение полезных для деятельности человека результатов, внедрение в производство с дальнейшим эффектом.

Основой разработки каждого научного исследования является методология, т. е. совокупность методов, способов, приемов и их определенная последовательность, принятая при разработке научного исследования. В конечном счете методология – это схема, план решения поставленной научно-исследовательской задачи.

Процесс научно - исследовательской работы состоит из следующих основных этапов:

1. Выбор темы и обоснование ее актуальности.
2. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме проекта (работы).
3. Разработка алгоритма исследования, формирование требований к исходным данным, выбор методов и инструментальных средств анализа.
4. Сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях.

5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных методов финансового и хозяйственного анализа, математико-статистических методов.

6. Формулировка выводов и выработка рекомендаций.

7. Оформление работы (отчета, проекта) в соответствии с установленными требованиями.

При выборе темы работы (проекта) полезно также принять во внимание следующие факторы:

- личный научный и практический интерес студента;
- возможность продолжения исследований, проведённых в процессе выполнения курсовых проектов по другим дисциплинам и иных научных работ;
- наличие оригинальных творческих идей;
- опыт публичных выступлений, докладов, участия в конференциях, семинарах;
- научную направленность кафедры и т.д.

Примерная тематика научно-исследовательских работ и вопросы для рассмотрения:

Предмет и метод административного права

Административное право как отрасль правовой системы Российской Федерации. Разграничение административно-правовых институтов от других, смежных с ним отношений. Источники административного права, предмет, система, метод науки «Административное право». Соотношение административного права с другими отраслями права. Основные направления совершенствования административного законодательства. Государственное управление как один из важнейших видов государственной деятельности. Исполнительная власть: механизм, соотношение с государственным управлением. Основные черты государственного управления. Принципы государственного управления.

Административно-правовые нормы, отношения и источники

Классификация административно-правовых норм в зависимости от их конкретного юридического содержания. Структура административно-правовой нормы во времени, пространстве и по кругу лиц. Реализация административно-правовых норм. Источники административного права как внешние формы выражения административно-правовых норм. Понятие и характеристика административно-правовых отношений. Юридические факты, их виды. Административно-правовая дееспособность и правоспособность. Виды административно-правовых отношений.

Граждане как субъекты административного права

Основы административно-правового статуса граждан. Права и обязанности граждан в сфере административного права. Административная правоспособность и дееспособность гражданина. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовые гарантии прав граждан. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.

Органы исполнительной власти (органы государственного управления)

Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Права органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти (министерство, государственный комитет, федеральная служба, российское агентство, федеральная инспекция). Органы исполнительной власти краев, областей, автономных областей, автономных округов. Принципы построения системы органов исполнительной власти. Органы местного самоуправления.

Государственная служба. Государственные служащие как субъекты административного права

Государственная служба и административное право. Институт государственной службы: понятие и структура. Государственная должность: понятие и признаки. Категории и группы государственных должностей государственной службы. Реестр государственных должностей Российской Федерации. Реестр государственных должностей государственной службы Российской Федерации. Способы замещения государственных должностей. Испытание при поступлении на государственную службу. Государственная служба, понятие, признаки. Система и виды государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.

Понятие, признаки и виды государственного служащего. Административно-правовой статус государственного служащего. Правовое положение должностных лиц.

Административно-правовой статус предприятий, учреждений (организаций) Общественные объединения как субъекты административного права

Понятие и виды предприятий, учреждений (промышленные предприятия, сельскохозяйственные предприятия, строительные предприятия, транспортные предприятия, предприятия связи, торговли, жилищно-коммунальные предприятия). Создание и прекращение деятельности предприятий, учреждений. Понятие и виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных объединений.

Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти (государственного управления).

