

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНТРАНС РОССИИ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)  
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»  
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор – проректор  
по учебной работе

Н.Н. Сухих

2017 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Административное право**

Направление подготовки  
**40.03.01 Юриспруденция**

Квалификация выпускника:  
**бакалавр**

Форма обучения  
**очная**

Санкт-Петербург  
2017

## 1 Цели освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Административное право» – является приобретение обучающимися профессиональных компетенций в сфере государственного и муниципального управления, необходимых для успешной профессиональной деятельности специалистов в современных условиях.

Задачами изучения дисциплины являются:

- умение правильно понимать государственно-правовые явления;
- выработать ценностные жизненные ориентации, основанные на приоритете прав и свобод личности;
- привить практические навыки работы с конституционным, гражданским, административным и трудовым законодательством Российской Федерации;
- обучить студентов правильной ориентации в конституционном, гражданском административном и трудовом праве Российской Федерации, его применению в повседневной жизни и в практической работе;
- развить способность к юридически грамотным действиям в последующей повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к нормотворческому и правоприменительному видам профессиональной деятельности.

## 2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Административное право» представляет собой дисциплину, относящуюся к Базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина «Административное право» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Теория государства и права», «История государства и права зарубежных стран», «История отечественного государства и права», «Конституционное право».

Дисциплина «Административное право» является обеспечивающей для дисциплин: «Гражданское право», «Трудовое право», «Муниципальное право», «Воздушное право».

Дисциплина изучается во 2 и 3 семестре.

## 3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «Административное право» направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Владением основными методами, способами и	Знать: методы и способы работы с компьютером, в том

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3)</p>	<p>числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет», для поиска и применения необходимых нормативно-правовых актов административного права.</p> <p>Уметь: использовать методы работы с компьютером для решения стандартных задач в области административно-правовых отношений.</p> <p>Владеть: навыком работы с компьютером на общепользовательском уровне.</p>
<p>Способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4)</p>	<p>Знать: способы работы с информацией административно-правового характера в глобальных сетях.</p> <p>Уметь: использовать поисковые системы, почтовые и файловые сервисы.</p> <p>Владеть: навыками навигации и поиска правовой информации по ресурсам глобальной компьютерной сети.</p>
<p>Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)</p>	<p>Знать: правила русского языка и специальную юридическую терминологию административного права.</p> <p>Уметь: строить письменную и устную речь на русском языке с использованием специальной терминологии.</p> <p>Владеть: навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач профессионального взаимодействия.</p>
<p>Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)</p>	<p>Знать: понимать роль корпоративных норм и стандартов.</p> <p>Уметь: работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: методами и приемами работы в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности.</p>
<p>Способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, исходя из целей совершенствования</p>

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
(ОК-7)	профессиональной деятельности; Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений; Владеть: приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности.
Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1)	Знать: приёмы анализа нормативно-правового материала, а также требований предъявляемым к правовым актам управления; Уметь: грамотно квалифицировать группы общественных взаимоотношений; Владеть: способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.
Способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4)	Знать: принципы социальной направленности профессии юриста Уметь: определять и юридически правильно квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; Владеть: способностью проявлять принципиальность, корректность, непредвзятость и уважение прав, законных интересов государства и личности;
Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)	Знать: практику применения административного законодательства, статистические данные по соблюдению административного законодательства субъектами права; Уметь: ориентироваться в действующем законодательстве, административной и судебной практике в целях обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	Владеть: навыками обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.

#### 4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Очная форма

Наименование	Всего часов	Семестры	
		2	3
Общая трудоемкость дисциплины	216	108	108
Контактная работа:	112	84	28
лекции	36	22	14
практические занятия	76	62	14
семинары	-	-	-
лабораторные работы	-	-	-
Самостоятельная работа студента	59	15	44
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Промежуточная аттестация	45	9	36
контактная работа	-	-	-
самостоятельная работа по подготовке к зачету /экзамену	-	-	-

#### 5 Содержание дисциплины

##### 5.1 Соотнесения тем дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции							Образовательные технологии	Оценочные средства	
		ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОПК-1	ОПК-4			ПК-3
Тема 1. Управление как объект административно-правового регулирования.	9	-	-	-	+	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС, ВК	УО

