

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан (директор)

_____ Г.

Административное право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра конституционного и международного права**
Учебный план 40_03_01_ГосПрав-1234-2017.plx
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ: Государственно-правовой профиль

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 252
в том числе:
аудиторные занятия 134
самостоятельная работа 82
экзамены 36

Виды контроля в семестрах:
экзамены 4
зачеты 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	30	30	24	24	54	54
Практические	36	36	44	44	80	80
Итого ауд.	66	66	68	68	134	134
Контактная работа	66	66	68	68	134	134
Сам. работа	42	42	40	40	82	82
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	144	144	252	252

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент Коновалова Л.Г. _____

Рецензент(ы):

к.ю.н., доцент Гринченко Н.Я. _____

Рабочая программа дисциплины

Административное право

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 01.12.2016г. №1511)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ: Государственно-правовой профиль

утвержденного учёным советом вуза от _____ протокол № ____.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра конституционного и международного права

Протокол от _____ г. № ____

Срок действия программы: 2017-2018 уч.г.

Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Игнатовская И.И. _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан (директор)

_____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры**Кафедра конституционного и международного права**Протокол от _____ г. № ____
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Игнатовская И.И.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан (директор)

_____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры**Кафедра конституционного и международного права**Протокол от _____ г. № ____
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Игнатовская И.И.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан (директор)

_____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры**Кафедра конституционного и международного права**Протокол от _____ г. № ____
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Игнатовская И.И.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель НМСС

_____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры**Кафедра конституционного и международного права**Протокол от _____ г. № ____
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Игнатовская И.И.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью преподавания учебной дисциплины «административное право» является изучение студентами учебного материала, освещающего содержание данного курса, исследование административно-правовых норм, составляющих подотрасли и институты административного права, и получение практических навыков применения административного законодательства.
1.2	В соответствии с целью ставятся следующие основные задачи учебной дисциплины «административное право»:
1.3	- ознакомление студентов с системой государственного управления, формами и методами управленческой деятельности, со способами обеспечения законности в сфере осуществления исполнительной власти, с порядком организации государственного управления в различных сферах жизнедеятельности индивида, общества и государства;
1.4	- обучение студентов ориентированию в системе действующих административных нормативно-правовых актов;
1.5	- привитие студентам навыков и умения правильного толкования и применения норм административного права в конкретных жизненных ситуациях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Необходимо знать основы таких дисциплин, как:
2.1.2	Экономика
2.1.3	Теория государства и права,
2.1.4	История отечественного государства и права,
2.1.5	История государства и права зарубежных стран,
2.1.6	Конституционное право, Правоохранительные органы
2.1.7	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Экологическое право
2.2.2	Финансовое право,
2.2.3	Налоговое право,
2.2.4	Муниципальное право,
2.2.5	Таможенное право,
2.2.6	Исполнительное производство,
2.2.7	Жилищное право
2.2.8	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	
Знать:	
Уровень 1	систему источников административного права, основные институты административного права России и их содержание; правовой статус субъектов административного права;
Уровень 2	систему государственного управления; формы и методы управленческой деятельности; состояние научных достижений в сфере осуществления исполнительной власти; основные положения об административной, дисциплинарной и материальной ответственности в РФ, правовой статус субъектов административного права;
Уровень 3	систему органов государственного управления; правила привлечения к административной, дисциплинарной и материальной ответственности, статус участников юрисдикционных производств.
Уметь:	
Уровень 1	оперировать понятиями и категориями административного права; анализировать юридические факты управленческой действительности и возникающие в связи с ними административно-правовые отношения; ориентироваться в системе административного законодательства
Уровень 2	разграничивать дисциплинарные, материальные и административные правонарушения, определять состав административных правонарушений, проводить квалификацию деяния, правильно составлять и оформлять правовые документы в связи с привлечением к административной ответственности;
Уровень 3	планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике административных правонарушений; выявлять причины, условия и обстоятельства, способствующие совершению административных правонарушений