Правовые акты управления

Форма управления как внешнее практическое выражение конкретных действий, совершаемых органами государственного управления. Понятие, сущность и виды форм государственного управления (издание нормативных актов, издание индивидуальных (административных) актов, заключение договоров, осуществление организационных (организационно-технических) действий, выполнение материально-технических операций). Понятие и юридическое значение актов гражданского управления. Классификация актов государственного управления. Требования, предъявляемые к актам. Порядок их принятия, действия и отмены. Метод управления как способ непосредственного управляющего воздействия со стороны государственного органа на управляемых. Методы государственного управления в сфере деятельности правоохранительных органов. Убеждение в государственном управлении и его виды.

Административно-правовое принуждение

Понятие и основные черты административного принуждения. Основания применения мер административного принуждения. Классификация мер административного принуждения. Меры административного предупреждения. Меры административного пресечения. Меры административно- процессуального обеспечения. Административное задержание. Превентивное и процессуальное задержание. Административно-восстановительные меры административного принуждения. Меры административного наказания. Основания административной ответственности.

Административная ответственность и административные наказания.

Административное наказание как мера ответственности за административное правонарушение. Административное наказание понятие, содержание. Мера морального, или материального воздействия на правонарушителя. Основные виды административных наказаний. Ответственность по административному праву - понятие и основные черты. Законодательные основы административной ответственности. Ограничение применения наказаний либо оснований для их применения. Освобождение от административной ответственности. Административная ответственность организаций, юридических лиц. Особенности административной ответственности военнослужащих, сотрудников ОВД,

государственных служащих. Роль правоохранительных органов в борьбе с административными правонарушениями.

Административный процесс

Административный процесс, его сущность, виды. Административный процесс в деятельности органов внутренних дел. Процессуальная форма понятие, нормативное отражение. Административно-процессуальная деятельность, ее формы: административно-процедурная деятельность, административно-юрисдикционная деятельность. Правовое регулирование и принципы административного процесса. Сущность и виды процедурных производств. Понятие и основные черты административной юрисдикции. Административно-правовой спор. Виды административно-юрисдикционного производства; Производство по делам об административных правонарушениях; дисциплинарное производство; производство по жалобам.

Производство по делам об административных правонарушениях

Понятие, задачи и основные черты производства по делам об административных правонарушениях. Принципы производства по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делу об административном правонарушении. Доказательства по делу об административном правонарушении и их виды. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях и их краткая характеристика (возбуждение дела, его рассмотрение, вынесение решения (постановления) по делу, исполнение принятого решения, обжалование и опротестование решения).

Возбуждение дела об административном правонарушении

Возбуждение дела об административном правонарушении как процессуальное действие, являющееся юридическим фактом. Инициаторы возбуждения дела об административном правонарушении и компетенция должностных лиц на этой стадии. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Возможность передачи материалов о правонарушении прокурору, органу предварительного следствия или дознания. Процессуальные сроки стадии возбуждения дела об административном правонарушении. Понятие административного расследования. Компетенция органов, должностных лиц проводящих административное расследование. Органы, должностные лица, имеющие право составлять протоколы об административном правонарушении. Процессуальные документы стадии возбуждения дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении и его реквизиты. Случаи, когда протокол об административном правонарушении не составляется. Процессуальные меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях (доставление, административное задержание, процессуальные досмотры, осмотр, изъятие вещей и документов, отстранение от управления транспортным средством соответствующего вида, задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации, медицинское освидетельствование на состояние опьянения, арест товаров, транспортных средств и иных вещей, привод). Предмет доказывания, доказательства, оценка доказательств. Прекращение производства по делу об административном правонарушении.

Рассмотрение дела об административном правонарушении

Рассмотрение дела об административном правонарушении – центральная стадия производства. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении. Место и сроки рассмотрения дела. Лица, участвующие в рассмотрении. Порядок рассмотрения дела об административных правонарушениях и обстоятельства, подлежащие выяснению. Определения, постановления, выносимые при подготовке и в результате рассмотрения дела об административном правонарушении. Место, время, сроки рассмотрения дела об административном правонарушении. Вынесение постановления по

делу об административном правонарушении его процессуальная форма. Объявление постановления и доведение его до заинтересованных лиц. Представление об устранении причин и условий, способствующих совершению правонарушений.

Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях

Право на обжалование постановления и его порядок в административном делопроизводстве. Возможность выбора инстанции для подачи жалобы. Случаи, когда такая инстанция определяется однозначно, либо допускается двухступенчатый порядок подачи жалобы. Судебное обжалование. Сроки подачи жалобы и их значение в административном делопроизводстве. Порядок опротестования постановления о наложении административного взыскания. Сроки рассмотрения протестов и последствия их принесения.

Исполнение постановления о наложении административного наказания как обязательная заключительная стадия производства. Основные положения производства по исполнению постановлений о наложении наказаний.

Сроки давности исполнения постановления и их значение. Производство по исполнению постановления о:

- вынесении предупреждения;
- наложении административного штрафа;
- возмездном изъятии орудия или предмета административного правонарушения и о их конфискации;
- лишении специального права;
- дисквалификации;
- административном аресте;
- административном выдворении за пределы Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства.

Давность исполнения постановления о назначении административного наказания. Производство по исполнению постановления в части возмещения имущественного ущерба.

Управление промышленностью и агропромышленным комплексом, строительством и коммуникациями

Промышленность как ведущая и определяющая сфера экономических интересов государства. Органы государственного управления отраслями промышленности и их структура и функции. Государственный контроль (надзор) в управлении промышленностью. Структура органов, задачи и права. Предприятия и объединения в промышленности (заводы, фабрики, хозяйства). Типовой устав казенного завода. Федеральное управление по делам несостоятельности (банкротства). Основная цель данного органа, его права. Местное самоуправление и промышленность. Организационно-правовая система государственного управления агропромышленным комплексом. Полномочия органов исполнительной власти по управлению агропромышленным комплексом. Органы государственного управления АПК их структура и функции. Государственные контрольные органы в агропромышленном комплексе, их задачи и права. Местное самоуправление и АПК.

Организационно-правовая система государственного управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством. Строительная индустрия как важнейшая отрасль в решении производственных, транспортных, жилищных и коммунальных программ.

Органы государственного управления строительством. Министерство строительства Российской Федерации специализированный орган государственного управления. Его структура, задачи и функции. Государственный контроль и строительство в жилищно-коммунальном хозяйстве. Органы исполнительной власти местного самоуправления и их роль в строительной индустрии. Организационно-правовая система государственного управления коммуникациями (транспортно-дорожный комплекс, связь).

Федеральные органы исполнительной власти отраслевого характера (Министерство путей и сообщений, Министерство транспорта). Их структура, задачи и функции. Государственный контроль на транспорте и связи. Контрольно-надзорные функции Государственной инспекции безопасности дорожного движения (ГИБДД) МВД России. Органы исполнительной власти местного самоуправления в организации работы городского, районного и пр. транспорта и соответствующих видов связи. Организационно-правовая система государственного управления торговлей. Торговля как основной товаропроводящий канал. Роль Департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка в системе управления торговлей.

Управление торговлей и внешнеэкономической деятельностью, охраной природных ресурсов, финансов и налогообложения

Органы государственного управления торговлей. Комитет Российской Федерации по торговле. Его структура, задачи и функции. Органы, осуществляющие государственный контроль в торговле. Государственная инспекция по торговле, качеству товаров и защите прав потребителей. Ее структура и назначение.

Предметы ведения органов федеральной исполнительной власти в области внешнеэкономических связей (ст. 71 Конституции РФ). Координация внешнеэкономических связей субъектов РФ. Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации (Минэкономразвитие России), функции, государственная политика. Комитет РФ по военно-техническому сотрудничеству с иностранными государствами, как орган, реализующий решения Президента и Правительства РФ по вопросам регулирования и контроля деятельности в области военно-технического сотрудничества РФ с иностранными государствами. Функции Государственного таможенного комитета (ГТК России). Государственный контроль в области внешнеэкономических связей. Природные ресурсы, как объекты административно-правовой охраны. Организационно-правовая система и органы государственного управления природопользованием и охраной природных ресурсов. Министерство охраны окружающей природной среды и природных ресурсов. Его компетенция, права и место среди различных звеньев природоохранительной системы.

