



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ОП

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. рук. ОП)
« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий (ая) кафедрой
конституционного и административного права

_____ Князев С.Д.
(подпись) _____ (Ф.И.О. зав. каф.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право

**Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
профиль «Государственная и муниципальная служба», «Муниципальное
управление»**

Форма подготовки очная / заочная

Курс 2 / 2 семестр 4 / 4

лекции 36 час. / 6 час.

практические занятия 18 час. / 8 час.

лабораторные работы не предусмотрены

в том числе с использованием МАО лек. 0 / 0 час. / пр. 0 / 0 час. / лаб. не предусмотрены

всего часов аудиторной нагрузки 54 час. / 14 час.

в том числе с использованием МАО 0 час. / 0 час.

самостоятельная работа 90 час. / 126 час.

в том числе на подготовку к экзамену не предусмотрено

контрольные работы не предусмотрены

курсовая работа / курсовой проект не предусмотрен

зачет 4 / 4 семестр

экзамен не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры конституционного и административного права, протокол № ____ от « ____ » _____ 2015 г.

Заведующий кафедрой конституционного и административного права д.ю.н., профессор Князев С.Д.

Составитель (ли): к.ю.н., старший преподаватель Попова Ю.Ю.

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

ABSTRACT

Master's degree in 38.03.04 "State and Municipal Administration"

Study profile/ Specialization/ Master's Program State and Municipal Service, Municipal Administration

Course title: Administrative law

Basic part of Block, 4 credits

Instructor: Popova Y.Y.

At the beginning of the course a student should be able to:

- the ability to understand, use, generate and correctly express innovative ideas in Russian in discourses, publications, public discussions;
- the ability to self-organization and self-education;
- the ability to solve standard tasks of professional activity on the basis of information and bibliographic culture using information and communication technologies and taking into account the basic requirements of information security;
- the ability to improve their professional competence;
- the ability to carry out professional activities on the basis of a developed legal awareness, legal thinking and legal culture.

Learning outcomes:

OK-4 ability to use the basics of legal knowledge in various fields of activity;

OPK-1 skills in searching, analyzing and using regulatory and legal documents in their professional activities;

PC-20 ability to freely navigate the legal system of Russia and correctly apply the rules of law.

Course description: The purpose of mastering the discipline "Administrative law" is the students acquire the necessary knowledge, skills, competencies and competencies in the field of legal regulation of the organization and functioning of public (state) management, the system, structure, powers, methods and forms of activity of executive bodies and their officials, relations between subjects of public

administration and citizens and organizations administrative proceedings in the Russian Federation.

The objectives of the discipline "Administrative law" are:

- the acquisition by students of theoretical knowledge in the field of administrative law;
- the acquisition by students of skills and practical skills in the field of administrative law.

Main course literature:

1. Administrativnoye pravo [Elektronnyy resurs]: Uchebnik / A.N. Mironov. - 3-e izd., pererab. i dop. - M.: ID FORUM: NITS INFRA-M, 2014. - 320 s. <http://znanium.com/catalog/product/456213>
2. Administrativnoye pravo [Elektronnyy resurs]: Uchebnoye posobiye / Chetverikov V.S., - 7-ye izd. - M.: ITS RIOR, NITS INFRA-M, 2014. - 393 s. <http://znanium.com/catalog/product/459211>
3. Administrativnoye pravo [Elektronnyy resurs] / V.M. Gessen. Sankt-Peterburg: Lan', 2013. 240 s. <https://e.lanbook.com/book/30498>
4. Administrativnaya otvetstvennost' [Elektronnyy resurs]: uchebnoye posobiye dlya studentov vuzov, obuchayushchikhsya po spetsial'nosti «Yurisprudentsiya» / A.I. Stakhov [i dr.]. M.: YUNITI-DANA, 2014. 248 c. <http://www.iprbookshop.ru/20943.html>

Form of final knowledge control: pass-fail exam (4 semester).

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Административное право»

Дисциплина «Административное право» разработана для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственная и муниципальная служба», «Муниципальное управление», очной/заочной форм обучения.

Дисциплина «Административное право» входит в базовую часть учебного плана. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 час.

Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 час. / 6 час.), практические занятия (18 час. / 8 час.), самостоятельная работа (90 час. / 126 час.). Формой контроля является зачет (4 / 4 семестр). Дисциплина реализуется на 2 курсе в 4-м семестре / 2 курс 4 семестр.

Место дисциплины «Административное право». Данная дисциплина связана с такими правовыми дисциплинами, как «Теория государственного и муниципального управления», «Социология», «Конституционная стратегия Российской Федерации» и пр.

Целью освоения дисциплины «Административное право» является приобретение обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и компетенций в сфере правового регулирования организации и функционирования публичного (государственного) управления, системы, структуры, полномочий, методов и форм деятельности органов исполнительной власти и их должностных лиц, взаимоотношений субъектов публичной администрации с гражданами и организациями, административного судопроизводства в РФ.

Задачами дисциплины «Административное право» являются:

- приобретение студентами теоретических знаний в сфере административного права.

- приобретение студентами умений и практических навыков в сфере административного права.

Для успешного изучения дисциплины «Административное право» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

– способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях;

– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

– способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие общекультурные/ общепрофессиональные/ профессиональные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знает	Основы законодательной системы Российской Федерации
	Умеет	Использовать нормы российского законодательства в различных сферах жизнедеятельности
	Владеет	Навыками применения норм российского законодательства в различных сферах жизнедеятельности
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной	Знает	основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности основы анализа и навыки поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
	Умеет	пользоваться навыками поиска, анализировать и использовать нормативные правовые документы в своей деятельности

деятельности	Владеет	теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные правовые документы в сфере своей профессиональной деятельности, навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Знает	действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов
	Умеет	правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих
	Владеет	навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (36 ч. / 6 ч.)

Раздел I. Основные отличительные признаки административного права в правовой системе Российской Федерации (4 час. / 1 час.)

Тема 1. Публичное (государственное и муниципальное) управление как вид публичной деятельности и сфера действия норм административного права

Управление: понятие и виды. Публичное управление. Государственное управление: понятие, виды, признаки. Муниципальное управление. Понятие и сущность исполнительной власти. Место и значение исполнительной власти в системе государственной власти РФ. Функции исполнительной власти. Понятие и признаки, Соотношение публичного (государственного и муниципального) управления с исполнительной ветвью государственной власти.

Тема 2. Административное право, как отрасль права и учебная дисциплина

Административное право в правовой системе Российской Федерации. Предмет административного права. Метод административно-правового

регулирования. Принципы административного права РФ. Система административного права. Субъекты административного права: понятие. Понятие и содержание административно-правового статуса. Административная правосубъектность: понятие, элементы, виды. Классификация субъектов административного права.

Раздел II. Административно-правовые нормы и отношения в механизме административно-правового регулирования (4 час. / 1 час.)

Тема 1. Административно-правовые нормы

Административно-правовые нормы: понятие и особенности. Структура административно-правовой нормы. Классификация норм административного права. Действие норм административного права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Реализация норм административного права. Источники административного права – внешняя форма выражения норм административного права: понятие и особенности, классификация. Система источников административного права РФ и ее элементы.

Тема 2. Административно-правовые отношения

Административно-правовые отношения: понятие и особенности. Классификация административных правоотношений. Структура административного правоотношения и характеристика ее отдельных элементов. Основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений.

Раздел III. Характеристика частных субъектов административного права (4 час. / 1 час.)

Тема 1. Гражданин как субъект административного права

Административная правосубъектность граждан: понятие, элементы, виды. Понятие и виды административно-правового статуса граждан. Права и обязанности граждан как элемент административно-правового статуса.

Административный порядок реализации прав граждан: уведомительный, заявительно-регистрационный, разрешительный. Правовые гарантии и способы защиты прав граждан во взаимоотношениях с публичной администрацией. Особенности административно-правового статуса граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ, лиц с двойным гражданством.

Тема 2. Обращения граждан

Понятие и виды обращений граждан. Значение обращений граждан в обеспечении прав граждан. Законодательное регулирование обращений граждан в РФ. Право жалобы. Виды жалоб и их особенности. Административный порядок рассмотрения обращений граждан. Ответственность за нарушение порядок рассмотрения обращений граждан. Судебный порядок рассмотрения жалоб граждан.

Тема 3. Организации как субъекты административного права

Понятие и классификация организаций как субъектов административного права. Административная правосубъектность организаций: понятие, элементы, виды. Понятие и виды и структура административно-правового статуса организаций. Правовые гарантии и способы защиты прав организаций во взаимоотношениях с публичной администрацией.

