

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

Направление подготовки  
**38.03.04 – Государственное и муниципальное управление**  
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы  
Государственное и муниципальное управление

Форма обучения  
очная

Гатчина  
2017

Рабочая программа по дисциплине «Административное право» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление

Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: старший преподаватель кафедры уголовно-правовых дисциплин \_\_\_\_\_ / Гурьянова П.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры уголовно-правовых дисциплин «26» апреля 2017 г. Протокол № 9.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой УПЛ \_\_\_\_\_ / Т.О. Бозиев  
Руководитель ОП \_\_\_\_\_ / Н.Н. Якимчук

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Пояснительная записка.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий .....	6
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	9
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	10
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	10
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	11
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	14
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций .....	15
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	16
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	17
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....	17
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	19
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	20

## 1. Пояснительная записка

Курс «Административное право» занимает важное место при подготовке бакалавров по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление.

Административное право является важнейшей отраслью российской системы права и представляет собой совокупность юридических норм, регулирующих сложнейший комплекс общественных отношений в сфере государственного управления.

**Целью** освоения дисциплины «Административное право» является получение студентами знаний, необходимых для комплексного анализа административного законодательства, регулирующего вопросы организации и деятельности органов государственной власти, иных государственных органов и реализации прав граждан в управлении государством.

### **Задачи дисциплины:**

- приобретение студентами глубоких теоретических знаний об основных принципах и функциях государственного управления, понятиях и категориях административного права;
- обучение правильному ориентированию в действующем административном законодательстве и в смежных отраслях права;
- привитие навыков правильного толкования и применения норм административного права к конкретным жизненным ситуациям, имеющим юридическое значение;
- изучение системы и структуры органов государственного управления, форм и методов их деятельности;
- воспитание уважительного отношения к правам и свободам человека и гражданина, а так же законам.

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

Дисциплина «Административное право» участвует в формировании следующих компетенций:

ОК-4 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<b>Знания:</b> основных положений административного права; сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в сфере административного права. <b>Умения:</b> использовать основы знаний по административному праву в различных сферах деятельности; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. <b>Навыки:</b> анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной
--	---

	деятельности; применения юридических средств для защиты прав граждан и юридических лиц.
ОПК-1 – владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p><b>Знания:</b> источников административного права; сущности основных терминов и определений, содержащихся в законодательных и иных правовых актах административного права.</p> <p><b>Умения:</b> свободно ориентироваться в источниках административного права; анализировать, толковать и правильно применять нормы административного права; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности.</p> <p><b>Навыки:</b> самостоятельного поиска, анализа и систематизации правовой информации в сфере административных правоотношений; работы с правовыми актами.</p>

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина *Б1.Б.24 «Административное право»* является дисциплиной базовой части учебного плана подготовки студентов по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ОК-4	Основы права; Конституционное право	Гражданское право	Государственная и муниципальная служба
ОПК-1	Основы права; Конституционное право	Гражданское право; Основы государственного и муниципального управления	Государственная и муниципальная служба

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины «Административное право» составляет 2 зачетные единицы или 72 академических часа.

Курс		3 курс	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		72 / 2	72 / 2
Контактная работа	Лекции	4	4
	Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа		63	63
Вид промежуточной аттестации (конт. раб. / самост. раб.)	Зачет	1	1

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

**Распределение часов учебной работы студентов**

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
3 курс						
1.	Административное право в правовой системе РФ	4	-	1	3	Социальная значимость административного права в системе российского права. Понятие административного права как отрасли права. Источники административного права. Основные положения административного права. Предмет, методы и система административного права как