Государственный контроль (надзор) в области природопользования и охраны природных ресурсов (государственная служба наблюдения за состоянием природной среды, государственный экологический контроль, производственный экологический контроль).

Финансовое и кредитное регулирование; денежная эмиссия; основы ценовой политики; федеральные банки; федеральные налоги и сборы. Роль Департамента финансов, бюджета и денежного обращения в системе государственного управления финансами и кредитом.

Органы государственного управления финансами. Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России), Российская финансовая корпорация, Комитет Российской Федерации по драгоценным металлам и драгоценным камням (Роскомдрагмет), их задачи и права. Центральный банк Российской Федерации (Банк России) как главный банк России. Его задачи и права.

Налоги, государственное регулирование налогообложения. Министерство РФ по налогам и сборам (МНС России). Финансовый контроль в Российской Федерации, как специфическая форма контроля. Государственная налоговая служба. Положение и структура подразделений МВД по борьбе с экономическими правонарушениями. Функции налогового контроля в деятельности специализированных подразделений МВД РФ. Основные направления деятельности этих служб, их полномочия, права и обязанности сотрудников.

Управление в области науки, образования, здравоохранения, культуры и социальной защиты населения

Организованные формы научной деятельности: фундаментальная, ведомственная, вузовская. Органы государственного управления наукой. Министерство науки и

технической политики Российской Федерации (Миннауки России). Высший аттестационный комитет Российской Федерации (ВАК России). Роль и место этих органов в системе государственного управления наукой. Ученая степень доктора наук, кандидата наук, ученое звание профессора, научного сотрудника. Порядок присуждения ученых степеней и ученых званий. Российская академия наук (РАН) – высшее научное учреждение России.

Понятие образования. Право граждан на образования. Предметы ведения федеральных органов и органов местного самоуправления в области образования. Виды общеобразовательных учреждений: общеобразовательные начального профессионального образования, среднего специального образования, высшего профессионального образования. Организационные формы управления образованием.

Министерство образования Российской Федерации (Минобрнауки России) и государственный комитет Российской Федерации по высшему образованию (Госкомвуз России). Их функции и задачи. Реформа образования. Единый государственный экзамен. Структура и система Вузов Российской Федерации. Лицензирование в образовательном процессе. Государственные образовательные стандарты. Аттестация и аккредитация и их итоги. Вузы МВД РФ, как особая, ведомственная форма образования. Управление учебными заведениями.

Охрана здоровья граждан как одна из основных задач государства. Социальной организация. Система государственного управления здравоохранением. Министерство здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации (Минздравпром России). Его функции, задачи. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Формы проведения санитарно-эпидемиологического надзора (предупредительный и текущий). Ведомственный санитарно-эпидемиологический надзор.

Культура как многообразная социальная категория, относящаяся к сфере духовной жизни людей. Органы государственного управления культурой. Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России).

Его функции, задачи. Роль Комитета Российской Федерации по кинематографии (Роскомкино) и Федеральной службы России по телевидению и радиовещанию (ФСТР) в системе государственного управления культурой.

Организационно-правовые формы управления социальной защитой граждан. Федеральная служба занятости, комитеты или центры занятости субъектов Российской Федерации, центры занятости районов, городов, компетенция этих органов. Полномочия органов местного самоуправления по управлению социальной защитой граждан.

5. Образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины «Административное право» используются следующие образовательные технологии в виде контактной и самостоятельной работы:

1. Стандартные методы обучения:

- проблемная лекция;
- информационная лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, раскрываемые в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные и/или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим и (или) лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных или устных заданий, работа с литературой и др.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции;

- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода;
- обсуждение подготовленных студентами научно-исследовательских проектов;
- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.

Тематический план освоения дисциплины «Административное право», описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения ОПОП ВО подготовки бакалавров по направлению 43.03.02 Туризм с применяемыми образовательными технологиями представлен в таблице 9.