Раздел IV. Характеристика публичных субъектов административного права (4 час. / 1 час.)

Тема 1. Органы государственной исполнительной власти в РФ

Понятие и признаки органа исполнительной власти. Компетенция органа исполнительной власти. Виды полномочий органов исполнительной власти. Понятие и основы административно-правового статуса органа исполнительной власти. Принципы организации и деятельности органов

исполнительной власти. Классификация органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти и основы ее построения.

Тема 2. Федеральные органы государственной исполнительной власти

Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти. Основы правового статуса и полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Правительство РФ. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.

Тема 3. Органы исполнительной власти субъектов РФ

Конституционные основы и общие принципы организации и деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ. Общая характеристика системы исполнительной власти субъектов РФ. Правовой статус высшего органа исполнительной власти субъекта РФ. Правовой статус высшего должностного лица субъекта РФ. Правовой статус иных органов исполнительной власти субъектов РФ.

Тема 4. Государственные и муниципальные служащие как субъекты административного права РФ

Понятие и признаки государственного служащего. Классификация государственных служащих. Понятие и содержание административно-правового статуса государственного служащего. Права и обязанности государственных гражданских служащих. Ограничения и запреты для государственных гражданских служащих. Прохождение государственной гражданской службы. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих. Ответственность за коррупционные правонарушения. Особенности правового статуса муниципальных служащих.

Раздел V. Общая характеристика форм и методов публичного управления (5 час. / 1 час.)

Тема 1. Правовые формы публичного управления

Понятие и классификация форм управленческой деятельности. Формы управленческой деятельности, формы деятельности исполнительной власти, правовые формы публичного управления: соотношение понятий. Классификация правовых форм публичного управления. Административные акты. Административные договоры (соглашения). Совершение юридически значимых действий. Оказание государственных и муниципальных услуг. Контрольно-надзорная деятельность.

Тема 2. Административные акты

Понятие и признаки административного акта, его юридические свойства и значение. Классификация административных актов. Требования, предъявляемые к административным актам. Издание административных актов. Прекращение и приостановление действия административных актов. Последствия несоблюдения требований, предъявляемых к административным актам. Презумпция действительности административных актов. Оспоримые и ничтожные административные акты. Оспаривание административных актов.

Тема 3. Правовые методы публичного управления

Понятие и особенности правовых методов публичного управления. Значение правовых методов публичного управления в деятельности субъектов административного права. Классификация административно-правовых методов. Методы прямого воздействия. Метод убеждения. Метод принуждения.

Тема 4. Административное принуждение

Понятие и особенности административного принуждения. Основания применения административного принуждения. Виды административного принуждения. Общая характеристика мер административного предупреждения. Общая характеристика мер административного пресечения.

Раздел VI. Административная ответственность как вид административного принуждения (5 час. / 1 час.)

Тема 1. Административная ответственность

Понятие и особенности административной ответственности. Законодательство об административной ответственности. Основания административной ответственности. Освобождение от административной ответственности.

Тема 2. Административное правонарушение

Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения. Объект административного правонарушения. Объективная сторона административного правонарушения. Субъект административного правонарушения. Субъективная сторона административного правонарушения. Виды административных правонарушений.

Тема 3. Административные наказания

Понятие, признаки и цели административных наказаний. Классификация административных наказаний. Система административных наказаний. Характеристика отдельных административных наказаний. Критерии эффективности административных наказаний.

Тема 4. Назначение и исполнение административных наказаний

Правила назначения административных наказаний. Назначение административных наказаний за совершение нескольких административных правонарушений. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность. Сроки наложения административных наказаний и срок, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию. Возмещение ущерба при наложении административных наказаний за административные правонарушения. Исполнение постановлений по делам об административных

правонарушениях. Особенности исполнения отдельных видов административных наказаний.

Раздел VII. Административное право и законность в управлении (5 час. / 0 час.)

Тема 1. Законность и дисциплина в деятельности исполнительной власти и исполнительной деятельности органов местного самоуправления

Понятие и содержание законности в деятельности исполнительной власти и исполнительной деятельности органов местного самоуправления. Дисциплина: понятие, особенности. Виды дисциплины. Соотношение дисциплины и законности. Гарантии обеспечения законности и дисциплины в деятельности исполнительной власти и исполнительной деятельности органов местного самоуправления. Способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности исполнительной власти и исполнительной деятельности органов местного самоуправления. Административно-правовые средства противодействия коррупции в деятельности исполнительной власти и исполнительной деятельности органов местного самоуправления.

Тема 2. Судебный контроль за деятельностью исполнительной власти и исполнительной деятельностью органов местного самоуправления

Субъекты и объекты судебного контроля. Полномочия Конституционного Суда РФ в сфере контроля за деятельностью органов исполнительной власти и исполнительных органов местного самоуправления. Полномочия конституционных (уставных) судов субъектов РФ в сфере контроля за деятельностью органов исполнительной власти и исполнительных органов местного самоуправления. Полномочия арбитражных судов в сфере контроля за деятельностью органов исполнительной власти и исполнительных органов местного самоуправления.

самоуправления. Полномочия судов общей юрисдикции в сфере контроля за деятельностью органов исполнительной власти и исполнительных органов местного самоуправления. Принципы и порядок осуществления судебного контроля.

Тема 3. Прокурорский надзор за деятельностью органов исполнительной власти

Меры прокурорского реагирования на нарушение законности в деятельности исполнительной власти и исполнительной деятельности органов местного самоуправления: порядок применения и исполнения. Ответственность за неисполнение мер прокурорского реагирования на нарушение законности в деятельности исполнительной власти и исполнительной деятельности органов местного самоуправления: порядок применения и исполнения.

Раздел VIII. Административно-процессуальное право (5 час. / 0 час.)

Тема 1. Административный процесс. Административные производства и процедуры

Подходы к административному процессу. Признаки административно-процессуальной деятельности. Структура и принципы административного процесса. Административные производства: понятие, виды, соотношение с административным процессом, административно-процессуальной деятельностью, административными процедурами.

Тема 2. Производство по делам об административных правонарушениях

Понятие и особенности производства по делам об административных правонарушениях. Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Виды производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делам об

административных правонарушениях, их виды и особенности правового положения. Подведомственность дел об административных правонарушениях. Виды подведомственности. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях

Тема 3. Общая характеристика административного судопроизводства

Кодекс административного судопроизводства РФ: общая характеристика, значение. Административное судопроизводство: понятие, задачи, принципы. Виды административного судопроизводства. Стадии административного судопроизводства. Право на обращение в суд с административным иском. Административная процессуальная правоспособность и административная процессуальная дееспособность, административная процессуальная правосубъектность. Понятие и виды административных дел. Подведомственность и подсудность административных дел.

Тема 4. Характеристика отдельных стадий административного судопроизводства

Административное исковое заявление. Общие правила судопроизводства в суде первой инстанции. Производство в суде апелляционной инстанции. Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений: производство в суде кассационной инстанции; производство в суде надзорной инстанции; производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам и разрешаемые судом.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (18 час. / 8 час.)

Занятие 1. Административное право, как отрасль права, наука и учебная дисциплина (0 час. / 0 час.)

1. История становления и развития административного права.
2. Понятие и признаки публичного (государственного и муниципального) управления, соотношение с исполнительной ветвью государственной власти.
3. Предмет административного права РФ. Предмет административного права, публичное управление, государственная исполнительная власть: соотношение понятий.
4. Метод административно-правового регулирования. Его особенности и отличие от методов других отраслей российского права.
5. Система административного права РФ. Административно-правовые институты и критерии их разграничения.
6. Соотношение административного права с другими отраслями российского права.
7. Принципы административного права РФ.

Занятие 2. Административно-правовые нормы (0 час. / 0 час.)

1. Понятие и особенности норм административного права.
2. Норма административного права и статья административного законодательства.
3. Структура административно-правовой нормы.
4. Классификация норм административного права.
5. Действие норм административного права во времени, в пространстве и по кругу лиц.
6. Реализация норм административного права.

Занятие 3. Источники административного права (0 час. / 0 час.)

1. Понятие и особенности источников административного права, классификация.
2. Система источников административного права РФ и ее элементы.
3. Систематизация административного законодательства. Кодификация административного права.

Занятие 4. Административно-правовые отношения (0 час. / 0 час.)

Понятие и особенности административно-правовых отношений.

1. Классификация административных правоотношений.
2. Структура административного правоотношения.
3. Характеристика элементов структуры административного правоотношения: субъект, объект, содержание.
4. Основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений.

Занятие 5. Понятие и виды субъектов административного права (1 час. / 1 час.)