						отрасли и науки. Соотношение административного права с другими отраслями права. Принципы и источники административного права.
2.	Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения	11	1	-	10	Виды административно-правовых норм. Принципы толкования норм административного права. Специфика административно-правовых отношений.
3.	Субъекты административного права	11	-	1	10	Система субъектов административного права. Управление, государственное управление, исполнительная власть. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Органы исполнительной власти, порядок их формирования, система и полномочия. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Полномочия законодательных органов РФ в сфере государственного управления. Органы местного самоуправления и общественные организации в сфере управления. Предприятия учреждения и организации различных форм собственности. Нормативно-правовые акты, регулирующие правовое положение субъектов административно-правовых отношений.
4.	Государственная служба и государственные служащие. Правила анализа и использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности.	11	1	-	10	Правовые и организационные основы государственной службы. Государственная служба как разновидность социальной деятельности. Понятие, содержание и особенности государственной службы. Принципы государственной службы. Виды государственной службы. Юридическая классификация государственных служащих. Понятие должностного лица государственных и негосударственных органов, предприятий и учреждений. Правовой статус государственных служащих. Законодательное регулирование службы в органах внутренних дел. Применение законодательной базы,

						регулирующей правоотношения в области государственной службы.
5.	Административно-правовые формы государственного управления	11	1	-	10	Понятие, содержание и виды форм государственного управления. Понятие, признаки и виды административно-правовых актов и требований, предъявляемых к ним. Вступление в силу и действие актов исполнительной власти. Юридическая сила актов Президента РФ, Правительства РФ и федеральных органов исполнительной власти.
6.	Административно-правовые методы государственного управления	12	1	1	10	Понятие и содержание административно-правовых методов государственного управления. Объективированное выражение методов государственного управления. Методы управления Президента РФ, Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти и иных государственных структур. Виды методов административного регулирования в экономической, социально-культурной, административно-политической сферах.
7.	Ответственность по административному праву	11	-	1	10	Правовые основы административной ответственности, отличие их от иных видов юридической ответственности. Основание (правовое, фактическое и процессуальное) административной ответственности. Юридические признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения. Обстоятельства смягчающие, отягчающие и исключаящие административную ответственность. Основания освобождения от административной ответственности. Особенности административной ответственности военнослужащих, сотрудников ОВД и лиц, приравненных к ним. Административная ответственность юридических лиц. Юрисдикционная



						подведомственность. Общие правила наложения административных наказаний. Сроки давности в производстве по делам об административных правонарушениях. Применение законодательной базы, регулирующей правоотношения в области административной ответственности. Защита прав граждан и юридических лиц.
<b>Зачет</b>	1	-	-	-		
<b>Итого за 5 семестр</b>	72	4	4	63		

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**  
**Самостоятельная работа студентов**

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак. часы	Форма контроля
1.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	21	Консультация преподавателя, устное собеседование,
2.	Подготовка к практическим занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, написание доклада, подготовка к выступлению (дискуссии)	21	Выступление с докладом, презентация, ответы на дискуссионные вопросы, решение ситуационных задач
3.	Подготовка к текущему контролю (тестирование)	21	Тесты

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Административная юрисдикционная деятельность: учебное пособие / Сафонов П.Н. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 205 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=561315>.

2. Административное право и административная ответственность: курс лекций / Б. В. Россинский. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. — 352 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=882338>.

3. Административное право: Учебник / А.Н. Миронов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 320 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=369946>.

4. Фонд оценочных и методических материалов по дисциплине «Административное право».

## 7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Административное право» направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в паспорте формирования компетенций:

- **ОК-4** – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

#### *Этапы формирования компетенции*

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Основы права (1 курс)	Конституционное право (1 курс)	Гражданское право (3 курс)	Государственная и муниципальная служба (4 курс)
		<b>Административное право (3 курс)</b>	

- **ОПК-1** – владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

#### *Этапы формирования компетенции*

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Основы права (1 курс)	Конституционное право (1 курс)	Гражданское право (3 курс)	Государственная и муниципальная служба (4 курс)
		<b>Административное право (3 курс)</b>	
		Основы государственного и муниципального управления (3 курс)	

