

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к709) Уголовно-правовые дисциплины



Мерецкий Н.Е., д-р
юрид.наук, профессор

24.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Административное право

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Составитель(и): Ст. преподаватель, Фетисова Елена Александровна; д.филол.н., профессор,
Туркулец Светлана Евгеньевна

Обсуждена на заседании кафедры: (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от 12.05.2022г. № 6

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от
24.05.2022 г. № 5

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Рабочая программа дисциплины Административное право

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2020 № 1343

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

| | | | |
|-------------------------|-----|----------------------------|---|
| Часов по учебному плану | 144 | Виды контроля в семестрах: | |
| в том числе: | | экзамены (семестр) | 5 |
| контактная работа | 62 | | |
| самостоятельная работа | 46 | | |
| часов на контроль | 36 | | |

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

| Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>) | 5 (3.1) | | Итого | |
|--|---------|-----|-------|-----|
| | 18 1/6 | | | |
| Неделя | 18 1/6 | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Практические | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Контроль самостоятельной работы | 14 | 14 | 14 | 14 |
| В том числе инт. | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Итого ауд. | 48 | 48 | 48 | 48 |
| Контактная работа | 62 | 62 | 62 | 62 |
| Сам. работа | 46 | 46 | 46 | 46 |
| Часы на контроль | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Итого | 144 | 144 | 144 | 144 |

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|--|
| 1.1 | Соотношение понятий «государственное управление» и «исполнительная власть»; понятие, предмет, система административного права; источники административного права; административно-правовые нормы; административно-правовые отношения; субъекты административного права; государственная служба и государственный служащий Российской Федерации; административно-правовые формы и методы; административное правонарушение; административная ответственность; система административных наказаний; способы обеспечения законности в государственном управлении; административный процесс; производство по делам об административных правонарушениях; государственное управление в экономической, социально-культурной и административно-политической сферах жизни общества. |
|-----|--|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|-----------------|--|
| Код дисциплины: | Б1.О.07.02 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Основы правовых знаний и права человека |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Аудит в документационном обеспечении управления |
| 2.2.2 | Конфиденциальное делопроизводство |

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-2: Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;

| |
|---|
| Знать: |
| Основные задачи в сфере своей профессиональной деятельности и способы их решения |
| Уметь: |
| Принимать организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности |
| Владеть: |
| Навыками находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности |

ПК-1: способен использовать основы правовых знаний в профессиональной деятельности

| |
|--|
| Знать: |
| Основы правовых знаний в профессиональной деятельности, права и обязанности субъектов правоотношений. |
| Уметь: |
| Принимать правовые решения и совершать действия, используя основы правовых знаний в профессиональной деятельности. |
| Владеть: |
| Навыками использования основ правовых знаний в профессиональной деятельности. |

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|---|----------------|-------|-------------|---|------------|------------|
| | Раздел 1. лекции | | | | | | |
| 1.1 | Соотношение понятий «государственное управление» и «исполнительная власть». Понятие, предмет, система административного права. Административное право в системе РФ. /Лек/ | 5 | 2 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.6 Л2.5 Л2.3Л3.1 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 1.2 | Нормы административного права. Источники административного права. Административно-правовые отношения. /Лек/ | 5 | 2 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.6 Л2.5 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |

| | | | | | | | |
|-------------------------------|--|---|---|------------|---|---|----------------------|
| 1.3 | Государственная служба и государственный служащий Российской Федерации /Лек/ | 5 | 2 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.6 Л2.5 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 2 | Проблемная лекция |
| 1.4 | Административно-правовые формы и методы /Лек/ | 5 | 1 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.6 Л2.5 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 1.5 | Субъекты административного права. Граждане как субъекты административного права. Органы исполнительной власти как субъекты административного права. Негосударственные организации как субъекты административного права. /Лек/ | 5 | 2 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.6 Л2.5 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 2 | Лекция визуализация |
| 1.6 | Способы обеспечения законности в государственном управлении /Лек/ | 5 | 1 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.6 Л2.5 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 | 0 | |
| 1.7 | Понятие и основания административной ответственности. Административное правонарушение. Административная ответственность. Система административных наказаний. /Лек/ | 5 | 2 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.6 Л2.5 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 | 2 | Лекция визуализация. |
| 1.8 | Административный процесс. Производство по делам об административных правонарушениях. /Лек/ | 5 | 2 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 | 2 | Лекция визуализация |
| 1.9 | Государственное управление в экономической, социально-культурной и административно-политической сферах жизни общества. /Лек/ | 5 | 2 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 | 2 | Проблемная лекция |
| Раздел 2. практические | | | | | | | |
| 2.1 | Административное право как отрасль права /Пр/ | 5 | 2 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.6 Л2.5Л3.1 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 2.2 | Административно-правовые нормы и отношения /Пр/ | 5 | 2 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.3Л3.1 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |

| | | | | | | | |
|------|---|---|---|------------|---|---|---|
| 2.3 | Понятие и виды субъектов административного права РФ. Административно-правовой статус граждан. Органы исполнительной власти. Негосударственные организации как субъекты административного права. /Пр/ | 5 | 4 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.5 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 2 | Диспут с участием представителя СУ СК РФ по ЕАО |
| 2.4 | Государственная служба в Российской Федерации /Пр/ | 5 | 2 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 2 | Работа в малых группах |
| 2.5 | Административно-правовые формы и методы /Пр/ | 5 | 2 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 2.6 | Понятие и основания административной ответственности /Пр/ | 5 | 2 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 | 0 | |
| 2.7 | Административное правонарушение /Пр/ | 5 | 2 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.5 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 | 0 | |
| 2.8 | Система административных наказаний и правила их назначения /Пр/ | 5 | 4 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 | 2 | Работа в малых группах |
| 2.9 | Способы обеспечения законности в государственном управлении /Пр/ | 5 | 2 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.5 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 2.10 | Общие вопросы производства по делам об административных правонарушениях /Пр/ | 5 | 2 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| 2.11 | Стадии производства по делам об административных правонарушениях /Пр/ | 5 | 2 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|----|------------|---|---|--|
| 2.12 | Управление в административно-политической сфере /Пр/ | 5 | 2 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 2.13 | Управление экономической сферой /Пр/ | 5 | 2 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.6 Л2.5 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| 2.14 | Управление в области образования, науки и культуры /Пр/ | 5 | 2 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| Раздел 3. Самостоятельная работа | | | | | | | |
| 3.1 | Изучение теоретического материала по лекциям, учебной и учебно-методической литературе /Ср/ | 5 | 17 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.6 Л2.5 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| 3.2 | Подготовка к семинарскому занятию /Ср/ | 5 | 9 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 | 0 | |
| 3.3 | Подготовка к плановым контрольным работам /Ср/ | 5 | 6 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.6 Л2.5Л3.1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 | 0 | |
| 3.4 | Анализ нормативно-правовых актов /Ср/ | 5 | 7 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.5 Л2.4Л3.1 Э2 Э3 Э4 Э8 | 0 | |
| 3.5 | Подготовка к промежуточному тестированию по отдельным разделам и всему курсу /Ср/ | 5 | 7 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.6 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 | 0 | |
| Раздел 4. Контроль | | | | | | | |
| 4.1 | Подготовка к экзамену /Экзамен/ | 5 | 36 | ОПК-2 ПК-1 | Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.6 Л2.5 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 | 0 | |