Таблица 9 - Образовательные технологии в виде контактной и самостоятельной работы применяемые для освоения дисциплины «Административное право»

Наименование раздела дисциплины (темы)	Содержание (модули)	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
РАЗДЕЛ 1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ АДМИНИСТРАТИВНО ГО ПРАВА	<p>Модуль 1 Административно-правовой статус субъектов административного права</p> <p>Модуль 2 Формы и методы государственного управления и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении</p> <p>Модуль 3 Административное принуждение и административная ответственность</p> <p>Модуль 4 Административно-процессуальное право</p>	ОК 6	<p>Знать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права;</p> <p>Уметь использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права;</p> <p>Владеть навыками использования общеправовых знаний в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права;</p>	<p>информационная лекция;</p> <p>- практические занятия;</p> <p>-письменные домашние задания;</p> <p>- самостоятельная работа студентов.</p>
РАЗДЕЛ 2 ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ АДМИНИСТРАТИВНО ГО ПРАВА	<p>Модуль 5 Управление экономической сферой, которая, в свою очередь, подразделяется на управление государственным имуществом; общие вопросы управления предпринимательской деятельностью; управление</p>	ОК-6; ОПК-1; ПК-4	<p>Знать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства,</p>	<p>информационная лекция;</p> <p>- практические занятия;</p> <p>-письменные домашние задания;</p>

	<p>антимонопольной деятельностью; управление промышленностью; управление сельским хозяйством; управление транспортом; управление связью; управление жилищно-коммунальным хозяйством и т.п.;</p> <p>Модуль 6 Управление социально-культурной сферой, в рамках которой выделяют управление образованием; управление в области науки; управление в области культуры; управление в области здравоохранения и социального обеспечения и т.п.;</p> <p>· управление административно-политической сферой, подразделяемое на управление в области обороны; управление в области безопасности; управление внутренними делами; управление в области юстиции.</p>	<p>международного и российского права; стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; информационно-коммуникационные технологии; основные требования информационной безопасности; работу исполнителей; социальную политику государства;</p> <p>Уметь использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права; решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности,</p>	<p>- самостоятельная работа студентов.</p>
--	---	--	--

			<p>использовать различные источники информации по объекту туристского продукта; организовывать работу исполнителей; принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства;</p> <p>Владеть навыками использования общеправовых знаний в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права; навыками решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные</p>	
--	--	--	--	--

			источники информации по объекту туристского продукта; навыками организации работы исполнителей; навыками принятия решений в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства;	
--	--	--	--	--

5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий (контактная работа обучающихся с преподавателем)

Таблица 10 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий (контактная работа обучающихся с преподавателем) по дисциплине «Экономика труда»

Семестр ОФО/ЗФО	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов ОФО/ЗФО
	Л	– интерактивная лекция	
2/3	ПР	– анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода; – обсуждение подготовленных студентами докладов; – обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.	8/2

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

По дисциплине «Административное право» предусмотрен текущий контроль в виде тестирования, итоговый контроль в виде зачета. Порядок проведения текущего контроля и итогового контроля строго соответствует Положению о проведении контроля успеваемости студентов в академии. В перечень включаются вопросы из различных разделов курса, позволяющие проверить и оценить теоретические знания студентов. Текущий контроль засчитывается на основе полноты раскрытия темы и выполнения представленных заданий. Для проведения экзамена в письменной или тестовой форме разрабатывается перечень вопросов, утверждаемых на кафедре. Выставляется дифференцированная оценка.

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплине «Административное право» прилагаются.