Владеть:	
Уровень 1	юридической терминологией административного права; навыками индивидуальной работы с правовыми актами управления;
Уровень 2	приемами анализа правовых явлений, юридических фактов и правовых норм в сфере государственного управления
Уровень 3	навыками предупреждения административных, дисциплинарных правонарушений, коррупционных правонарушений, навыками выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению
ПК-14: готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	
Знать:	
Уровень 1	правила разграничения индивидуальных и нормативных правовых актов органов исполнительной власти, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов административного права
Уровень 2	особенности организации и функционирования системы органов исполнительной власти; основные положения механизма государственного управления в отдельных сферах жизнедеятельности
Уровень 3	круг проблем правоприменительной деятельности в сфере государственного управления, антикоррупционное законодательство и правила проведения антикоррупционной и правовой экспертизы правовых актов.
Уметь:	
Уровень 1	составлять правоприменительные административные акты и проекты нормативных административных актов
Уровень 2	анализировать юридические факты управленческой действительности и возникающие в связи с ними административно-правовые отношения; толковать и правильно применять административно-правовые нормы
Уровень 3	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, а также правовыми актами управления
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа различных правовых явлений управленческой действительности
Уровень 2	навыками анализа различных правовых явлений управленческой действительности, юридических фактов, административно-правовых норм и административно-правовых отношений;
Уровень 3	навыками разрешения правовых проблем и коллизий, навыками составления юридических документов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	знать систему источников административного права, основные институты административного права России и их содержание; правовой статус субъектов административного права; систему государственного управления; формы и методы управленческой деятельности; состояние научных достижений в сфере осуществления исполнительной власти; правила разграничения индивидуальных и нормативных правовых актов органов исполнительной власти, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов административного права; особенности организации и функционирования системы органов исполнительной власти; основные положения механизма государственного управления в отдельных сферах жизнедеятельности; круг проблем правоприменительной деятельности в сфере государственного управления; основные правила наложения административной, дисциплинарной и материальной ответственности в РФ, статус участников юрисдикционных производств;
3.2	Уметь:
3.2.1	уметь оперировать понятиями и категориями административного права; анализировать юридические факты управленческой действительности и возникающие в связи с ними административно-правовые отношения; ориентироваться в системе административного законодательства; составлять правоприменительные административные акты и проекты нормативных административных актов, анализировать юридические факты управленческой действительности и возникающие в связи с ними административно-правовые отношения; толковать и правильно применять административно-правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, а также правовыми актами управления; разграничивать дисциплинарные, материальные и административные правонарушения, определять состав административных правонарушений, проводить квалификацию деяния, правильно составлять и оформлять правовые документы, сопутствующие привлечению к административной ответственности; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике административных правонарушений; выявлять причины, условия и обстоятельства, способствующие совершению административных правонарушений
3.3	Владеть:

3.3.1	владеть юридической терминологией административного права; навыками индивидуальной работы с правовыми актами управления; приемами анализа правовых явлений, юридических фактов и правовых норм в сфере государственного управления; навыками анализа различных правовых явлений управленческой действительности, юридических фактов, административно-правовых норм и административно-правовых отношений; навыками реализации норм материального и процессуального административного права; навыками разрешения правовых проблем и коллизий; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики органов государственного управления; методикой квалификации и разграничения различных видов административных правонарушений; навыками применения необходимых мер защиты прав человека и гражданина в сфере реализации исполнительной власти.
-------	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Квнс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1.				
1.1	Тема № 1. Административное право как самостоятельная отрасль российской правовой системы и юридическая наука /Лек/	3	4	ПК-3	ЛЗ.1
1.2	Тема № 2. Субъекты административного права /Лек/	3	6	ПК-14	
1.3	Тема № 1. Административное право как самостоятельная отрасль российской правовой системы и юридическая наука /Пр/	3	4	ПК-14	
1.4	Тема № 2. Субъекты административного права /Пр/	3	10	ПК-3	Л2.1 Л2.2 ЛЗ.1
1.5	Тема № 3. Административно-правовой статус органов исполнительной власти /Лек/	3	10	ПК-3	Л2.2 Л2.3
1.6	Тема № 3. Административно-правовой статус органов исполнительной власти /Пр/	3	6	ПК-3	Л2.2 ЛЗ.1
1.7	Тема № 3. Административно-правовой статус органов исполнительной власти /Ср/	3	10	ПК-14	ЛЗ.1
1.8	Тема № 1. Административное право как самостоятельная отрасль российской правовой системы и юридическая наука /Ср/	3	4	ПК-14	ЛЗ.1
1.9	Тема № 2. Субъекты административного права /Ср/	3	10	ПК-3	Л2.1 Л2.2
1.10	Тема № 4. Государственная служба в Российской Федерации /Лек/	3	6	ПК-3	Л2.3
1.11	Тема № 4. Государственная служба в Российской Федерации /Пр/	3	10	ПК-3	ЛЗ.1
1.12	Тема № 4. Государственная служба в Российской Федерации /Ср/	3	10	ПК-14	Л2.1
1.13	Тема № 5. Формы и методы осуществления исполнительной власти /Лек/	3	4	ПК-3	
1.14	Тема № 5. Формы и методы осуществления исполнительной власти /Пр/	3	6	ПК-3	Л2.2
1.15	Тема № 5. Формы и методы осуществления исполнительной власти /Ср/	3	8	ПК-14	Л1.4 Л2.1
1.16	Тема № 6 Административная ответственность в Российской Федерации /Лек/	4	14	ПК-14	Л2.3
1.17	Тема № 6 Административная ответственность в Российской Федерации /Пр/	4	14	ПК-3	Л2.2
1.18	Тема № 6 Административная ответственность в Российской Федерации /Ср/	4	10	ПК-3	Л1.1 Л1.4 Л2.1 ЛЗ.1
1.19	Тема № 7. Административный процесс /Лек/	4	4	ПК-3	Л1.4
1.20	Тема № 7. Административный процесс /Пр/	4	10	ПК-14	Л1.4 Л2.2
1.21	Тема № 7. Административный процесс /Ср/	4	10	ПК-3	
1.22	Тема № 8 Административно-правовое регулирование в отдельных сферах жизнедеятельности общества и государства /Лек/	4	4	ПК-3	Л1.2 Л1.3 Л2.1
1.23	Тема № 8 Административно-правовое регулирование в отдельных сферах жизнедеятельности общества и государства /Пр/	4	10	ПК-14	Л2.3 ЛЗ.1
1.24	Тема № 8 Административно-правовое регулирование в отдельных сферах жизнедеятельности общества и государства /Ср/	4	10	ПК-14	Л1.3 ЛЗ.1

1.25	Тема 9: Обеспечение законности в государственном управлении /Лек/	4	2	ПК-3	
1.26	Тема 9: Обеспечение законности в государственном управлении /Пр/	4	10	ПК-14	
1.27	Тема 9: Обеспечение законности в государственном управлении /Ср/	4	10	ПК-3	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Исполнительная власть: понятие, признаки, содержание.
2. Государственное управление: понятие, виды, соотношение с исполнительной властью.
3. Административное право как отрасль российского права: понятие, предмет, метод.
4. Источники административного права: понятие, виды, особенности.
5. Функции и принципы административного права: понятие, виды.
6. Система административного права: понятие, виды.
7. Наука административного права: предмет, метод, система, проблемы.
8. Понятие, особенности, виды и структура административно-правовой нормы.
9. Понятие, виды и особенности административно-правового отношения.
10. Субъекты административного права: понятие, виды, структура правового статуса.
11. Понятие, признаки и виды органа исполнительной власти.
12. Полномочия Президент РФ в сфере исполнительной власти.
13. Правительство Российской Федерации в системе органов исполнительной власти.
14. Система и структура федеральных органов исполнительной власти: понятие, состояние, тенденции развития.
15. Федеральное министерство: понятие, признаки, виды и состав.
16. Федеральная служба: понятие, признаки, виды и состав.
17. Федеральное агентство: понятие, признаки, виды и состав.
18. Административная реформа: понятие, основные направления, проблемы.
19. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: понятие, виды.
20. Система органов исполнительной власти субъектов РФ (на примере Алтайского края).
21. Административно-правовой статус высшего органа исполнительной власти субъекта РФ (можно на примере Правительства Алтайского края).
22. Административно-правовой статус органов местного самоуправления.
23. Административно-правовой статус гражданина: понятие и структура.
24. Обращения граждан: понятие, виды, порядок рассмотрения.
25. Институт регистрации граждан по месту пребывания и жительства в РФ.
26. Паспорт гражданина РФ: понятие, содержание, порядок выдачи и обмена.
27. Административно-правовой статус иностранного гражданина и лица без гражданства.
28. Административно-правовой статус юридического лица.
29. Понятие, система и правовые основы государственной службы РФ.
30. Принципы государственной службы РФ.
31. Должность государственной службы: понятие, классификация. Должности гражданской службы.
32. Государственный служащий: понятие, виды. Административно-правовой статус гражданского служащего.
33. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
34. Понятие и виды административно-правовых форм осуществления исполнительной власти.
35. Правовые акты управления: понятие, виды и юридическое значение.
36. Административный договор: понятие, признаки, виды.
37. Понятие и виды административно-правовых методов осуществления исполнительной власти.
38. Понятие и классификация административно-правовых режимов.
39. Понятие, особенности и классификация мер административно-правового принуждения.
40. Понятие и основные черты административной ответственности.
41. Понятие, признаки и виды административного правонарушения.
42. Юридический состав административного правонарушения: понятие, значение и элементы.
43. Понятие, цели и классификация административного наказания.
44. Система административных наказаний.
45. Назначение административного наказания.
46. Понятие и основные черты административного процесса.
47. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, стадии.
48. Возбуждение производства по делу об административном правонарушении.
49. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
50. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении.
51. Исполнение постановления о наложении административного наказания.
52. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении: понятие, виды, общая характеристика.
53. Понятие и способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.
54. Административно-правовое регулирование в сфере промышленности.
55. Административно-правовое регулирование в сфере сельского хозяйства.