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шкала оценивания	Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
			Не зачтено (0-54 баллов)	Зачтено (55-69 баллов)	Зачтено (70-84 балла)	Зачтено (85-100 баллов)
3 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенций	ОК-4	<b>Знания:</b> - основных положений административного права; сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в сфере административного права.	Не знает: - основных положений административного права; сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в сфере административного права. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: - основных положений административного права; сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в сфере административного права.	Демонстрирует достаточные знания в базовом объеме: - основных положений административного права; сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в сфере административного права.	Демонстрирует высокий уровень знаний: - основных положений административного права; сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в сфере административного права.
		<b>Умения:</b> - использовать основы знаний по административному праву в различных сферах деятельности; принимать решения и совершать юридические действия в точном	Не умеет или демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - использовать основы знаний по административному праву в различных сферах деятельности; принимать решения и совершать	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - использовать основы знаний по административному праву в различных сферах деятельности; принимать решения и совершать	Демонстрирует базовый уровень умений: - использовать основы знаний по административному праву в различных сферах деятельности; принимать решения и совершать	Демонстрирует высокий уровень умений: - использовать основы знаний по административному праву в различных сферах деятельности; принимать решения и совершать

		соответствии с законом.	юридические действия в точном соответствии с законом.	юридические действия в точном соответствии с законом.	юридические действия в точном соответствии с законом.	юридические действия в точном соответствии с законом.
		<b>Навыки:</b> - анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; применения юридических средств для защиты прав граждан и юридических лиц.	Не владеет или демонстрирует низкий уровень владения навыками: - анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; применения юридических средств для защиты прав граждан и юридических лиц. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками: - анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; применения юридических средств для защиты прав граждан и юридических лиц.	Демонстрирует базовый уровень владения навыками: - анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; применения юридических средств для защиты прав граждан и юридических лиц.	Демонстрирует на высоком уровне владение навыками: - анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; применения юридических средств для защиты прав граждан и юридических лиц.
3 этап						
	ОПК-1	<b>Знания:</b> - источников административного права; сущности основных терминов и определений, содержащихся в законодательных и иных правовых актах административного права.	Не знает: - источники административного права; сущность основных терминов и определений, содержащихся в законодательных и иных правовых актах административного права. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: - источники административного права; сущность основных терминов и определений, содержащихся в законодательных и иных правовых актах административного права.	Демонстрирует достаточные знания в базовом объеме: - источники административного права; сущность основных терминов и определений, содержащихся в законодательных и иных правовых актах административного права.	Демонстрирует высокий уровень знаний: - источники административного права; сущность основных терминов и определений, содержащихся в законодательных и иных правовых актах административного права.

		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свободно ориентироваться в источниках административного права; анализировать, толковать и правильно применять нормы административного права; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Не умеет или демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свободно ориентироваться в источниках административного права; анализировать, толковать и правильно применять нормы административного права; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свободно ориентироваться в источниках административного права; анализировать, толковать и правильно применять нормы административного права; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Демонстрирует базовый уровень умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свободно ориентироваться в источниках административного права; анализировать, толковать и правильно применять нормы административного права; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свободно ориентироваться в источниках административного права; анализировать, толковать и правильно применять нормы административного права; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности.</li> </ul>
		<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельного поиска, анализа и систематизации правовой информации в сфере административных правоотношений; работы с правовыми актами.</li> </ul>	<p>Не владеет или демонстрирует низкий уровень владения навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельного поиска, анализа и систематизации правовой информации в сфере административных правоотношений; работы с правовыми актами. Допускает грубые ошибки.</li> </ul>	<p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельного поиска, анализа и систематизации правовой информации в сфере административных правоотношений; работы с правовыми актами.</li> </ul>	<p>Демонстрирует базовый уровень владения навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельного поиска, анализа и систематизации правовой информации в сфере административных правоотношений; работы с правовыми актами.</li> </ul>	<p>Демонстрирует на высоком уровне владения навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельного поиска, анализа и систематизации правовой информации в сфере административных правоотношений; работы с правовыми актами.</li> </ul>