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

| 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | |
|--|--|--|---|
| 6.1. Рекомендуемая литература | | | |
| 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л1.1 | Стахов А.И. | Административное право: учебник и практикум для вузов | Москва: Юрайт, 2020, |
| Л1.2 | Попова Л.Л. | Административное право: Учеб. | Москва: ИНФРА-М, 2017, |
| Л1.3 | Россинский Б. В., Стариков Ю. Н. | Административное право: Учебник для вузов | Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2017, http://znanium.com/go.php?id=760335 |
| 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л2.1 | Мигачев Ю.И., Попов Л.Л., Попов Л.Л. | Административное право Российской Федерации: учеб. для академического бакалавриата | Москва: Юрайт, 2015, |
| Л2.2 | Конин Н.М., Маторина Е.И. | Административное право: учеб. для академического бакалавриата | Москва: Юрайт, 2015, |
| Л2.3 | | Административное право России | Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572 |
| Л2.4 | Четвериков В. С. | Административное право Российской Федерации | Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114574 |
| Л2.5 | Бирюков П. Н., Бялкина Т. М., Давыдов К. В., Лунина Н. А., Матвеев С. П. | Общее административное право | Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441598 |
| Л2.6 | Потапова А. А. | Административное право. Конспект лекций | Москва: Проспект, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276974 |
| 6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л3.1 | Туркулец С.Е., Фегисова Е.А. | Административное право: метод. указания по изучению дисциплины | Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2017, |
| 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля) | | | |
| Э1 | справочно-правовая система "Консультант" | | www.consultant.ru |
| Э2 | Справочно-правовая система «Кодекс» | | www.kodeks.ru |
| Э3 | Справочно-правовая система «Гарант» | | www.garant.ru |
| Э4 | Электронный каталог НТБ | | http://ntb.festu.khv.ru/ |
| Э5 | Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» | | http://biblioclub.ru/ |
| Э6 | Электронно-библиотечная система "Лань" | | https://e.lanbook.com/ |
| Э7 | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU | | http://elibrary.ru/ |
| Э8 | Библиотека нормативных документов | | http://www.normativinfo.com/ |
| Э9 | ЮристЛиб. Электронная юридическая библиотека | | http://www.juristlib.ru/ |
| 6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) | | | |
| 6.3.1 Перечень программного обеспечения | | | |
| Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367 | | | |
| Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380 | | | |
| Free Conference Call (свободная лицензия) | | | |
| Zoom (свободная лицензия) | | | |
| 6.3.2 Перечень информационных справочных систем | | | |
| Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - http://www.garant.ru | | | |

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

| Аудитория | Назначение | Оснащение |
|-----------|---|--|
| 3330 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | комплект учебной мебели: столы, стулья, аудиторная меловая доска, доска магнитно-маркерная |
| 3337 | Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебный зал судебных заседаний. | информационные стенды, макеты, наглядные учебные пособия, доска меловая, комплект мебели |
| 249 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 343 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 3317 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 1303 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 423 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 3322 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ВВЕДЕНИЕ**

Административное право является одной из профилирующих, базовых отраслей системы права. Административное право имеет жизненно важное значение для успешного регулирования отношений в обществе. Учебная дисциплина "Административное право" ставит своей целью изучение отношений, которые возникают, т.е. в связи с организацией и функционированием системы исполнительной власти на всех национально-государственных и территориальных уровнях Российской Федерации.

Знания, умения и навыки, которые необходимо сформировать у студентов в процессе изучения данной дисциплины, будут нужны для работы в различных государственных органах, коммерческих и некоммерческих организациях.

Задачи курса: уяснение студентами специфики и значения государственного управления; организации и функционировании исполнительной власти; место административного права в правовой системе Российской Федерации; административно-правового статуса субъектов административных правоотношений; особенностей административной ответственности, основ административно-процессуального права; способов обеспечения режима законности в управлении; административно-правовой организации в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере.

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Учебная дисциплина «Административное право» изучается студентами очной формы обучения в течение семестра. Студенты осваивают общие положения дисциплины, знакомятся с ее терминологическим аппаратом. Предусмотрены лекции в целях более полного «погружения» обучающихся в дисциплину под руководством преподавателя. В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Осваивают навыки применения полученных теоретических знаний в ходе решения ситуационных задач (в рамках тем «Административная ответственность», «Административное правонарушение» и «Административный процесс»), формируют способность использовать общие положения изучаемой отрасли права в конкретной сфере жизнедеятельности (экономике, социально-культурной, административно-политической сферах).

Содержательно данная дисциплина тесно связана с «Основами правовых знаний и права человека».