1. Понятие субъекта административного права.
2. Понятие и содержание административно-правового статуса.
3. Административная правосубъектность: понятие, элементы, виды.
4. Классификация субъектов административного права.

Занятие 6. Гражданин как субъект административного права (1 час. / 1 час.)

1. Административная правосубъектность граждан: понятие, элементы, виды.

2. Понятие и виды административно-правового статуса граждан. Специальный административно-правовой статус гражданина: понятие и виды.

3. Должностные лица как субъекты административного права.

4. Права и обязанности граждан.

5. Правовые гарантии и способы защиты прав граждан во взаимоотношениях с публичной администрацией.

6. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ.

7. Паспортная система в РФ.

8. Регистрационная система.

Занятие 7. Обращения граждан (1 час. / 1 час.)

1. Понятие и виды обращений граждан.

2. Законодательное регулирование обращений граждан в РФ.

3. Понятие заявления, предложения и жалобы.

4. Право жалобы. Виды жалоб и их особенности.

5. Административный порядок рассмотрения обращений граждан.

6. Ответственность за нарушение порядок рассмотрения обращений граждан.

7. Судебный порядок рассмотрения жалоб граждан.

Занятие 8. Организации как субъекты административного права (1 час. / 1 час.)

1. Понятие и классификация организаций как субъектов административного права.

2. Административная правосубъектность организаций: понятие, элементы, виды.

3. Понятие и виды и структура административно-правового статуса организаций.

4. Правовые гарантии и способы защиты прав организаций во взаимоотношениях с публичной администрацией.

Занятие 9. Органы государственной исполнительной власти РФ (1 час. / 1 час.)

1. Понятие и признаки государственного органа исполнительной власти.

2. Компетенция и полномочия государственного органа исполнительной власти.

3. Понятие и основы административно-правового статуса государственного органа исполнительной власти.

4. Принципы организации и деятельности государственных органов исполнительной власти.

5. Классификация государственных органов исполнительной власти.

6. Система государственных органов исполнительной власти и основы ее построения.

7. Порядок формирования государственных органов исполнительной власти.

10. Организационная структура и штаты государственных органов исполнительной власти.

Занятие 10. Федеральные органы государственной исполнительной власти (1 час. / 1 час.)

1. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти.

2. Президент РФ в системе государственной власти РФ.

3. Основы правового статуса и полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.

4. Правительство РФ.

5. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.

6. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.

7. Организация взаимодействия федеральных органов исполнительной власти.

Занятие 11. Органы исполнительной власти субъектов РФ (1 час. / 1 час.)

1. Конституционные основы и общие принципы организации и деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ.

2. Общая характеристика системы исполнительной власти субъектов РФ.

3. Правовой статус высшего органа исполнительной власти субъекта РФ.

4. Правовой статус высшего должностного лица субъекта РФ.

5. Правовой статус иных органов исполнительной власти субъектов РФ.

6. Характеристика системы исполнительной власти Приморского края.

Занятие 12. Государственные и муниципальные служащие как субъекты административного права РФ (1 час. / 1 час.)

1. Понятие и признаки государственного служащего.

2. Понятие и виды должностей.

3. Классификация государственных служащих.

4. Понятие и содержание административно-правового статуса государственного служащего.

5. Права и обязанности государственных служащих.

6. Ограничения и запреты для государственных служащих.

7. Гарантии государственных служащих.
8. Прохождение государственной службы.
9. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
10. Понятие и особенности правового статуса военнослужащих (по контракту).
11. Понятие и особенности правового статуса государственных служащих государственной службы иных видов (на примере конкретного государственного органа по выбору студентов из перечня, предложенного преподавателем).
12. Понятие и особенности муниципальной службы.

Занятие 13. Правовые формы публичного управления (1 час. / 0 час.)

1. Понятие и виды форм управленческой деятельности.
2. Правовые и не правовые формы.
3. Классификация правовых форм публичного управления.
4. Административные акты.
5. Административные договоры (соглашения).
6. Совершение юридически значимых действий.
7. Позитивные (регулятивные) и негативные (охранительные) формы.
8. Оказание государственных и муниципальных услуг.
9. Контрольно-надзорная деятельность.
10. Процессуальные и не процессуальные формы.

Занятие 14. Административные акты (9 час. / 0 час.)

1. Понятие и признаки административного акта, его юридические свойства и значение.
2. Административный акт и управленческое решение.
3. Классификация административных актов.

4. Акты с административной санкцией.
5. Требования, предъявляемые к административным актам.
6. Последствия несоблюдения требований, предъявляемых к административным актам.
7. Дефектные административные акты и их виды.
8. Презумпция действительности административных актов.
9. Оспоримые и ничтожные административные акты.
10. Издание административных актов.
11. Прекращение и приостановление действия административных актов.
12. Оспаривание правовых актов управления.

Занятие 15. Правовые методы публичного управления (8 час. / 0 час.)

1. Понятие и особенности правовых методов публичного управления.
2. Значение правовых методов публичного управления в деятельности субъектов административного права.
3. Классификация административно-правовых методов.
4. Методы прямого воздействия.
5. Метод убеждения.
6. Метод принуждения.
7. Методы косвенного воздействия (экономические).

Занятие 16. Административное принуждение (7 час. / 0 час.)

1. Административное принуждение как разновидность государственного принуждения.
2. Понятие и особенности административного принуждения.
3. Основания применения административного принуждения.
4. Виды административного принуждения.

Занятие 17. Административное предупреждение (6 час. / 0 час.)

1. Меры административного предупреждения: понятие, признаки, цели, основания.
2. Классификация мер административного предупреждения
3. Характеристика видов мер административного предупреждения по действующему российскому законодательству.

Занятие 18. Административное пресечение (1 час. / 0 час.)

1. Меры административного пресечения: понятие, признаки, цели, основания применения.
2. Классификация мер административного пресечения.
3. Соотношение мер административного пресечения и мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
4. Характеристика видов мер административного пресечения по действующему российскому законодательству.

Занятие 19. Понятие и виды ответственности по административному праву (1 час. / 0 час.)

1. Понятие и признаки ответственности по административному праву.
2. Виды ответственности по административному праву: административная ответственность; дисциплинарная ответственность; ответственность за коррупционные правонарушения; материальная ответственность.
3. Соотношение видов ответственности по административному праву.

Занятие 20. Административная ответственность (1 час. / 0 час.)

1. Административная ответственность как правовой институт.
2. Административная ответственность как предмет ведения.
3. Законодательство об административной ответственности.

4. Понятие и особенности административной ответственности в субъективном смысле.

5. Основания административной ответственности.

6. Соотношение административной ответственности с другими видами юридической ответственности.

7. Виды административной ответственности.

8. Освобождение от административной ответственности.

Занятие 21. Административное правонарушение (1 час. / 0 час.)

1. Понятие и признаки административного правонарушения.

2. Состав административного правонарушения.

3. Виды составов административного правонарушения.

4. Объект административного правонарушения.

5. Объективная сторона административного правонарушения.

6. Субъект административного правонарушения.

7. Субъективная сторона административного правонарушения.

8. Виды административных правонарушений.

Занятие 22. Административные наказания (0 час. / 0 час.)

1. Понятие, признаки и цели административных наказаний.

2. Классификация административных наказаний.

3. Система административных наказаний.

4. Характеристика отдельных административных наказаний.

5. Критерии эффективности административных наказаний.

Занятие 23. Назначение и исполнение административных наказаний (0 час. / 0 час.)

1. Правила назначения административных наказаний.

2. Назначение административных наказаний за совершение нескольких административных правонарушений.

3. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.

4. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.

5. Сроки наложения административных наказаний.

6. Срок, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

7. Возмещение ущерба при наложении административных наказаний за административные правонарушения.

8. Правила исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.

9. Сроки исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.

10. Характеристика исполнения отдельных видов административных наказаний.

Занятие 24. Законность и дисциплина в деятельности исполнительной власти и исполнительной деятельности органов местного самоуправления (1 час. / 0 час.)

1. Понятие и содержание законности в деятельности исполнительной власти и исполнительной деятельности органов местного самоуправления.

2. Дисциплина: понятие, особенности. Виды дисциплины. Соотношение дисциплины и законности.

3. Гарантии обеспечения законности и дисциплины в деятельности исполнительной власти и исполнительной деятельности органов местного самоуправления.

4. Способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности исполнительной власти и исполнительной деятельности органов местного самоуправления.

5. Президентский контроль.

6. Парламентский контроль.

7. Административно-правовые средства противодействия коррупции в деятельности исполнительной власти и исполнительной деятельности органов местного самоуправления.