56. Административно-правовое регулирование дорожно-транспортного комплекса.
57. Административно-правовое регулирование в области финансов.
58. Административно-правовое регулирование в области образования и науки.
59. Административно-правовое регулирование в сфере культуры.
60. Административно-правовое регулирование в сфере здравоохранения.
61. Административно-правовое регулирование в сфере социального развития.
62. Административно-правовое регулирование в области обороны государства.
63. Административно-правовое регулирование в области безопасности страны.
64. Административно-правовое регулирование в области внутренних дел.

5.2. Темы письменных работ

1. Исполнительная власть: понятие, признаки, содержание.
2. Государственное управление: понятие, виды, соотношение с исполнительной властью.
3. Административное право как отрасль российского права: понятие, предмет, метод.
4. Источники административного права: понятие, виды, особенности.
5. Функции и принципы административного права: понятие, виды.
6. Система административного права: понятие, виды.
7. Наука административного права: предмет, метод, система, проблемы.
8. Понятие, особенности, виды и структура административно-правовой нормы.
9. Понятие, виды и особенности административно-правового отношения.
10. Субъекты административного права: понятие, виды, структура правового статуса.
11. Понятие, признаки и виды органа исполнительной власти.
12. Полномочия Президент РФ в сфере исполнительной власти.
13. Правительство Российской Федерации в системе органов исполнительной власти.
14. Система и структура федеральных органов исполнительной власти: понятие, состояние, тенденции развития.
15. Федеральное министерство: понятие, признаки, виды и состав.
16. Федеральная служба: понятие, признаки, виды и состав.
17. Федеральное агентство: понятие, признаки, виды и состав.
18. Административная реформа: понятие, основные направления, проблемы.
19. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: понятие, виды.
20. Система органов исполнительной власти субъектов РФ (на примере Алтайского края).
21. Административно-правовой статус высшего органа исполнительной власти субъекта РФ (можно на примере Правительства Алтайского края).
22. Административно-правовой статус органов местного самоуправления.
23. Административно-правовой статус гражданина: понятие и структура.
24. Обращения граждан: понятие, виды, порядок рассмотрения.
25. Институт регистрации граждан по месту пребывания и жительства в РФ.
26. Паспорт гражданина РФ: понятие, содержание, порядок выдачи и обмена.
27. Административно-правовой статус иностранного гражданина и лица без гражданства.
28. Административно-правовой статус юридического лица.
29. Понятие, система и правовые основы государственной службы РФ.
30. Принципы государственной службы РФ.
31. Должность государственной службы: понятие, классификация. Должности гражданской службы.
32. Государственный служащий: понятие, виды. Административно-правовой статус гражданского служащего.
33. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
34. Понятие и виды административно-правовых форм осуществления исполнительной власти.
35. Правовые акты управления: понятие, виды и юридическое значение.
36. Административный договор: понятие, признаки, виды.
37. Понятие и виды административно-правовых методов осуществления исполнительной власти.
38. Понятие и классификация административно-правовых режимов.
39. Понятие, особенности и классификация мер административно-правового принуждения.
40. Понятие и основные черты административной ответственности.
41. Понятие, признаки и виды административного правонарушения.
42. Юридический состав административного правонарушения: понятие, значение и элементы.
43. Понятие, цели и классификация административного наказания.
44. Система административных наказаний.
45. Назначение административного наказания.
46. Понятие и основные черты административного процесса.
47. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, стадии.
48. Возбуждение производства по делу об административном правонарушении.
49. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
50. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении.
51. Исполнение постановления о наложении административного наказания.
52. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении: понятие, виды, общая характеристика.
53. Понятие и способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.
54. Административно-правовое регулирование в сфере промышленности.
55. Административно-правовое регулирование в сфере сельского хозяйства.