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции								Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОПК-1	ОПК-4	ПК-3		
Тема 2. Понятие, предмет, метод и система административного права.	9	-	-	-	+	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО Д
Тема 3. Административно-правовые нормы.	10	+	+	+	+	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО Д, Т, УЗ
Тема 4. Административно-правовые отношения.	14	+	+	+	+	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, УЗ
Тема 5. Физические лица как субъекты административного права.	10	+	+	+	+	+	+	-	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, УЗ
Тема 6. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.	12	+	+	+	+	+	+	-	+	Л, ПЗ, СРС	УО Д, Т, УЗ
Тема 7. Государственные служащие, как субъекты административного права.	10	+	+	+	+	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, УЗ
Тема 8. Государственные и негосударственные организации, как субъекты административного права.	12	+	+	+	+	+	-	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО
Тема 9. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти.	14	+	+	+	+	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО Д
Тема 10. Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти.	10	+	+	+	+	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО Д, Т, УЗ

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции								Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОПК-1	ОПК-4	ПК-3		
Тема 11. Административное правонарушение. Административная ответственность и административные наказания	10	+	+	+	+	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, УЗ
Тема 12. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях.	10	+	+	+	+	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, УЗ
Тема 13. Основные организации управления и развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях.	10	+	+	+	+	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО Д, Т, УЗ
Тема 14. Организация управления в экономической сфере.	10	+	+	+	+	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, УЗ
Тема 15. Организация управления в социально-культурной сфере.	11	+	+	+	+	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО
Тема 16. Организация управления в административно-политической сфере. Организация управления в особых условиях	11	+	+	+	+	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО Д
Итого по дисциплине	171										
Промежуточная аттестация	45										
Всего по дисциплине	216										

Сокращения:

Л – лекция, П – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, ВК – входной контроль, У – устный опрос Д – доклад, Т – тест, УЗ – учебные задания.

## 5.2 Темы дисциплины и виды занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
2 семестр							
Тема 1. Управление как объект административно-правового регулирования.	2	6	-	-	1	-	9
Тема 2. Понятие, предмет, метод и система административного права.	2	6	-	-	1	-	9
Тема 3. Административно-правовые нормы.	2	6	-	-	2	-	10
Тема 4. Административно-правовые отношения.	4	8	-	-	2	-	14
Тема 5. Физические лица как субъекты административного права.	2	6	-	-	2	-	10
Тема 6. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.	2	8	-	-	2	-	12
Тема 7. Государственные служащие как субъекты административного права.	2	6	-	-	2	-	10
Тема 8. Государственные и негосударственные организации, как субъекты административного права.	2	8	-	-	2	-	12
Тема 9. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти.	4	8	-	-	2	-	14
Промежуточная аттестация							9
Всего за семестр	22	62			15		108
3 семестр							
Тема 10. Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти.	2	2	-	-	6	-	10



Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 11. Административное правонарушение. Административная ответственность и административные наказания	2	2	-	-	6	-	10
Тема 12. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях.	2	2	-	-	6	-	10
Тема 13. Основные организации управления и развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях.	2	2	-	-	6	-	10
Тема 14. Организация управления в экономической сфере.	2	2	-	-	6	-	10
Тема 15. Организация управления в социально-культурной сфере.	2	2	-	-	7	-	11
Тема 16. Организация управления в административно-политической сфере. Организация управления в особых условиях	2	2	-	-	7	-	11
Промежуточная аттестация							36
Всего за семестр	14	14	-	-	44	-	108
Итого по дисциплине	36	76	-	-	59	-	216

Сокращения:

Л– лекция, П – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, КР – курсовая работа.

### 5.3 Содержание дисциплины

#### **Тема 1 Управление как объект административно-правового регулирования**

Управление: понятие, признаки, виды. Социальное управление: понятие, общие черты, виды, элементы. Функции социального управления: понятие и виды. Государственное управление: понятие, принципы, цели. Исполнительная

власть: понятие и признаки. Цели, функции и уровни исполнительной власти. Понятие и признаки отрасли административного права. Предмет административного права. Метод административного права. Система административного права. Источники (формы) административного права. Административное право в системе российского права

## **Тема 2 Механизм административно-правового регулирования**

Административное право как наука. Система наук и место в ней административного права. Административное право: понятие и предмет. Метод науки «административное право»: понятие и виды. Функции науки «административное право». Понятие и элементы механизма административно-правового регулирования. Стадии и способы административно-правового регулирования. Принципы административного права.

## **Тема 3 Административно-правовые нормы**

Понятие административно-правовых норм и их особенности. Виды административно-правовых норм. Формы реализации административно-правовых норм. Источники административного права и их виды. Действие административно-правовых норм во времени. Акты официального толкования административно-правовых норм.

## **Тема 4 Административно-правовые отношения**

Понятие административно-правового отношения и его структура. Особенности административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.