Занятие 25. Судебный контроль за деятельностью исполнительной власти и исполнительной деятельностью органов местного самоуправления (0 час. / 0 час.)

1. Субъекты и объекты судебного контроля.

2. Полномочия Конституционного Суда РФ в сфере контроля за деятельностью органов исполнительной власти и исполнительных органов местного самоуправления.

3. Полномочия конституционных (уставных) судов субъектов РФ в сфере контроля за деятельностью органов исполнительной власти и исполнительных органов местного самоуправления.

4. Полномочия арбитражных судов в сфере контроля за деятельностью органов исполнительной власти и исполнительных органов местного самоуправления.

5. Полномочия судов общей юрисдикции в сфере контроля за деятельностью органов исполнительной власти и исполнительных органов местного самоуправления.

6. Принципы и порядок осуществления судебного контроля.

Занятие 26. Прокурорский надзор за деятельностью органов исполнительной власти (0 час. / 0 час.)

1. Меры прокурорского реагирования на нарушение законности в деятельности исполнительной власти и исполнительной деятельности органов местного самоуправления: порядок применения и исполнения.

2. Ответственность за неисполнение мер прокурорского реагирования на нарушение законности в деятельности исполнительной власти и исполнительной деятельности органов местного самоуправления: порядок применения и исполнения.

Занятие 27. Административный процесс. Административные производства и процедуры (0 час. / 0 час.)

1. Подходы к административному процессу.
2. Признаки административно-процессуальной деятельности.
3. Структура и принципы административного процесса.
4. Административные производства, их виды и соотношение с административным процессом, административно-процессуальной деятельностью, административными процедурами.
5. Регистрационное производство.
6. Лицензионное производство.
7. Разрешительное производство.
8. Аттестационное производство.
9. Аккредитационное производство.

Занятие 28. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях (0 час. / 0 час.)

1. Понятие и особенности производства по делам об административных правонарушениях.
2. Задачи производства по делам об административных правонарушениях.
3. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
4. Виды производства по делам об административных правонарушениях.

5. Подведомственность дел об административных правонарушениях.

Виды подведомственности.

6. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их виды и особенности правового положения.

7. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.

8. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Занятие 29. Порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях (0 час. / 0 час.)

1. Виды стадий производства по делам об административных правонарушениях.

2. Возбуждение дела об административном правонарушении.

3. Административное расследование.

4. Рассмотрение дела об административном правонарушении.

5. Вынесение постановления по делу об административном правонарушении.

6. Обжалование постановления по делу об административном правонарушении.

Занятие 30. Общая характеристика административного судопроизводства (0 час. / 0 час.)

1. Кодекс административного судопроизводства РФ: общая характеристика, значение.

2. Административное судопроизводство: понятие, задачи, принципы.

3. Виды административного судопроизводства.

4. Стадии административного судопроизводства.

5. Право на обращение в суд с административным иском.

6. Административная процессуальная правоспособность и административная процессуальная дееспособность, административная процессуальная правосубъектность.

7. Понятие и виды административных дел.

8. Подведомственность и подсудность административных дел.

9. Отдельные категории административных дел.

10. Участники судебного процесса.

11. Доказательства и доказывание.

Занятие 31. Характеристика отдельных стадий административного судопроизводства (0 час. / 0 час.)

1. Административное исковое заявление.

2. Общие правила судопроизводства в суде первой инстанции.

3. Производство в суде апелляционной инстанции.

4. Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений: производство в суде кассационной инстанции; производство в суде надзорной инстанции; производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

5. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам и разрешаемые судом.

Занятие 32. Специальные административно-правовые режимы (0 час. / 0 час.)

1. Понятие и признаки правовых режимов.

2. Понятие и особенности административно-правового режима.

3. Классификация административно-правовых режимов.

4. Содержание административно-правового режима.

5. Характеристика элементов административно-правового режима: принципы, цели и задачи, объекты, субъекты, режимные правовые средства, ответственность.

6. Специальные административно-правовые режимы: понятие, признаки.

7. Правовой режим военного положения.

8. Правовой режим чрезвычайного положения.

9. Правовой режим проведения контртеррористической операции.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Административное право» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые модули/ разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
Раздел I. Основные отличительные признаки административного права в правовой системе Российской Федерации (4 час. / 1 час.)					
1.	Тема 1. Публичное (государственное и муниципальное) управление как вид публичной деятельности и сфера	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знает Умеет	ПР-1 (тест) ПР-3 (эссе)	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету: № 1-64

	действия норм Тема 2. Административное право, как отрасль права и учебная дисциплина		Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)
Раздел II. Административно-правовые нормы и отношения в механизме административно-правового регулирования (4 час. / 1 час.)					
2.	Тема 1. Административно-правовые нормы Тема 2. Административно-правовые отношения	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знает	ПР-1 (тест)	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету: № 1-64
			Умеет	ПР-3 (эссе)	
			Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)
Раздел III. Характеристика частных субъектов административного права (4 час. / 1 час.)					
3.	Тема 1. Гражданин как субъект административного права Тема 2. Обращения граждан Тема 3. Организации как субъекты административного права	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знает	ПР-1 (тест)	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету: № 1-64
			Умеет	ПР-3 (эссе)	
			Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)
Раздел IV. Характеристика публичных субъектов административного права (4 час. / 1 час.)					
4.	Тема 1. Органы государственной исполнительной власти в РФ Тема 2. Федеральные органы государственной исполнительной власти Тема 3. Органы исполнительной власти субъектов РФ Тема 4. Государственные и муниципальные служащие как субъекты административного права РФ	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знает	ПР-1 (тест)	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету: № 1-64
			Умеет	ПР-3 (эссе)	
			Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)
Раздел V. Общая характеристика форм и методов публичного управления (5 час. / 1 час.)					
5.	Тема 1. Правовые формы публичного управления Тема 2. Административные акты Тема 3. Правовые методы публичного управления	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знает	ПР-1 (тест)	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету: № 1-64
			Умеет	ПР-3 (эссе)	
			Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)

	Тема 4. Административное принуждение				
Раздел VI. Административная ответственность как вид административного принуждения (5 час. / 1 час.)					
6.	Тема 1. Административная ответственность	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знает	ПР-1 (тест)	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету № 1-64
	Тема 2. Административное правонарушение		Умеет	ПР-3 (эссе)	
	Тема 3. Административные наказания Тема 4. Назначение и исполнение административных наказаний		Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)
Раздел VII. Административное право и законность в управлении (5 час. / 0 час.)					
7.	Тема 1. Законность и дисциплина в деятельности исполнительной власти и исполнительной деятельности органов местного самоуправления Тема 2. Судебный контроль за деятельностью исполнительной власти и исполнительной деятельностью органов местного самоуправления Тема 3. Прокурорский надзор за деятельностью органов исполнительной власти	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знает	ПР-1 (тест)	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету № 1-64
			Умеет	ПР-3 (эссе)	
			Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)
Раздел VIII. Административно-процессуальное право (5 час. / 0 час.)					
8.	Тема 1. Административный процесс. Административные производства и процедуры Тема 2. Производство по делам об административных правонарушениях Тема 3. Общая характеристика административного судопроизводства Тема 4. Характеристика отдельных стадий административного судопроизводства	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знает	ПР-1 (тест)	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету № 1-64
			Умеет	ПР-3 (эссе)	
			Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(печатные и электронные издания)

1. Административное право [Электронный ресурс]: Учебник / А.Н. Миронов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с. <http://znanium.com/catalog/product/456213>
2. Административное право [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Четвериков В.С., - 7-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 393 с. <http://znanium.com/catalog/product/459211>
3. Административное право [Электронный ресурс] / В.М. Гессен. Санкт-Петербург: Лань, 2013. 240 с. <https://e.lanbook.com/book/30498>
4. Административная ответственность [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А.И. Стахов [и др.]. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 248 с. <http://www.iprbookshop.ru/20943.html>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Административный процесс: Учебник для академического бакалавриата по юридическим направлениям и специальностям / Н.Г.

Салищева, Д.С. Дубровский, С.З. Женетль и др. Под ред. М.А. Шатиной. – М.: Юрайт, 2015. – 364 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:784601&theme=FEFU>

2. Административный процесс: Учебное пособие для вузов / Т.И. Губарева. – М.: РИОР : ИНФРА-М, 2014. – 168 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:752059&theme=FEFU>

3. Административное право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» [Электронный ресурс] / С.Н. Братановский, М.Ф. Зеленев, Г.В. Марьян. М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 975 с. <http://www.iprbookshop.ru/59289.html>

4. Административное право Российской Федерации: практикум [Электронный ресурс] / А.А. Демин [и др.]. М. : Зерцало-М, 2015. 256 с.