56. Административно-правовое регулирование дорожно-транспортного комплекса.
57. Административно-правовое регулирование в области финансов.
58. Административно-правовое регулирование в области образования и науки.
59. Административно-правовое регулирование в сфере культуры.
60. Административно-правовое регулирование в сфере здравоохранения.
61. Административно-правовое регулирование в сфере социального развития.
62. Административно-правовое регулирование в области обороны государства.
63. Административно-правовое регулирование в области безопасности страны.
64. Административно-правовое регулирование в области внутренних дел.
5.3. Фонд оценочных средств
См Приложение

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адресс
Л1.1	А. Б. Агапов	Административное право: учебник	М.: Юрайт, 2017	www.biblio-online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646
Л1.2	Стахов, А. И	Административное право: учебник	М.: Юрайт, 2017	www.biblio-online.ru/book/2B742601-7979-4216-A034-DA46F5D0A88A
Л1.3	Копытов, Ю. А	Административное право России: учебник	М.: Проспект, 2015	www.biblio-online.ru/book/B0235BFF-D1A1-401C-8AE2-203D1CB602D2
Л1.4	А. И. Стахов, П. И. Кононов.	Административное право России: учебник	М. : Издательство Юрайт., 2017	www.biblio-online.ru/book/2B742601-7979-4216-A034-DA46F5D0A88A

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адресс
Л2.1	Осейчук, В. И	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум	— М. : Издательство Юрайт, 2017	www.biblio-online.ru/book/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7
Л2.2	А. Б. Агапов.	Субъекты административного права: учебное пособие	М. : Издательство Юрайт, 2017	www.biblio-online.ru/book/6874E200-6950-4E56-8349-BB8C8B53C22A

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адресс
ЛЗ.3	Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров	Административное право Российской Федерации: учебник	М. : Издательство Юрайт, 2017	www.biblio-online.ru/book/78256D87-19D4-49BB-8A74-536369B31975

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адресс
ЛЗ.1	А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов	Административное право: Практикум : учебное пособие	М. : Издательство Юрайт, 217	www.biblio-online.ru/book/B5D05948-396C-45D1-B2D9-D34C36FC87A9.

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1 программное обеспечение Microsoft Office, Microsoft Windows.

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1 СПС Гарант, СПС Консультант Плюс