## **Тема 5 Физические лица как субъекты административного права**

Понятие субъектов административного права. Гражданство: понятие, виды, принципы, основание приобретения и прекращения. Административная правосубъектность граждан: понятие и характеристика элементов. Административно-правовой статус человека и гражданина. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Основные права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административная ответственность граждан. Юридические гарантии административно-правового статуса граждан. Административно-правовой статус беженцев. Административно-правовой статус вынужденных переселенцев.

## **Тема 6 Органы исполнительной власти как субъекты административного права**

Понятие органа исполнительной власти и его административно-правовой статус. Виды органов исполнительной власти. Система федеральных органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Территориальные федеральные органы исполнительной власти.

Местное самоуправление: понятие и основы. Понятие и виды органов местного самоуправления. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления.

### **Тема 7 Государственные служащие как субъекты административного права**

Государственная служба: понятие, категории должностей и принципы. Административно правовой статус государственных служащих. Порядок прохождения государственной службы. Принципы и законодательство государственной гражданской службы. Государственный служащий: понятие, виды. Права и обязанности гражданского служащего. Запреты, связанные с государственной гражданской службой. Служебный контракт. Аттестация государственных служащих и перемещение по службе. Поощрения и гарантии государственных служащих. Юридическая ответственность государственного служащего. Прекращение государственной службы. Муниципальные служащие.

Противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы.

Понятие, общие черты, виды и классификация форм государственного управления.

### **Тема 8 Государственные и негосударственные организации как субъекты административного права**

Понятия и виды организаций. Предприятия как субъекты административного права. Административно-правовой статус учреждений. Общественные объединения как субъекты административного права. Религиозные объединения как субъекты административного права.

### **Тема 9 Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти.**

Понятие и виды административно-правовых форм реализации исполнительной власти. Правовые акты управления и их виды. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Отмена и приостановление действия правовых актов управления. Административные соглашения (договоры) как новая правовая форма реализации исполнительной власти.

Понятие реализации исполнительной власти. Виды административно-правовых методов и их содержание. Административное принуждение как административно-правовой метод реализации исполнительной власти.

### **Тема 10. Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти**

Понятие законности и дисциплины в сфере исполнительной власти. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Контроль как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Надзор как способ обеспечения законности в деятельности ор-

ганов исполнительной власти. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.

### **Тема 11. Административное правонарушение. Административная ответственность и административные наказания.**

Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения: понятие, элементы, виды. Объект административного правонарушения. Объективная сторона административного правонарушения. Субъект административного правонарушения. Субъективная сторона административного правонарушения. Виды административных правонарушений.

Понятие, особенности и виды административной ответственности. Принципы, цели, функции и основания административной ответственности. Законодательство об административной ответственности. Освобождение от административной ответственности и ее исключение по действующему российскому законодательству. Понятие и цели административного наказания. Виды административных наказаний. Назначение административного наказания.

### **Тема 12. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях**

Понятие и принципы административного процесса. Судьи, органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении.

### **Тема 13. Основные организации управления и развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях**

Особенности государственного управления в современных условиях. Организационные основы управления органов исполнительной власти. Развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях.

### **Тема 14. Организация управления в экономической сфере**

Государственное управление в экономической сфере. Органы управления экономическим развитием страны. Органы управления в отдельных комплексах экономики.

### **Тема 15 Организация управления в социально-культурной сфере**

Понятие и значение социально-культурной сферы жизни общества. Государственное управление в социально-культурной сфере. Органы управления в отраслях социально-культурной сферы. Образовательные учреждения. Научные учреждения и сообщества.

## Тема 16 Организация управления в административно-политической сфере. Организация управления в особых условиях

Понятие административно-правовой сферы, ее структура и значение в жизни общества. Организация управления обороной. Организация управления в сфере безопасности. Организация управления в области внутренних дел. Организация управления в сфере юстиции. Организация управления в области иностранных дел.

Организация управления в особых условиях. Организация управления в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. Организация управления при введении чрезвычайного положения.

### 5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
2 семестр		
1	Практическое занятие №1 по теме «Управление как объект административно-правового регулирования». Входной контроль. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам «Управление как объект административно-правового регулирования».	6
2	Практическое занятие №2 по теме «Понятие, предмет, метод и система административного права». Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам «Механизм административно-правового регулирования»	6
3	Практическое занятие №3 по теме «Административно-правовые нормы». Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы. «Административно-правовые нормы».	6
4	Практическое занятие №4 по теме «Административно-правовые отношения». Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы. Тестирование.	8
5	Практическое занятие №5 по теме «». Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по	6