<http://www.iprbookshop.ru/52226.html>

5. Административное право Российской Федерации (6-е издание): учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» [Электронный ресурс] / В.С. Четвериков. М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 415 с. <http://www.iprbookshop.ru/52434.html>

Нормативно-правовые материалы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Справочно-правовая система Консультант Плюс

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1 // Справочно-правовая система Консультант Плюс

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/

3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1996. № 25. Ст.

2954 // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/

4. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3823 // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/

5. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ (с изм. и доп.) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. № 40. Ст. 3822 // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/

6. Федеральный закон от 12 июня 2002 г. (с изм. и доп.) «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. № 24. Ст. 2253 // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37119/

7. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. (с изм. и доп.) «О муниципальной службе в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2007. № 10. Ст. 1152 // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/

8. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ. 2006. № 19. Ст. 2060.

9. Федеральный закон от 14 апреля 1995 г. (с изм. и доп.) «Об общественных объединениях» // СЗ РФ. 1995. № 21. Ст. 1930 // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59999/

10. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» № 6-ФЗ // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_110266/

11. Закон Российской Федерации от 14 июля 1992 г (с изм. и доп.) «О закрытом административно-территориальном образовании» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации. 1992. № 33. Ст. 1961 // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_734/

12. Основные положения государственной политики в области развития местного самоуправления в Российской Федерации (утв. указом Президента РФ от 15 октября 1999 г. № 1370) // СЗ РФ. 1999. № 42. Ст.5011 // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_24661/

13. Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161 – ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (с последующими изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39768/

14. Федеральный закон от 15 августа 1996 г. № 114 – ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» РФ (с последующими изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_11376/

15. Федеральный закон от 18 июля 2006 г. № 109 – ФЗ «О миграционном учёте иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» РФ (с последующими изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61569/

Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

Информационно-библиотечная база данных ДВФУ предоставляет возможность неограниченного доступа к следующим электронным ресурсам:

3. Интернет-портал Президента Российской Федерации <http://kremlin.ru/>
4. Интернет-портал Правительства Российской Федерации <http://government.ru/>
5. Верховный Суд Российской Федерации <http://supcourt.ru/>
6. Конституционный Суд Российской Федерации <http://www.ksrf.ru>
7. Официальный интернет портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
10. Администрация Приморского края <http://primorsky.ru/>
11. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>
12. Электронная библиотека диссертаций РГБ <http://diss.rsl.ru/>
13. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>
14. Электронно-библиотечная система издательства "ЮРАЙТ" <http://www.biblio-online.ru/home;jsessionid=31138d119c6575d963c72d3e0c93?0>
15. Президентская библиотека имени Бориса Николаевича Ельцина <http://www.prlib.ru/Pages/about.aspx>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Юридической школы ДВФУ, ауд. D 574, 25 мест	Microsoft Office Professional Plus 2013 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и

	др.); 7Zip 16.04 - свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; Adobe Acrobat XI Pro – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; Справочно-правовая система «Гарант»
--	--

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами занятий при изучении дисциплины «Административное право» являются лекционные занятия и практические занятия.

Лекционные занятия акцентированы на наиболее важных теоретических и проблемных вопросах административного права, призваны ориентировать студентов в предлагаемом материале, заложить научные и методологические основы для дальнейшей самостоятельной работы студентов, содействовать дальнейшему развитию их аналитического мышления, выработке собственной позиции по обсуждаемым проблемам административного права.

Практические (семинарские) занятия призваны ориентировать студентов не только на приобретение новых знаний, но и совершенствование профессиональных компетенций.

Особо значимой для профессиональной подготовки студентов является *самостоятельная работа* по курсу. В нее входит: решение практических (ситуационных) задач, написание эссе, подготовка к зачету, подготовка к экзамену.

В ходе подготовки к практическому занятию студентам следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий лекционный материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу, необходимые нормативные правовые акты.

Методы проверки знаний студентов:

1. Тестирование (ПР-1), которое позволяет проверить наличие у студентов сформированного понятийного аппарата. Поскольку при тестировании от студента требуется выбрать правильный ответ из нескольких вариантов, преимуществом этого метода является также простота оценки результатов. Решение заданий в форме тестов представляет собой определенный тренинг, который способствует активизации мышления и закреплению в памяти студентов юридических понятий и терминов и другой информации.

2. Написание эссе (ПР-3) предполагает анализ поставленной проблемы на основе изучения нормативных правовых актов, основной литературы, дополнительной литературы, материалов судебной практики по дисциплине «Административное право», выявление имеющихся пробелов, проблем, противоречий правового регулирования, их оценку, а также предложение собственных путей их разрешения.

3. Решение практических (ситуационных) задач (ПР-11), которое показывает степень формирования у студентов практических навыков. Решение задач является традиционным и важнейшим методом проведения практических занятий, поэтому следует более детально остановиться на рассмотрении основных подходов к решению задач.

В процессе решения задач осваиваются алгоритмы юридического мышления, без овладения которыми невозможно успешное решение практических проблем. Эти алгоритмы включают в себя:

- 1) изучение конкретной ситуации (отношения), требующей правового обоснования или решения;
- 2) правовая оценка или квалификация этой ситуации (отношения);
- 3) поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики;
- 4) толкование правовых норм, подлежащих применению;
- 5) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию;

б) обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде;

7) проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось.

Условия задач включают все фактические обстоятельства, необходимые для вынесения определенного решения по спорному вопросу, сформулированному в тексте задачи. Решение задачи необходимо записывать в тетрадь, предназначенную для внесения подобного рода записей. При решении задачи ее условие переписывать не нужно; достаточно указать номер задачи, а затем сформулировать свои ответы на поставленные в задаче вопросы.

В ответе на поставленный в задаче вопрос (вопросы) необходимо дать обоснованную оценку предложенной ситуации с точки зрения действующего законодательства. При решении задач недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет».

Формой итогового контроля знаний студентов выступает *зачет*.

При подготовке к зачету в качестве ориентира студент может использовать перечень примерных контрольных вопросов для самопроверки.

Проверка остаточных знаний позволяет:

- выяснить уровень освоения студентами учебных программ;
- оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной юридической работы;
- оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

В подготовку к зачету ходит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают

сложности при подготовке. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса «Административное право».

Зачет проводится в форме устного опроса – собеседования (УО-1)

Собеседование (УО-1) – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Устный опрос (собеседование) включает в себя не менее два вопроса с предварительной подготовкой студента (не более 30 минут). Также в ходе проверки практических навыков освоения дисциплины «Административное право» студентам необходимо решить практическую задачу (на ее решение отводится до 40 минут).

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование оборудованных помещений для проведения учебных занятий по дисциплине и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
<p>Учебный кабинет (Мультимедийная аудитория) 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20, ауд. D333, D334, D335, D336, D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589</p>	<p>Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Сетевая видеочамера Multipix MP-HD718; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Врезной интерфейс TLS TAM 201 Standart III; Документ-камера AVervision CP355AF; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC; Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер управления Extron IPL</p>

	<p>T S4; Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO; Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2; ЖК-панель 47М, Full HD, LG M4716CCBA; Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-AES</p>
<p>Компьютерный класс Юридической школы ДВФУ, ауд. D 574, 25 мест</p>	<p>Microsoft Office Professional Plus 2013 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.); 7Zip 16.04 - свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; Adobe Acrobat XI Pro – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; Справочно-правовая система «Гарант»</p>
<p>Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)</p>	<p>Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigE, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек.</p>

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**По дисциплине «Административное право»
Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное
управление» профиль «Государственная и муниципальная служба»,
«Муниципальное управление»**

Форма подготовки очная / заочная

**Владивосток
2015**

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	В конце семестра	Подготовка эссе	30 ч. / 42 ч.	ПР-3 (эссе)
2.	В течение семестра	Решение практических (ситуационных) задач	30 ч. / 42 ч.	ПР-11 (разноуровневые задачи)
3.	В течение семестра	Подготовка к зачету	30 ч. / 42 ч.	Зачет в виде УО-1 (собеседование)

Методические рекомендации по написанию эссе

Написание эссе предполагает анализ поставленной проблемы на основе изучения нормативных правовых актов, основной литературы, дополнительной литературы, материалов судебной практики по дисциплине «Административное право», выявление имеющихся пробелов, проблем, противоречий правового регулирования, их оценку, а также предложение собственных путей их разрешения.

Объем эссе не должен превышать 20 страниц. Интервал – 1,5, размер шрифта – 14, поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 1,5 см. Страницы должны быть пронумерованы. Абзацный отступ от начала строки равен 1,5 см.