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 215 (столы, стулья для обучающихся на 120 посадочных мест, стол и стул для преподавателя, кафедра, доска, переносной экран, проектор Benq MX528, компьютер Intel Pentium G3250/H97M-E/8GB/1000Gb для интерактивных лекций (программное обеспечение Microsoft Office, Microsoft Windows. Место расположения: 656049, Российская Федерация, Алтайский край, г. Барнаул, пр-кт Социалистический, д. 68 (Литер А)
7.2	Место нахождения аудитории в соответствии с выпиской из технического паспорта БТИ:
7.3	помещение 19, этаж 2.
7.4	656049, Российская Федерация, Алтайский край, г. Барнаул, пр-кт Социалистический, д. 68 (Литер А)
7.5	Место нахождения аудитории в соответствии с выпиской из технического паспорта БТИ:помещение 10, этаж 2.
7.6	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций текущего контроля и промежуточной аттестации № 107 (столы, стулья для обучающихся на 76 посадочных мест, стол и стул для преподавателя, доска, дидактический материал: экран, проектор Benq MX528, ноутбук для интерактивных занятий Asus K50ID-SX084R T6670(2.2) 4G DDR3/320G/GT320/15,6 с программным обеспечением Microsoft Office, Microsoft Windows.Место расположения656049, Российская Федерация, Алтайский край, г. Барнаул, пр-кт Социалистический, д. 68 (Литер А)
7.7	Место нахождения аудитории в соответствии с выпиской из технического паспорта БТИ:
7.8	помещение 1, этаж 1.
7.9	Читальный зал – помещение для самостоятельной работы № 202 (столы и стулья на 60 мест, персональные компьютеры 3 ед. Intel Pentium G3250/H97M-E/8GB/1000Gb с выходом в сеть Интернет и ЭИОС (программное обеспечение Microsoft Office, Microsoft Windows. Место расположения: 656049, Российская Федерация, Алтайский край, г. Барнаул, пр-кт Социалистический, д. 68 (Литер А)
7.10	Место нахождения аудитории в соответствии с выпиской из технического паспорта БТИ:
7.11	помещение 19, этаж 2.
7.12	
7.13	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наряду с прослушиванием лекций и участием в обсуждении проблем на практических занятиях, учебный план предусматривает затрату обучающимися, как правило, большего числа часов для самостоятельной работы. Эта работа складывается из изучения литературы, в том числе в связи с подготовкой к практическим занятиям, выполнения других заданий преподавателя.

Основным элементом этой работы является изучение основных разделов дисциплины, содержащейся в программе по этой дисциплине, с использованием записей лекций преподавателя, ведущего курс, и рекомендуемой программой (а в ряде случаев и дополнительно преподавателем) литературы – учебников и учебных пособий, монографий и статей по отдельным проблемам данной науки. Такая работа должна выполняться в той или иной степени всеми обучающимися при подготовке к практическим занятиям. Но это можно делать и по темам, которые не выносятся на практические занятия – для этого рекомендуется сразу после лекции по теме прочитать рекомендованную по ней литературу. Это поможет

закреплению материала.

Приступая к изучению той или иной темы, выделяемой по предметно-систематизированному принципу, нужно по отдельности и последовательно рассмотреть каждую из частей, из которых состоит тема.

Формой самостоятельной работы может быть и подготовка доклада по теме, определяемой преподавателем или инициативно предлагаемой обучающимся и согласуемой с преподавателем. Подготовка доклада в принципе ведется подобно тому, как ведется изучение темы для работы на практическом занятии, только тема доклада всегда значительно уже темы занятия, здесь разрабатывается лишь часть выносимой на занятие проблематики, но зато рассмотрение этой части должно быть более глубоким. Поэтому нужно опираться на более широкий круг литературных источников, специально посвященных соответствующей теме.

При изучении курса, обучающиеся должны уметь пользоваться и научной литературой для самостоятельной подготовки к занятиям. Обучающиеся также должны научиться, используя различные научные источники, грамотно сформировать и подготовить свое научно обоснованное и логически непротиворечивое выступление на практическом занятии, анализировать конкретные факты общественной жизни, осуществлять прогноз относительно возможного направления анализа экономических процессов, формулировать и обосновывать свое мнение.

Без ясного понимания основных понятий образовательный процесс усложняется. Для повышения эффективности обучения необходимо использовать существующие терминологические справочники и толковые словари.

Контроль самостоятельной работы обучающегося – неотделимый, безусловно, необходимый, элемент организации и управления СР.

Моделирование самостоятельной работы обучающихся:

1. Повторение пройденного теоретического материала.
2. Установление главных вопросов темы.
3. Определение глубины и содержания знаний по теме, составление тезисов по теме.
4. Упражнения, решение задач.
5. Анализ выполняемой деятельности и ее самооценка.
6. Приобретенные умения и навыки.
7. Составление вопросов по содержанию лекции.

Руководство выполнением самостоятельной работы обучающихся:

1. Текущее собеседование и контроль
2. Консультации
3. Анализ, рецензирование, оценка, коррективы СРС
4. Перекрестное рецензирование
5. Дискуссия
6. Подведение итогов и т. д.