### 7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### 7.3.1 Типовые вопросы к зачету

<p>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ</p> <p><b>Кафедра уголовно-правовых дисциплин</b></p> <p><b>БИЛЕТ К ЗАЧЕТУ № 1</b></p> <p><u>По дисциплине «Административное право»</u></p> <p><u>2017-2018 уч.год</u></p> <p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Административные правоотношения.</li><li>2. Основания административной ответственности.</li></ol> <p><u>Практико-ориентированное задание:</u></p> <p>Попов совершил мелкое хищение государственного имущества, за что судья назначил ему административное наказание в виде штрафа. Дело было рассмотрено в отсутствие Попова, так как он по повестке не явился. Дайте юридический анализ ситуации.</p> <p>Зав.кафедрой уголовно-правовых дисциплин _____ к.ю.н., доцент Бозиев Т.О. (подпись)</p>
<p>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ</p> <p><b>Кафедра уголовно-правовых дисциплин</b></p> <p><b>БИЛЕТ К ЗАЧЕТУ № 2</b></p> <p><u>По дисциплине «Административное право»</u></p> <p><u>2017-2018 уч.год</u></p> <p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Правовые и организационные основы государственной службы.</li><li>2. Административное правонарушение.</li></ol> <p><u>Практико-ориентированное задание:</u></p> <p>Сотрудники полиции, патрулировавшие улицы Санкт-Петербурга, остановили для проверки гражданина Дании Инсона, который предъявил им паспорт моряка, так как являлся членом экипажа торгового судна, два дня назад зашедшего в порт Санкт-Петербурга и отправляющегося в Финляндию через неделю. Сотрудники полиции попросили предъявить документ, свидетельствующий о его регистрации по месту пребывания, а также миграционную карту. Таких документов у Инсона не оказалось. В этой связи он был подвергнут административному задержанию на 3 часа. Дайте юридический анализ ситуации.</p> <p>Зав.кафедрой уголовно-правовых дисциплин _____ к.ю.н., доцент Бозиев Т.О. (подпись)</p>

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

В ГИЭФПТ для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности используется балльно-рейтинговая система. Под балльно-рейтинговой системой понимается система количественной оценки качества освоения ОП ВО. При этом изучаемая дисциплина делится на ряд самостоятельных, логически завершенных разделов (модулей) для проведения по ним контрольных мероприятий.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) /модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Основные форма: зачет. Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

По результатам промежуточной аттестации студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в зачетных единицах, выставляется дифференцированная оценка в принятой вузе системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по этой дисциплине.

<b>УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	3	4	5

Оценка «зачтено» (более 55 баллов) ставится, если обучающийся освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «не зачтено» (менее 55 баллов) ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **а) нормативные правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 03.03.2014. – № 9. – ст. 851.

2. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ (в действующей редакции) «О Правительстве Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 22.12.1997. – № 51. – ст. 5712.

3. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в действующей редакции) // Российская газета. – 31.12.2001. – № 256.

4. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ (в действующей редакции) «О муниципальной службе в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 05.03.2007. – № 10. – ст. 1152.

5. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (в действующей редакции) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 02.08.2004. – № 31. – ст. 3215.

6. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (в действующей редакции) «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 02.06.2003. – № 22. – ст. 2063.

### **б) основная литература:**

7. Административная юрисдикционная деятельность: учебное пособие / Сафоненков П.Н. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 205 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=561315>.

8. Административное право и административная ответственность: курс лекций / Б. В. Россинский. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. — 352 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=882338>.

9. Административное право: Учебник / А.Н. Миронов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 320 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=369946>.

### **в) дополнительная литература:**

10. Административная ответственность за правонарушения в сфере оборота наркотиков : учеб. пособие / под ред. Н.Н. Цуканова. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 112 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?>.

11. Административная ответственность юридических лиц: Монография / А.Б. Панов. - М.: Норма, 2013. - 192 с. [Электронный ресурс].



URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415368>.

12. Административная ответственность: Уч. пос. для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция"/Стахов А. И., Румянцев Н. В., 8-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 248с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=460245>.

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Официальный сайт Президента РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.kremlin.ru>.

2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.government.ru>.

3. Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации. [Электронный ресурс]. <http://www.duma.gov.ru>.

4. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>

5. Федеральный правовой портал Юридическая Россия. [Электронный ресурс]. URL: <http://law.edu.ru>.

6. Официальный сайт Межрегиональной общественной организации «Комитет по борьбе с коррупцией». [Электронный ресурс]. URL: <http://com-cor.ru/>.