Контрольный срок сдачи эссе – предпоследнее практическое занятие по дисциплине. Эссе сдается преподавателю. После проверки текста студент представляет эссе на занятии, проводимом на зачетной неделе. По результатам проверки студенту выставляется определенная оценка.

При оценке эссе учитываются соответствие содержания выбранной теме, четкость структуры работы, умение работать с научной литературой, умение ставить проблему и анализировать ее, умение логически мыслить, владение профессиональной терминологией, грамотность оформления.

Примерные темы и критерии оценки эссе по курсу «Административное право» приведены в Приложении 2.

Методические рекомендации по решению задач

Для правильного решения задач по конкретной теме административного права студент должен предварительно изучить действующее административное законодательство, иной нормативно-правовой материал по теме, относящийся как к административному праву, так и к другим отраслям права, лекционный и учебный материалы. Решение задач на практическом занятии состоит в изложении студентом обстоятельств дела, основного вопроса задачи, вопросов, от которых зависит решение, ответов на них. Решение должно быть развернутым, последовательным, аргументированным, подкрепленным ссылками на фактические обстоятельства дела, нормы административного права, иной нормативный материал. Ответ на вопрос задачи предполагает доказывание студентом избранного им решения.

При решении задачи необходимо уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела, а также внимательно проанализировать доводы конфликта и дать им оценку с точки зрения действующего законодательства.

Если в задаче уже приведено решение суда или иного органа, требуется оценить его обоснованность и законность.

Помимо этого, необходимо ответить на теоретические вопросы, поставленные в задаче в связи с предложенной ситуацией.

Решение задачи должно содержать:

- краткое изложение обстоятельств дела;
- юридическая оценка юридического дела;
- ссылки на конкретные нормы налогового закона или иного правового акта по рассматриваемому делу;
- выводы и их обоснование по постановленному в задаче вопросу.

В ответе на поставленный в задаче вопрос (вопросы) необходимо дать обоснованную оценку предложенной ситуации с точки зрения действующего законодательства. При решении задач недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет».

Решение практических (ситуационных) задач оформляется в письменном виде и сдается на проверку преподавателю.

Примерный перечень практических (ситуационных) задач:

Задача 1.

Сотрудник органов внутренних дел Л. по окончании служебного дежурства распивал в форменной одежде спиртные напитки на детском стадионе, нецензурно выражался. После того, как ему неоднократно делали замечания, сел за руль личного автомобиля и поехал в сторону дома. Начальник органа внутренних дел, в котором сотрудник Л. проходил службу, привлек Л. к дисциплинарной ответственности, наложив на него дисциплинарное взыскание – перевод на нижестоящую должность в органах внутренних дел. Кроме того, районный суд привлек Л. к административной ответственности, назначив административное наказание – административный арест.

Дайте юридический анализ дела.

Задача 2.

Ситуация: К Вам, как к юрисконсульту, обратился гражданин Н., с просьбой разъяснить ему в каких случаях и кто из уполномоченных должностных лиц органов государственной власти вправе применять к гражданам РФ физическую силу, специальные средства, огнестрельное оружие.

Проконсультируйте Н. по поставленному им вопросу.

Разъясните Н. порядок защиты его прав путем обжалования в случае неправомερных решений, действий (бездействия) уполномоченных

должностных лиц органов государственной власти при применении физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия.

Критерии оценки практических (ситуационных) задач приведены в Приложении 2.

Методические рекомендации для подготовки к зачету

К зачету по дисциплине «Административное право» необходимо начинать готовиться с первого занятия (лекции, семинара). В подготовку входит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса.

О степени готовности студента к зачету свидетельствует свободное владение терминологией дисциплины «Административное право», знание известных российских специалистов в области административного права и их основных трудов, умение ориентироваться в основных дискуссионных вопросах дисциплины.

Перечень вопросов к зачету по дисциплине «Административное право», а также критерии оценки устного ответа на зачете и экзамене приведены в Приложении 2.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**По дисциплине «Административное право»
Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное
управление» профиль «Государственная и муниципальная служба»,
«Муниципальное управление»**

Форма подготовки очная / заочная

**Владивосток
2015**

Паспорт фонда оценочных средств

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знает	Основы законодательной системы Российской Федерации
	Умеет	Использовать нормы российского законодательства в различных сферах жизнедеятельности
	Владеет	Навыками применения норм российского законодательства в различных сферах жизнедеятельности
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знает	основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности основы анализа и навыки поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
	Умеет	пользоваться навыками поиска, анализировать и использовать нормативные правовые документы в своей деятельности
	Владеет	теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные правовые документы в сфере своей профессиональной деятельности, навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Знает	действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов
	Умеет	правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих
	Владеет	навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства

№ п/п	Контролируемые модули/ разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
Раздел I. Основные отличительные признаки административного права в правовой системе Российской Федерации (4 час. / 1 час.)					
1.	Тема 1. Публичное (государственное и муниципальное) управление как вид публичной деятельности и сфера	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знает Умеет	ПР-1 (тест) ПР-3 (эссе)	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету: № 1-64

	действия норм Тема 2. Административное право, как отрасль права и учебная дисциплина		Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)
Раздел II. Административно-правовые нормы и отношения в механизме административно-правового регулирования (4 час. / 1 час.)					
2.	Тема 1. Административно-правовые нормы Тема 2. Административно-правовые отношения	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знает	ПР-1 (тест)	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету: № 1-64
			Умеет	ПР-3 (эссе)	
			Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)
Раздел III. Характеристика частных субъектов административного права (4 час. / 1 час.)					
3.	Тема 1. Гражданин как субъект административного права Тема 2. Обращения граждан Тема 3. Организации как субъекты административного права	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знает	ПР-1 (тест)	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету: № 1-64
			Умеет	ПР-3 (эссе)	
			Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)
Раздел IV. Характеристика публичных субъектов административного права (4 час. / 1 час.)					
4.	Тема 1. Органы государственной исполнительной власти в РФ Тема 2. Федеральные органы государственной исполнительной власти Тема 3. Органы исполнительной власти субъектов РФ Тема 4. Государственные и муниципальные служащие как субъекты административного права РФ	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знает	ПР-1 (тест)	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету: № 1-64
			Умеет	ПР-3 (эссе)	
			Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)
Раздел V. Общая характеристика форм и методов публичного управления (5 час. / 1 час.)					
5.	Тема 1. Правовые формы публичного управления Тема 2. Административные акты Тема 3. Правовые методы публичного управления	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знает	ПР-1 (тест)	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету: № 1-64
			Умеет	ПР-3 (эссе)	
			Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)

	Тема 4. Административное принуждение				
Раздел VI. Административная ответственность как вид административного принуждения (5 час. / 1 час.)					
6.	Тема 1. Административная ответственность	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знает	ПР-1 (тест)	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету № 1-64
	Тема 2. Административное правонарушение		Умеет	ПР-3 (эссе)	
	Тема 3. Административные наказания Тема 4. Назначение и исполнение административных наказаний		Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)
Раздел VII. Административное право и законность в управлении (5 час. / 0 час.)					
7.	Тема 1. Законность и дисциплина в деятельности исполнительной власти и исполнительной деятельности органов местного самоуправления Тема 2. Судебный контроль за деятельностью исполнительной власти и исполнительной деятельностью органов местного самоуправления Тема 3. Прокурорский надзор за деятельностью органов исполнительной власти	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знает	ПР-1 (тест)	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету № 1-64
			Умеет	ПР-3 (эссе)	
			Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)
Раздел VIII. Административно-процессуальное право (5 час. / 0 час.)					
8.	Тема 1. Административный процесс. Административные производства и процедуры Тема 2. Производство по делам об административных правонарушениях Тема 3. Общая характеристика административного судопроизводства Тема 4. Характеристика отдельных стадий административного судопроизводства	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	Знает	ПР-1 (тест)	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету № 1-64
			Умеет	ПР-3 (эссе)	
			Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знает (пороговый уровень)	Основы правовых знаний российского законодательства	Знание основных правовых понятий российской системы права	Способность ориентироваться в положениях действующего норм российского законодательства
	Умеет (продвинутой)	Использовать правовые знания в своей деятельности	Умение применить правовые знания в различных сферах общественной жизни	Способность аргументировать свою позицию основываясь на действующем законодательстве
	Владеет (высокий)	Практическими навыками применения норм российского законодательства в различных сферах жизнедеятельности	Владение практическими навыками применения норм российского законодательства в различных сферах жизнедеятельности	Способность применять нормы российского законодательства на практике
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знает (пороговый уровень)	основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности	Пользоваться навыками поиска нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности
	Умеет (продвинутой)	Правовые основы регулирования своей профессиональной деятельности; основы анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Пользоваться навыками поиска, анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности
	Владеет (высокий)	основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности; основы анализа и	Пользоваться навыками поиска, анализировать и использовать нормативные правовые	Теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять

		навыки поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	документы в своей профессиональной деятельности	нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, навыками поиска, анализировать и использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности
ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Знает (пороговый уровень)	действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов	Знание действующего законодательства; Знание основных принципов действия нормативных и правовых актов	Способность охарактеризовать действующее законодательство ; Способность перечислить и дать определение основным принципам действия нормативных и правовых актов
	Умеет (продвинутой)	правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих	Умение правильно толковать нормативные правовые акты; Умение применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих	Способность правильно толковать нормативные правовые акты; Способность применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих
	Владеет (высокий)	навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства	Владение навыками практического применения норма права; Владение методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства	Способность на практике применить норму права; Способность правильно давать разъяснения по вопросам действующего законодательства

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Административное право» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Административное право» проводится в форме контрольных мероприятий (тестирование, написание эссе, решение ситуационных задач) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Методы проверки знаний студентов:

1. Тестирование (ПР-1), которое позволяет проверить наличие у студентов сформировавшегося понятийного аппарата. Поскольку при тестировании от студента требуется выбрать правильный ответ из нескольких вариантов, преимуществом этого метода является также простота оценки результатов. Решение заданий в форме тестов представляет собой определенный тренинг, который способствует активизации мышления и закрепления в памяти студентов юридических понятий и терминов и другой информации.

2. Написание эссе (ПР-3) предполагает анализ поставленной проблемы на основе изучения нормативных правовых актов, основной литературы, дополнительной литературы, материалов судебной практики по дисциплине «Административное право», выявление имеющихся пробелов, проблем, противоречий правового регулирования административного права, их оценку, а также предложение собственных путей их разрешения.

3. Решение практических (ситуационных) задач (ПР-11), которое показывает степень формирования у студентов практических навыков.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Административное право» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Промежуточная аттестация проводится в виде зачета.

Зачет проводится в форме устного опроса – собеседования (УО-1)

Собеседование (УО-1) – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Устный опрос (собеседование) включает в себя не менее два вопроса с предварительной подготовкой студента (не более 30 минут). Также в ходе проверки практических навыков освоения дисциплины «Административное право» студентам необходимо решить практическую задачу (на ее решение отводится до 40 минут).

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п/п	Код и наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	УО-1 (собеседование)	Специальная беседа преподавателя на темы курса, которые выведены в качестве вопросов к зачету	Примерный перечень вопросов к зачету
2.	ПР-11 (разноуровневые задачи)	Показывает степень	Примерный комплект

	формирования у студентов практических навыков	разноуровневых задач
--	---	----------------------

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Соотношение понятий «управление», «государственное управление», «публичное управление», «исполнительная власть».
2. Понятие и предмет административного права как отрасли права РФ.
3. Система административного права РФ
4. Метод административно-правового регулирования: понятие, особенности, отличие от методов других отраслей права.
5. Соотношение административного права с другими отраслями российского права. Роль и значение административного права в российской правовой системе.
6. Административно-правовая норма: понятие, особенности, структура.
7. Классификация административно-правовых норм.
8. Действие норм административного права в пространстве, во времени и по кругу лиц.
9. Источники административного права.
10. Принципы административного права.
11. Понятие, особенности и структура административного правоотношения.
12. Классификация административных правоотношений.
13. Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений.
14. Наука административного права (понятие, предмет, методы и источники).
15. Субъекты административного права: понятие, классификация и основы правового статуса.
16. Понятие и основы административно-правового статуса граждан РФ. Специальные административно-правовые статусы граждан РФ.

17. Правовые гарантии и способы защиты прав граждан во взаимоотношениях с публичной администрацией.

18. Административно-правовой статус юридических лиц и иных организаций.

19. Понятие и классификация органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти в РФ.

20. Конституционные принципы организации, система и структура федеральных органов исполнительной власти.

21. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.

22. Правительство РФ как высший орган исполнительной власти в РФ.

23. Конституционные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти в субъектах РФ.

24. Высший орган исполнительной власти и высшее должностное лицо субъекта РФ.

25. Понятие, система и виды государственной службы. Принципы государственной службы.

26. Правовой статус государственного гражданского служащего (права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению).

27. Прием на государственную гражданскую службу. Служебный контракт.

28. Прохождение государственной гражданской службы.

29. Прекращение государственной гражданской службы.

30. Юридическая ответственность государственных гражданских служащих.

31. Правовые формы публичного управления: понятие, классификация и значение.

32. Обращения граждан: понятие, виды и порядок рассмотрения.

33. Право жалобы. Виды жалоб и их особенности.

34. Административные акты: понятие, особенности и виды.

35. Требования, предъявляемые к административным актам и последствия их несоблюдения.

36. Презумпция действительности административных актов. Оспаривание правовых актов управления.

37. Административные договоры: понятие, особенности и виды.

38. Оказание государственных (муниципальных) услуг.

39. Правовые методы публичного управления: понятие и классификация.

40. Контрольно-надзорная деятельность публичной администрации.

41. Административное принуждение: особенности, основания применения, цели и виды.

42. Меры административного предупреждения: понятие, основания применения, цели и виды.

43. Меры административного пресечения и обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: понятие, основания применения, цели и виды.

44. Понятие, особенности и основания административной ответственности.

45. Понятие и признаки административного правонарушения.

46. Состав административного правонарушения. Виды составов.

47. Понятие и признаки субъектов административного правонарушения. Виды субъектов.

48. Понятие и виды объектов административного правонарушения.

49. Субъективная сторона административного правонарушения: вина, ее формы и значение.

50. Объективная сторона административного правонарушения: основные и факультативные признаки и их значение для квалификации административных проступков.

51. Понятие, цели и виды административных наказаний.

52. Система административных наказаний и характеристика отдельных видов административных наказаний.

53. Общие правила и сроки наложения административных наказаний.

54. Освобождение от административной ответственности: основания применения, условия и последствия. Виды освобождения от административной ответственности.

55. Административная ответственность юридических лиц.

56. Административно-процессуальная деятельность: понятие, сущность и основные черты.

57. Понятие производства по делам об административных правонарушениях: задачи, принципы, стадии, сроки и виды.

58. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.

59. Участники производства по делам об административном правонарушении: особенности процессуального положения.

60. Подведомственность дел об административных правонарушениях. Виды подведомственности.

61. Протокол об административном правонарушении: значение и предъявляемые требования.

62. Рассмотрение дел об административном правонарушении. Постановление по делу.

63. Порядок и сроки обжалования постановлений по делам об административном правонарушении.

64. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

Критерии выставления оценки устного ответа студента на зачете

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
86 баллов и	зачтено	Оценка зачтено («отлично») выставляется

более	(«отлично»)	студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
76-85 баллов	зачтено («хорошо»)	Оценка зачтено («хорошо») выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
61-75 балла	зачтено («удовлетворительно»)	Оценка зачтено («удовлетворительно») выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
60 баллов и менее	не зачтено («неудовлетворительно»)	Оценка не зачтено («неудовлетворительно») выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка не зачтено («неудовлетворительно») ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Примерный перечень практических задач для зачета

Задача 1.

Инспектор ДПС ГИБДД Пуговицын составил протокол о нарушении Правил дорожного движения Люлюковым, выразившихся в управлении

транспортным средством в состоянии опьянения, и изъял водительское удостоверение. Люлюков обратился с жалобой к начальнику ГИБДД, полагая, что инспектор нарушил требования ст. 3.8 КоАП РФ, которая предусматривает, что лишение специального права назначается только судьей. Начальник ГИБДД в жалобе отказал, Люлюков обратился в суд. Суд вынес решение о признании действий инспектора незаконными, поскольку, согласно ст. 35 Конституции РФ, никто не может быть лишен своего имущества иначе как по решению суда.

Каким должно быть решение суда по данному делу?

Задача 2.

Правдивцев обратился в Верховный Суд РФ с заявлением о признании недействительным Указания ЦБ РФ «О порядке работы с наличной иностранной валютой». По его мнению, форма акта не соответствует установленным требованиям, которые содержатся в Постановлении Правительства № 1009 (Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»). Кроме того, опубликован данный акт был по истечении 30 дней после его государственной регистрации.

Какое решение должен принять Верховный Суд РФ?