Дифференциация заданий:

1. Обзор литературы; подбор литературы для СРС.
2. Решение задач, ситуаций
3. Научная работа обучающегося
4. Тестовый контроль знаний.

Этапы и приемы СРС:

1. Подбор рекомендуемой литературы
2. Знакомство с вопросами плана семинарского занятия и методической разработки по данной теме
3. Определение вопросов, по которым нужно прочитать или законспектировать литературу
4. Составление схем, кроссвордов, таблиц на основе текста лекций, учебника, монографии

Комплекс средств обучения при самостоятельной работе обучающихся

1. Методические разработки для обучающихся с основным содержанием курса
2. Дидактический раздаточный материал
3. обзорный конспект лекций, вопросы лекции
4. сборник задач, тесты (контрольные задания) и др.

Методические рекомендации для написания курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине является важной частью процесса обучения и подготовки юриста.

Студенты очной формы обучения, могут посещать научный кружок по административному и финансовому праву. По результатам научных исследований студенты готовят научные сообщения, доклады. Курсовая работа может быть итогом научных исследований.

Целью курсовой работы по административному праву является закрепление и углубление знаний студентов по изученным темам. Написание курсовой работы позволяет повысить научно-теоретическую подготовку студентов, в том числе посредством самостоятельного изучения финансово – правовой литературы и нормативного материала.

Курсовая работа, являясь итоговой работой по окончании изучения курса «административное право», должна быть самостоятельным, творческим трудом.

Подготовка к написанию курсовой работы включает:

- выбор темы из списка или по согласованию с преподавателем;
- подбор научной литературы и нормативного материала по избранной теме, подготовка библиографического списка;
- составление плана работы;

- изучение учебной, специальной литературы, нормативно-правовых актов, материалов практики по выбранной теме;
- составление окончательного варианта плана работы и согласование его с научным руководителем.

На основном этапе студент непосредственно приступает к написанию курсовой работы. Содержание работы должно включать: введение и две или три главы. Главы можно подразделять на параграфы. Обязательная часть работы – заключение, в котором должны содержаться самостоятельно сделанные выводы по исследуемой теме.

Во введении студент обосновывает актуальность избранной темы, ее теоретическую и практическую значимость, а также цель и задачи своей работы. Введение курсовой работы, как правило, должно содержать не более двух страниц.

Основная часть, ее еще называют исследовательской, имеет одну или две главы. Следует заметить, что наименование глав не должно совпадать с наименованием всей работы в целом, а наименование параграфов не должно совпадать с наименованием глав.

Учитывая, что курсовая работа относится к самостоятельной работе студентов, при их написании недопустим плагиат. При заимствовании сведений, фактов или мнений других авторов, необходимо по тексту работы делать сноски с указанием авторов, соответствующих источников.

В заключении работы кратко излагаются результаты исследования, делаются самостоятельные выводы.

Список литературы и нормативно – правовых актов включает все информационные источники, используемые автором в работе. Особое внимание студент обязан уделить нормативно-правовым актам, они должны быть в действующей редакции и располагаться по юридической силе.

Знания, умения, навыки студента при подготовке и защите курсовой работы оцениваются оценками: «отлично» – 5, «хорошо» – 4, «удовлетворительно» – 3, «неудовлетворительно» – 2.

Критерии оценки курсовой работы

• качество содержания работы (достижение сформулированной цели и решение задач исследования, полнота раскрытия темы, системность подхода, отражение знаний литературы и различных точек зрения по теме, нормативно-правовых актов, аргументированное обоснование выводов и предложений);

• соблюдение графика выполнения курсовой работы;

• актуальность выбранной темы;

• соответствие содержания выбранной теме;

• соответствие содержания глав и параграфов их названию;

• наличие выводов по параграфам и главам;

• логика, грамотность и стиль изложения;

• наличие практических рекомендаций;

• внешний вид работы и ее оформление, аккуратность;

• соблюдение заданного объема работы;

• наличие хорошо структурированного плана, раскрывающего содержание темы курсовой работы;

• наличие сносок и правильность цитирования;

• правильность оформления списка использованных источников и литературы;

• достаточность и новизна изученной литературы;

• ответы на вопросы при публичной защите работы

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие подразумевает решение типовых задач, разбор определенных ситуаций. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. В занятии участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию распределяется на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному занятию или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к занятию.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к занятию следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к практическим занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: занятие пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, и др.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на занятии, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение занятия следует делать небольшие пометки.