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Управление как социальное явление.
2. Исполнительная власть: механизм, соотношение с государственным управлением.
3. Общественные отношения, регулируемые административным правом.
4. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.
5. Предмет административного права.
6. Источники административного права.
7. Система административного права.
8. Понятие и особенности административно-правовых норм. Соотношение административного права с другими отраслями права.
9. Виды административно-правовых норм.
10. Структура и основные черты административно-правовых отношений.
11. Юридические факты и их виды.
12. Граждане Российской Федерации как субъекты административного права.
13. Понятие, виды и правовой статус органов исполнительной власти.
14. Правительство Российской Федерации как орган исполнительной власти.
15. Федеральные органы исполнительной власти.
16. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
17. Понятие и виды государственной службы.
18. Место правоохранительных органов и особенности их правового положения в системе органов государственного управления.
19. Понятие и виды государственных служащих.
20. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
21. Основы административно-правового положения предприятий и учреждений.
22. Основы административно-правового статуса общественных объединений.
23. Понятие и виды административно-правовых форм.
24. Правовые акты управления понятие, юридическое значение.
25. Виды правовых актов управления.
26. Понятие административно-правовых методов. Методы государственного управления в сфере деятельности правоохранительных органов.
27. Виды административно-правовых методов. Роль правоохранительных органов в борьбе с административными правонарушениями.
28. Административное принуждение: сущность, виды.
29. Обеспечение законности в государственном управлении Понятие и сущность прокурорского надзора за административной деятельностью ОВД.
30. Ведомственный контроль как форма обеспечения законности.
31. Понятие административного правонарушения и его признаки.
32. Понятие и характеристика объекта и объективной стороны административного правонарушения.
33. Понятие и характеристика субъекта и субъективной стороны административного правонарушения.
34. Понятие и характеристика специального субъекта административного правонарушения.
35. Виды административных наказаний и их характеристика.
36. Общие правила наложения наказания за административное правонарушение.
37. Обстоятельства, смягчающие ответственность за административное правонарушение.

38. Обстоятельства, отягчающие ответственность за административное правонарушение.
39. Сроки наложения административного наказания.
40. Сроки привлечения лица к административной ответственности.
41. Органы (должностные лица), уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях и их характеристика.
42. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях должностными лицами ОВД.
43. Понятие административного процесса, сущность, виды.
44. Сущность, виды административно-процедурного производства.
45. Особенности административно - юрисдикционного производства.
46. Задачи производства по делам административных правонарушений.
47. Обстоятельства, исключающие производство по делам административных правонарушений.
48. Принципы производства по делам об административном правонарушении,
49. Доказательства по делу об административном правонарушении и их виды.
50. Протокол об административном правонарушении: полномочие лиц по его составлению и его содержание.
51. Случаи, когда протокол об административном правонарушении не составляется.
52. Административное расследование и его участники.
53. Сроки в производстве по делу об административном правонарушении.
54. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
55. Доставка нарушителя.
56. Административное задержание: органы правомочные на его производство и сроки.
57. Личный досмотр и досмотр вещей и документов, транспортного средства, находящихся при физическом лице, осмотры: основание и порядок производства.
58. Изъятие вещей и документов, арест товаров, транспортных средств: основание и порядок производства по ним.
59. Отстранение от управления транспортным средством, медицинское освидетельствование, арест транспортного средства.
60. Привод, как мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении.
61. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении и их правовой статус.
62. Место и сроки рассмотрения дел об административных правонарушениях, особенности процесса.
63. Постановления, определения по делу об административном правонарушении: содержание, виды, порядок доведения до сведения.
64. Исполнение постановлений о наложении административных наказаний.
65. Обжалование и опротестование: сущность, порядок производства, сроки.
66. Органы государственного управления отраслями промышленности.
67. Органы государственного управления сельским хозяйством, их виды и компетенция.
68. Государственный контроль в сельском хозяйстве.
69. Органы государственного управления транспортно-дорожным комплексом.
70. Государственный контроль на транспорте.
71. Служба государственного надзора за связью.
72. Органы государственного управления охраной природных ресурсов.
73. Государственный контроль в торговле.
74. Органы государственного управления финансами и кредитом.
75. Организация налогового дела.