Критерии оценки решения практической задачи на зачете

Зачтено выставляется, если студент выразил своё мнение по сформулированной задаче, аргументировал ее, точно определив ее содержание и составляющие. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы задачи, нет.

Не зачтено выставляется если решение задачи представляет собой незаконченный анализ основной проблемы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы задачи.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п/п	Код и наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	ПР-1 (тест)	Стандартизированная проверка важных моментов курса, автоматически определяющая верность или неверность ответа	Примерный вариант тестовых заданий
2.	ПР-3 (эссе)	Письменное изложение осмысления прочитанной литературы из указанного списка литературе по темам курса, предусмотренным преподавателем	Примерная тематика эссе
3.	ПР-11 (разноуровневые задачи)	Показывает степень формирования у студентов практических навыков	Примерный комплект разноуровневых задач

Примерный вариант тестовых заданий

1. Предоставление возможности выбора одного из вариантов должного поведения:

а) распространяется преимущественно на граждан как субъектов административного права, причем последние не вправе уклониться от такого выбора;

б) распространяется преимущественно на должностных лиц как субъектов административного права, причем последние не вправе уклониться от такого выбора;

в) распространяется на всех субъектов административного права;

2. Административное право относится к числу отраслей:

а) не кодифицированных;

б) частично кодифицированных;

- в) кодифицированных;
- г) консолидированных.

3. Систематизация административно-правового законодательства –

это:

- а) организация издания собрания законодательства;
- б) создание свода административных нормативно-правовых актов;
- в) принятие системы специализированных законов в рамках отрасли административного права;
- г) упорядочение административных нормативно-правовых актов в целях удобства пользования ими на практике.

4. Подразделение норм административного права на обязывающие, запрещающие, ограничительные, уполномочивающие, стимулирующие и рекомендательные — это проявление их классификации:

- а) по способу воздействия на объект или субъект управления;
- б) по предмету регулирования общественных отношений;
- г) по объему правового регулирования;
- д) по условиям действия.

5. Нормы административного права, содержащиеся в указах Президента РФ, если срок их вступления в силу не оговорен в самих этих указах, вступают в силу:

- а) немедленно после их подписания таких указов;
- б) со дня их официального опубликования таких указов;
- в) через 7 дней после официального опубликования таких указов;
- г) через 10 дней после официального опубликования таких указов;
- д) через 30 дней после официального опубликования таких указов;
- е) со дня государственной регистрации таких указов в Министерстве юстиции РФ.

6. Нормы административного права, содержащиеся в постановлениях Правительства РФ, затрагивающие права, свободы и

обязанности человека и гражданина и не предусматривающие особого порядка их вступления в силу, вступают в силу:

- а) немедленно после принятия таких постановлений;
- б) со дня официального опубликования таких постановлений;
- в) через 7 дней после официального опубликования таких постановлений;
- г) через 10 дней после официального опубликования таких постановлений;
- д) через 30 дней после официального опубликования таких постановлений;
- е) со дня государственной регистрации таких постановлений в Министерстве юстиции РФ.

7. Нормы административного права, содержащиеся в актах федеральных органов исполнительной власти, подлежащих государственной регистрации в Министерстве юстиции РФ, срок вступления в силу которых в них самих не оговорен, вступают в силу:

- а) немедленно после подписания таких актов;
- б) со дня официального опубликования таких актов;
- в) через 7 дней после официального опубликования таких актов;
- г) через 10 дней после официального опубликования таких актов;
- д) через 30 дней после официального опубликования таких актов;
- е) со дня государственной регистрации таких актов в Министерстве юстиции РФ.

8. Нормы административного права, содержащиеся в федеральных законах (если особый порядок для этого не предусмотрен) вступают в силу:

- а) немедленно после принятия таких законов;
- б) со дня официального опубликования таких законов;
- в) через 7 дней после официального опубликования таких законов;

г) через 10 дней после официального опубликования таких законов;
д) через 30 дней после официального опубликования таких законов;
е) нормы административного права в федеральных законах вообще содержаться не могут.

9. Административно-правовые отношения могут возникать:

а) только по инициативе государственного органа либо его должностного лица;
б) только по инициативе гражданина либо другого не наделенного властными полномочиями субъекта;
в) по инициативе абсолютно любого субъекта административного права.

10. Административно-правовые отношения между неподчиненными органами исполнительной власти именуется как:

а) координационные;
б) субординационные;
в) деликтные;
г) такие отношения вообще в принципе возникать не могут.

Критерии оценки тестирования

Вес каждого тестового задания составляет 1 балл. Полученные баллы суммируются. В случае, если в тестовом задании несколько правильно ответов, то оно оценивается как решенное правильно, только при условии, что определены все правильные ответы. Таким образом, студент может набрать от 0 до 20 баллов по каждому разделу.

Примерные темы эссе

1. Административная ответственность должностных лиц.
2. Административная ответственность военнослужащих.
3. Административная ответственность юридических лиц.

4. Административная ответственность несовершеннолетних.
5. Административная ответственность в сфере безопасности дорожного движения.
6. Административная ответственность за коррупционные правонарушения.
7. Правовое регулирование взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ.
8. Правовой статус высшего должностного лица субъекта РФ.
9. Паспортно-регистрационная система РФ.
10. Административное принуждение в области охраны окружающей среды и природопользования в РФ.
11. Система органов исполнительной власти Приморского края.
12. Административно-правовые гарантии и способы защиты прав граждан.
13. Правовое регулирование обращений граждан РФ.
14. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
15. Правовое регулирование мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в сфере безопасности дорожного движения.

Критерии оценки эссе

- *оценка «зачтено»* ставится студенту, если: эссе характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения поставленной проблемы; студент умеет выражать аргументированное мнение по сформулированной проблеме, точно определяя ее содержание и составляющие; студент не только умеет изложить смысл прочитанной литературы, но и обладает навыками ее анализа; студент владеет навыками самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; эссе не

содержит фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы; эссе снабжено необходимым библиографическим аппаратом и оформлено с соблюдением требований ГОСТа к письменным работам студентов.

- оценка «не зачтено» ставится студенту, если: эссе представляет собой пересказанный или полностью переписанный текст использованной литературы без ее анализа, авторского комментария; выделение проблем, пробелов, противоречий; не раскрыта структура и теоретические составляющие темы; допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении эссе.

Примерный комплект ситуационных задач

Задача 1.

Сутягин обратился в областной суд с заявлением, в котором просил признать недействующим ряд статей областного закона, предусматривающих вступление в силу областных законов на следующий день после их официального опубликования, а нормативных актов областных министерств – с момента их подписания.

Составьте проект решения суда.

Задача 2.

В Тюменской области был принят Закон об административной ответственности за рекламу печатной эротической продукции на территории области. Статьей 5 указанного Закона была установлена административная ответственность юридических и физических лиц за несоблюдение предусмотренных им положений в виде административного штрафа в размере от 2500 до 5000 руб. с конфискацией незаконно рекламируемой продукции.

Составьте проект протеста прокурора области на данный закон, если полагаете, что данный закон противоречит КоАП РФ.

Задача 3.

Начальник Госинспекции архитектурно – строительного надзора вынес постановление о привлечении к административной ответственности ООО «МММ» по ст. 9.5 КоАП РФ в виде административного штрафа. Уплатив штраф, ООО обжаловало это постановление в арбитражный суд, который вынес решение о признании его недействительным. Получив сумму штрафа, ООО обратилось в арбитражный суд с иском о взыскании процентов в порядке ст. 395 ГК РФ за пользование чужими денежными средствами.

Какое решение примет суд?

Задача 4.

24 июня 2006 г. налоговой инспекцией было выявлено правонарушение, совершенное индивидуальным предпринимателем Монеткиным – нарушение срока постановки на учет в налоговом органе (ст. 15.3 КоАП РФ). 26 сентября 2006 г. Монеткин получил повестку с требованием явиться к мировому судье для рассмотрения данного дела. Монеткин в суде пояснил, что он совершил не административное, а налоговое правонарушение, предусмотренное ст. 116 НК РФ. Срок давности налоговых санкций (ст. 115 НК РФ) уже истек.

Дайте юридический анализ дела.

Критерии оценки решения практической задачи (в том числе при ее решении в качестве самостоятельной работы)

100-86 баллов выставляется, если студент выразил своё мнение по сформулированной задаче, аргументировал ее, точно определив ее содержание и составляющие. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы задачи, нет.

85-76 баллов – решение студента характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы задачи.

Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы задачи, нет.

75-61 балл – проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих задачи. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы задачи.

60-50 баллов – если решение задачи представляет собой незаконченный анализ основной проблемы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы задачи.