Критерием оценки решения ситуационных задач

- продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;
- продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию;
- сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;
- установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности;
- творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Критерии оценки доклада или сообщения студента

- соответствие содержания заявленной теме;
- четкая постановка цели и задач исследования;
- аргументированность и логичность изложения;
- использование действующих нормативно-правовых актов и юридической практики;
- научная новизна и достоверность полученных результатов;
- свободное владение материалом;
- состав и количество используемых источников и литературы;
- культура речи, ораторское мастерство.

Критерии оценки участия в деловой игре

- аргументированность;
- содержательная наполненность и научность;
- творческое и оригинальное воплощение идеи;
- эмоциональность, артистизм презентации.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

При подготовке к экзамену по дисциплине «Административное право» следует руководствоваться рабочей программой, что позволит четко представить круг вопросов, подлежащих изучению.

При изучении дисциплины «Административное право» трудности в усвоении знаний могут возникнуть в связи с большим разнообразием правоотношений, регулируемых нормами названной отрасли права. При этом каждый из элементов, входящих в систему административного права (как подотрасль, раздел, институт) обладает собственным понятийным аппаратом, собственными юридическими конструкциями, принципами, субъектами, правоотношения, регулируемые соответствующей группой норм, обладают отличительными чертами, также имеются отличия в приемах и методах правового воздействия в рамках единого метода финансового права. Соответственно, студентам необходимо уяснить отличительные черты, специфику каждой из подотраслей, разделов, институтов административного права.

Кроме того, некоторые правоотношения (из особенной части, служебные, связанные с привлечением к ответственности), изучаемые в рамках дисциплины «административное право», будучи по правовой природе сложными отношениями, регулируются нормами не только финансового права, но и нормами других отраслей российского права (гражданского, уголовного, финансового).

Таким образом, студентам при изучении указанных тем потребуются уяснить разграничение предметов правового регулирования административного права и других «пограничных» отраслей права.

Трудности при изучении финансового права как отрасли права также могут возникнуть в связи с отсутствием единого кодифицированного акта, что требует, соответственно, изучения значительного количества нормативно-правовых актов, регулирующих административные правоотношения. Помимо этого на настоящий момент имеется огромный массив документов судебной практики по вопросам применения норм административного права. Для того чтобы сориентироваться в массиве финансово-правовых актов, официальных актах высших судебных органов, документах судебной практики студентам следует обратиться к перечню рекомендуемой литературы, сформированному для подготовки по каждой теме, изучаемой в рамках курса «административное право».

Еще одной «проблемой» при изучении финансового права является значительная мобильность норм, содержащихся в финансово-правовых актах: финансовое законодательство по объективным социально-экономическим и политическим причинам подвержено частым изменениям. В связи с этим студентам следует учитывать, что по указанной причине в учебниках и учебных пособиях не всегда содержится актуальная информация, касающаяся действия административно-правовых актов. Поэтому в процессе самостоятельной работы студентов, при подготовке к экзамену необходимо уточнять действие изучаемого нормативно-правового акта по времени. О действующей редакции документов преподаватели сообщают на лекциях и практических занятиях, комментируя основные изменения. Кроме того студенты могут сделать это самостоятельно с помощью справочно-правовых систем, в которых информация об изменениях в российском законодательстве оперативно обновляется, что позволяет их отслеживать.

По некоторым темам может потребоваться изучение недействующих редакций документов, а также документов отмененных, утративших силу. В частности, это понадобится при изучении правовой политики государства на различных этапах его существования в сфере валютного регулирования. На необходимость изучения таких документов преподаватель специально обращает внимание студентов на лекционных и практических занятиях.

Необходимым условием успешного изучения данной дисциплины является свободное владение студентами основными административно-правовыми понятиями. Усвоение устоявшихся взглядов и теоретических положений, общепринятых в доктрине административного права, важно сочетать с анализом действующего законодательства в сфере административной деятельности государства и органов местного самоуправления. Приобретение глубоких знаний предполагает эффективное использование различных видов учебной работы: лекционных и практических занятий, самостоятельной работы.