76. Организация таможенного дела.
77. Организация науки в РФ.
78. Государственный контроль за деятельностью образовательных учреждений.
79. Система и компетенция органов государственного управления здравоохранения.
80. Санитарно-эпидемиологический надзор в РФ.
81. Органы государственного управления культурой.
82. Организационно-правовые формы управления социальной защиты граждан.
83. Организационно-правовые формы управления обороной.
84. Военная служба в вооруженных силах РФ.
85. Организационно-правовые формы управления безопасностью.
86. Государственная граница и ее сохранность.
87. Управление внутренними делами.
88. Организационно-правовые формы управления иностранными делами.
89. Организационно-правовые формы управления юстицией.
90. Управление промышленностью

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

1. Административное право. Практикум: учебно- практ. Пособие для бакалавров/под ред. Н.М. Кони́на, Е.И. Моторина.- М.: Юрайт,2014.-446 с.
2. Административное право: учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной, - 2-е изд. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 704 с
3. Волков А.М. Административное право: Учебник / Волков А.М., Дугенец А.С. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с.
4. Конин Н.М. Административное право России: учебник для бакалавров.- 2-е изд., перераб. доп.-М.: Проспект, 2014.- 448 с.
5. Россинский Б.В. Административное право : учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. — 5 е изд., пересмотр. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 576 с.
6. Соколов А.Ю. Административное право РФ: Учебник для бакалавров / А.Ю. Соколов. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 352 с.
7. Четвериков В.С. Административное право: Учебник / Четвериков В.С., - 3-е изд., доп. и перераб. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 351 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Административное право Российской Федерации: учебник./под ред. Л.Л. Попова. - 3-е изд.- М.: Юрайт, 2016.-447 с.
2. Агапов А.Б. Административное право: учебник.-7-е изд.-М.:Юрайт, 2015.-820 с.
3. Административное право России: учебник.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.- 559 с.
4. Агапов А.Б. Административная ответственность: учебник.- М.: Юрайт, 2015.- 432 с.

7.3. Периодическая литература

1. Журнал Российская юстиция, <http://lib.vyatsu.ru/>
2. Журнал «Корпоративный юрист», <http://www.clj.ru/useful/links/>
3. Бюллетень Европейского Суда по правам человека
<http://subscribe.ru/catalog/law.europeancourt>

4. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации <http://www.supcourt.ru/second.php>
5. Журнал «Мир юридической науки», <http://www.ispecspb.ru/index/0-9>
6. Журнал «Правоведение», <http://www.jurisprudence-media.ru/>
7. Журнал «Право и жизнь», <http://www.law-n-life.ru/>
8. Журнал «Государство и право», <http://www.igpran.ru/journal/>

7.4 Интернет ресурсы

1. <http://president.kremlin.ru>– официальный сайт Президента РФ.
2. <http://www.council.gov.ru>– официальный сайт Совета Федерации.
3. <http://www.duma.gov.ru>– официальный сайт Государственной Думы.
4. <http://www.gooerrmeent.gov.ru>– официальный сайт Правительства РФ.
5. <http://KS.rfnet.ru> – официальный сайт Конституционного Суда РФ.
6. <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.htm>1- каталог официальных сайтов субъектов РФ.
7. <http://www.legislature.ru/regions/regions.htm>1- каталог официальных сайтов парламентов субъектов РФ.

Перечень электронно-библиотечных систем (ресурсов) и баз данных

1. ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
2. ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
3. ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
4. ЭБС «Библиокомплектатор» (<http://www.bibliocomplectator.ru/>)
5. ЭБС «ЮРАЙТ» (<http://biblio-online.ru>)

7.5 Методические указания и материалы по видам занятий

Организация деятельности обучающихся по видам учебных занятий по дисциплине «Административное право» представлена в таблице 11.

Таблица 11 - Организация деятельности обучающихся по видам учебных занятий по дисциплине «Административное право»

Вид учебных занятий, работ	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Практические	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций,

(семинарские, занятия)	подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.) Решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Домашние задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Научно-исследовательская работа	Изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной теме.