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
	вопросам темы «Физические лица как субъекты административного права».	
6	Практическое занятие №6. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Органы исполнительной власти как субъекты административного права».	8
7	Практическое занятие №7. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Государственные служащие как субъекты административного права».	6
8	Практическое занятие №8 по теме «». Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Государственные и негосударственные организации как субъекты административного права».	8
9	Практическое занятие №9. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти».	8
Всего за семестр		62
3 семестр		
10	Практическое занятие №10 по теме «Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти.». Понятие законности и дисциплины в сфере исполнительной власти. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы.	2
11	Практическое занятие №11. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы. «Административное правонарушение. Административная ответственность и административные наказания».	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
12	Практическое занятие №12. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы. «Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях».	2
13	Практическое занятие №13. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Основные организации управления и развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях».	2
14	Практическое занятие №14. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Организация управления в экономической сфере».	2
15	Практическое занятие №15. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Организация управления в социально-культурной сфере».	2
16	Практическое занятие №16. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы Организация управления в административно-политической сфере. Организация управления в особых условиях».	2
Всего за семестр		14
Итого по дисциплине		76

### 5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

### 5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
-----------------------	-----------------------------	---------------------

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
2 семестр		
1	1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Управление как объект административно-правового регулирования». [1, 3, 7 –18]. 2. Подготовка учебных заданий. 3. Подготовка к устному опросу.	1
2	1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Механизм административно-правового регулирования» [1, 3, 6, 7 –18]. 2. Подготовка учебных заданий. 3. Подготовка к устному опросу.	1
3	1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Административно-правовые нормы» [2, 5, 8, 11 –18]. 2. Подготовка учебных заданий. 3. Подготовка к устному опросу.	2
4	1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Административно-правовые отношения» [5, 11 –18]. 2. Подготовка учебных заданий. 3. Подготовка к устному опросу.	2
5	1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Физические лица как субъекты административного права» [2, 4, 6 –18]. 2. Подготовка учебных заданий. 3. Подготовка к устному опросу.	2
6	1. Изучение теоретического материала «Особенности административно-правового статуса орга-	2



Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
	нов исполнительной власти» (конспект лекций и рекомендуемая литература [1, 3, 7 –18]. 2. Подготовка учебных заданий. 3. Подготовка к устному опросу.	
7	1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Государственные служащие как субъекты административного права» [3, 9, 11 –18]. 2. Подготовка учебных заданий. 3. Подготовка к устному опросу.	2
8	1. Изучение теоретического материала по вопросам темы «Государственные и негосударственные организации как субъекты административного права» [3, 9, 11 –18]. 2. Подготовка учебных заданий. 3. Подготовка к устному опросу.	2
9	1. Изучение теоретического материала ««Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти» (конспект лекций и рекомендуемая литература [1,3, 7 –18]. 2. Подготовка учебных заданий. 3. Подготовка к устному опросу.	2
Всего за семестр		15
3 семестр		
10	1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по теме «Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти» [3, 9, 11 –18] 2. Подготовка учебных заданий. 3. Подготовка к устному опросу.	6
11	1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по теме «Административное правонарушение. Административная ответственность и административные наказания» [3, 9, 11 –18]. 2. Подготовка учебных заданий. 3. Подготовка к устному опросу.	6

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
12	1. Изучение теоретического материала «Ограничения административной ответственности и освобождение от нее» (конспект лекций и рекомендуемая литература [3, 7 –18]. 2. Подготовка учебных заданий. 3. Подготовка к устному опросу.	6
13	1. Изучение теоретического материала по теме «Основные организации управления и развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях» (конспект лекций и рекомендуемая литература [3, 9, 11 –18]. 2. Подготовка учебных заданий. 3. Подготовка к устному опросу.	6
14	1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по теме «Организация управления в экономической сфере» [3, 9, 11 –18]. 2. Подготовка учебных заданий. 3. Подготовка к устному опросу.	6
15	1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по теме «Организация управления в социально-культурной сфере» [3, 9, 11 –18]. 2. Подготовка учебных заданий. 3. Подготовка к устному опросу.	7
16	1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по теме Организация управления в административно-политической сфере. Организация управления в особых условиях. 1, 3, 7 –18]. 2. Подготовка учебных заданий. 3. Подготовка к устному опросу.	7
Всего за семестр/ курс		44
Итого по дисциплине		59

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Гессен, В.М. **Административное право** [Электронный ресурс] / В.М. Гессен. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 240 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/30498>..

2. Берендтс, Э.Н. **Опыт системы административного права. Т. I**, вып. I [Электронный ресурс] / Э.Н. Берендтс. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 262 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/30523>.

3. Новиков, С.А. **Административное право. Конспект лекций** [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Новиков, Е.Г. Четвертакова. — Электрон. дан. — Москва : А-Приор, 2010. — 128 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/3037>.