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачету с оценкой.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспектированные материалы лекций, учебную и научную литературу. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям и зачету/экзамену рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Задачей практических занятий является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков. При подготовке к практическому занятию следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине «Административное право» включают в себя следующие виды занятий:

- интерактивные лекции, предполагают использование метода проблемного изложения. При таком подходе лекция становится похожей на диалог, преподавание имитирует исследовательский процесс (выдвигаются первоначально несколько ключевых постулатов по теме лекции, изложение выстраивается по принципу самостоятельного анализа и обобщения студентами учебного материала). Эта методика позволяет заинтересовать студента, вовлечь его в процесс обучения. Противоречия научного познания раскрываются посредством постановки проблемы. Учебная проблема и проблемная ситуация являются основными структурными компонентами проблемного обучения. Перед началом изучения определенной темы курса ставится перед студентами проблемный вопрос или дается проблемное задание. Стимулируя разрешение проблемы, преподаватель снимает противоречия между имеющимся ее пониманием и требуемыми от студента знаниями. Эффективность такого метода в том, что отдельные проблемы могут подниматься самими студентами. Главный успех данного метода в том, что преподаватель добивается от аудитории «самостоятельного решения» поставленной проблемы. Организация проблемного обучения представляется достаточно сложной, требует значительной подготовки лектора. Однако на начальном этапе использования этого метода его можно внедрять в структуру готовых, ранее разработанных лекций, практических занятий как дополнение.

- групповые дискуссии, применяются для обеспечения навыков командной работы и межличностной коммуникации и представляют собой оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Кроме того, в ходе занятий проводятся круглые столы по заданным тематикам.

Оценочные и методические материалы по дисциплине «Административное право» представлены в ФОММ.

При подготовке к промежуточному тестированию необходимо изучить теоретический и практический материал. Тестовые задания (с перечнем возможных вариантов ответов, среди которых хотя бы один ответ является неверным) обеспечивают структурность мышления, вынужденного выбрать из предложенных вариантов ответ все правильные варианты. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявления не только знания учебного материала, но и умения применять правила формальной логики. Тестовые задания на упорядочение направлены на установление логической последовательности рассматриваемых явлений (времени существования явлений, расположения структурных элементов правовых документов и т.п.).

Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления тестовых заданий.

При подготовке к зачету следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Зачет подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Зачет проводится в форме устного собеседования и выполнения практико - ориентированного задания.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа и выполненного практико - ориентированного задания, в зависимости от шкалы оценки.

Работа с печатными изданиями для обучающегося может быть связана с трудностями в области доступа к современной научной печатной литературе. В связи с развитием научно-технического прогресса в такой ситуации надлежит воспользоваться материалами, находящимися в открытом доступе сети Internet. Также необходимо учитывать, что по состоянию на сегодняшний день многие справочные правовые системы содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Одновременно следует обратить свое внимание на публичные библиотеки, предоставляющие возможность доступа к электронным версиям печатных источников.

В силу кратковременности изучения и значительного объема данной учебной дисциплины кафедра настоятельно рекомендует систематически, а не эпизодически работать над изучением курса.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **Программное обеспечение:**

- Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);  
 Пакет офисных программ (Microsoft Office *Проприетарная*);  
 Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);  
 Программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG -4, DivX, RMVB, WMV (K-Lite Codec Pack *GNU Lesser General Public License*);  
 Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);  
 Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*).
- Информационные справочные системы:**
- 1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
  - 2) Справочно – правовая система «Консультант Плюс».

## **12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Количество</b>
1.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория социально-экономических исследований /Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы №46 (ул. Роцинская, 5).	1
	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением № 46.	31
2.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория информационной безопасности/ Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы: № 11 (ул. Роцинская, 5)	1
	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением	16
3.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: № 2 (ул. Роцинская, 5)	1
	Технические средства обучения:	

мультимедийный проектор	1
компьютер с программным обеспечением	1
интерактивная доска	1
4. Специализированные аудитории:	
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 14 (ул. Рощинская, 5)	1
Технические средства обучения:	
мультимедийный проектор	1
компьютер с программным обеспечением	1
интерактивная доска	1

Протуменовано и  
протинто 22 лустов

Зав. УМО