На первых занятиях преподаватель должен выяснить общий уровень подготовки студентов, прежде всего, по вопросам права и основным правам человека и др. Входной контроль знаний может быть проведен как в устной, так и в письменной форме.

Виды самостоятельной работы студентов:

- изучение теоретического материала по лекциям, учебной и учебно-методической литературе;
- подготовка к семинарскому занятию;
- подготовка к плановым контрольным работам;
- анализ нормативно-правовых актов;
- подготовка к промежуточному и итоговому тестированию по отдельным разделам и всему курсу.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы.

Для студентов очной формы обучения в качестве формы самостоятельной работы предусмотрена домашняя контрольная работа.

Домашняя контрольная работа:

1. Составьте сравнительную таблицу основных отраслей российского права по следующим критериям:

- предмет;
- метод;
- источники;
- субъекты;
- объект правового регулирования;
- формы юридической ответственности.

2. Проиллюстрируйте конкретными примерами взаимодействие административного права с конституционным, гражданским, трудовым.

3. Выпишите из федерального закона «О полиции» по три примера запретительных, обязывающих, управомочивающих правовых норм.

Кроме того, на практическом занятии предусмотрена аудиторная письменная контрольная работа.

Тема контрольной работы: Административная ответственность и правонарушение

Образец контрольной работы

Вариант 1

1. Вопрос 1. Сформулируйте определение административного правонарушения.
2. Вопрос 2. Охарактеризуйте субъективную сторону правонарушения.
3. Вопрос 3. Перечислите обстоятельства, смягчающие административную ответственность.
4. Задача 1. Гражданин В. на протяжении нескольких дней не мог пользоваться своим автомобилем в связи с тем, что прямо перед его гаражом, перекрывая вход в него, был припаркован чужой автомобиль Mercedes. Первый раз гражданин В. после безуспешных попыток вызвать водителя с помощью сигнализации оставил записку. На следующий день ситуация повторилась. На третий день гражданин В., не выдержав, проколол шины чужого автомобиля и нацарапал на бампере гвоздем «наилучшие пожелания» хозяину. Какая мера административного наказания предусмотрена в данном случае?
5. Задача 2. Народная целительница Клавдия из деревни Сивково, не имеющая официального диплома народного целителя, разместила в местной газете рекламную информацию о лечении онкологических заболеваний и начала прием клиентов. Какая мера административного наказания предусмотрена в данном случае?

Предусмотрено прохождение промежуточной аттестации в форме коллоквиума.

Коллоквиум проходит в форме индивидуального устного зачета-ответа на вопросы. Для успешной сдачи коллоквиума, студенту необходимо правильно и полно ответить не менее, чем на пять вопросов из перечня.

Методические рекомендации по подготовке к итоговой аттестации (зачету/экзамену)

Для подготовки к итоговой аттестации студент должен внимательно ознакомиться с перечнем вопросов, вынесенных на зачет/экзамен, изучить лекционные конспекты, рекомендуемую основную и дополнительную литературу. Необходимо обратиться к планам семинарских занятий, формам промежуточного контроля знаний, чтобы вспомнить и систематизировать пройденный учебный материал. Целесообразно сделать краткий план ответа по каждому вопросу, сопроводив его, при необходимости, ссылками на нормативные акты, конкретные нормы, примеры из правоприменительной практики.

Дисциплина реализуется с применением ДОТ.

Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов по дисциплине «Административное право» производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для освоения дисциплины будут использованы лекционные аудитории, оснащенные досками для письма, мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран. Для проведения семинарских (практических) занятий - мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория: мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров): мультимедийное оборудование;
- аудитория для самостоятельной работы: стандартные рабочие места с персональными компьютерами.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА) с Хабаровской краевой специализированной библиотекой для слепых. По запросу пользователей НТБ инвалидов по зрению, осуществляется информационно-библиотечное обслуживание, доставка и выдача для работы в читальном зале книг в специализированных форматах для слепых.

Обучающиеся инвалиды, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету становятся важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При составлении индивидуального графика обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.