8 Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Специфика получаемой направленности (профиля) образовательной программы предполагает возможность обучения следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с ограничением двигательных функций;
- с нарушениями слуха.
- с нарушениями зрения

Организация образовательного процесса обеспечивает возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в учебные аудитории и другие помещения, для этого имеются пандусы, поручни, лифты и расширенные дверные проемы.

В учебных аудиториях и лабораториях имеется возможность оборудовать места для студентов-инвалидов с различными видами нарушения здоровья, в том числе опорно-двигательного аппарата и слуха. Освещенность учебных мест устанавливается в соответствии с положениями СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещения». Все предметы, необходимые для учебного процесса, располагаются в зоне максимальной досягаемости вытянутых рук.

Помещения предусматривают учебные места для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, имеющих сердечно-сосудистые заболевания, они оборудованы солнцезащитными устройствами (жалюзи), в них имеется система климат-контроля.

По необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики, обучающиеся обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для изучения дисциплины «Административное право» представлен в таблице 12.

Таблица 12 - Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование ресурса	Тематика	Уровень доступа	Наименование организации и номер договора
1	Консультант Плюс	Правовая система	Доступ с ПК университета	ООО «ИЦ Консультант» Договор №8068
2	Научная электронная библиотека eLibrary (ринц)	Универсальная	Интернет доступ	ООО «Научная электронная библиотека» Договор №SIO-7813/2017

Перечень средств информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по дисциплине «Административное право» представлен в таблице 13.

Таблица 13 - Перечень информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по дисциплине «Административное право»

Наименование ресурса	Перечень лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
MS Office Standart 2010	Корпоративный ключ	5/2012 от 12.03.2012 г.
MS Office Standart 2013	Корпоративный ключ	17к-201403 от 25.03.2014 г.
MS Windows XP, 7 pro	Корпоративный ключ	№ 187 от 24.08.2011 г.
Консультант+	Сетевая лицензия	№ 8068 от 1.02.2017 г.

Перечень средств материально-технического обеспечения для обучения по дисциплине «Административное право» представлен в таблице 14.

Таблица 14 - Перечень средств материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине «Административное право»

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Мультимедийная лекционная	проектор, экран для проектора	1. MS OfficeStandart 2010 Корпоративный ключ 5/2012 от

<p>аудитория № 301 лекционные аудитории № 406, 40, Аудитории №401, №402, №403 для занятий семинарского типа.</p>		<p>12.03.2012 2. MS OfficeStandart 2013 Корпоративный ключ 17к-201403 от 25 марта 2014г. 3. MS Windows XP, 7 pro Корпоративный ключ №187 от 24.08.2011 4. Консультант+ Сетевая лицензия № 8068 от 1.02.2017 г.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы</p>		
<p>Компьютерный класс №114, 114а</p>	<p>16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 16 компьютеров с выходом в интернет, проектор, проекционный экран, сетевая академия CISCO.</p>	<p>1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ) 3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год. 4. Microsoft Access 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 5. Microsoft Project профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 6. Microsoft Visio профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 7. Microsoft Visual Studio Enterprise 2015. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 8. Программное обеспечение по</p>

		<p>лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, Oracle VM VirtualBox, StarUML V1, Arduino Software (IDE) , Oracle Database 11g Express Edition.</p> <p>9. Embarcadero RAD Studio XE8 (10шт.). Сублицензионный договор №Tr000019973 от 23.04.2015 (ЗАО СофтЛайн Трейд).</p> <p>10. Adobe Reader DC. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017 Adobe Flash Player. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p>
Читальный зал	16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 17 компьютеров с выходом в интернет	<p>1. ОС – Windows XP Professional RUS. (Коробочная версия Vista Business Starter (17шт.) и Vista Business Russian Upgrade Academic Open (17шт) - Лицензионный сертификат № 42762122 от 21.09.2007.</p> <p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>4. Microsoft Access 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Office 2007 Russian. Лицензионный сертификат № 42373687 от 27.06.2007</p> <p>6. Microsoft Project профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft Visio профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine</p>

		<p>Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Microsoft Visual Studio 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, StarUML V1.</p>
--	--	---