б) дополнительная литература:

4. Градовский, А.Д. **Закон и административное распоряжение по русскому праву** [Электронный ресурс] / А.Д. Градовский. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 31 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/36451>.

5. Берендтс, Э.Н. **Лекции по административному праву Великого Княжества Финляндского. Том 2** [Электронный ресурс] / Э.Н. Берендтс. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 282 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/30524>.

6. Осинцев, Д.В. **ИСТОЧНИКИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА** [Электронный ресурс] / Д.В. Осинцев, О.В. Соболев. // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Право. — Электрон. дан. — 2016. — № 4. — С. 109-115. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/issue/308385>.

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

7. **Административный кодекс Российской Федерации** [Текст]:[Электронный ресурс] — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/) свободный (дата обращения 14.01.14).

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

8. **Консультант Плюс** - справочная правовая система [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>- свободный (дата обращения 14.01.15).

9. **Информационно-образовательный юридический портал «ВСЕ О ПРАВЕ»**. — ». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://allpravo.ru/> свободный (дата обращения 14.01.14).

10. **Обзоры нового законодательства, комментарии законов различных отраслей права, правовая энциклопедия.** ». [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://empire.list.ru/law/> свободный (дата обращения 14.01.14).

11. **Справочная правовая система «Энциклопедия российского права».** – [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://pravo.arbt.ru/> – свободный (дата обращения 14.01.14).
12. **Официальный интернет портал правовой информации.** - ». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/> свободный (дата обращения 14.01.14).
13. **Официальный сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.** - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.arbitr.ru/> свободный (дата обращения 14.01.14).
14. **Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации.** - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.fparf.ru> свободный (дата обращения 14.01.14).
15. **Сервер юридической информации. Законодательство, комментарии, судебная практика.** - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.jk.ru/> – свободный (дата обращения 14.01.14).
16. **Федеральный правовой портал «Юридическая Россия».** - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.law.edu.ru/> свободный (дата обращения 14.01.14).
17. **«Юридическая Россия» – российский образовательный правовой портал.** -[Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.lawportal.ru/> свободный (дата обращения 14.01.14).
18. **Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.** - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru> свободный (дата обращения 14.01.14).

## **7 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для обеспечения учебного процесса материально-техническими ресурсами используется аудиторный фонд (специализированные помещения) Университета, включая компьютерные аудитории кафедры № 33, оборудованные для проведения занятий лекционного типа, практических работ, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы.

Для использования информационных технологий имеется в наличии лицензионное программное обеспечение, позволяющее обучающемуся осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители: Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Windows Office Professional Plus 2007; Acrobat Professional 9 Windows International English AOO License EDU; CorelDRAW Graphics Suite X5 Educational; ABBYY Fine Reader 10 Corporate Edition; Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS и др. , драйвера и их компоненты.

Учебные помещения кафедры «Транспортное право» укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения,

служащими для представления учебной информации большой аудитории: средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединёнными в сеть с выходом в Интернет: ауд.462 «Центр воздушного права», мультимедийный проектор ACER, экран, 8 компьютеров, ауд. 475-компьютерный класс - 16 компьютеров, ауд. 452- специализированный класс «Учебная криминалистическая лаборатория» - мультимедийный проектор ACER, экран, 7 компьютеров, ауд.454 «Учебный зал судебных заседаний»-экран, 1 компьютер, мультимедийный проектор ACER; 4 ноутбука ПК Asus.

Практические занятия: аудиторный фонд кафедры (Университета), включая компьютерный класс – рабочие места студентов оснащены персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту Университета.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащённое персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту Университета.

Материалы INTERNET, мультимедийные курсы, оформленные с помощью Microsoft Power Point, используются при проведении лекционных и практических занятий.

Компьютерные классы, оргтехника (всё – в стандартной комплектации для самостоятельной работы); доступ к сети Интернет (во время самостоятельной работы).

Для организации самостоятельной работы обучающимися также используются:

- библиотечный фонд Университета, библиотека;
- читальный зал библиотеки, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

125 (Научно-техническая библиотека) – Аудитория для самостоятельной работы: Процессор Pentium 4, монитор Flatron W 2043T, процессор Chipset 82865G, монитор Flatron L1730S, принтер HP Laser Jet 1100. Свободная Wi-Fi-зона, Microsoft Windows 7 professional, лицензия 46231032 от 4.12.2009г.; Microsoft Windows XP Prof, \*32, лицензия 43471843 от 7.02.2008г.; Microsoft Windows office Suites, лицензия 43471843 от 7.02.2008г.; Microsoft Windows office Standard 2007, лицензия 47653847 от 9.11.2010г.; Kasperskiy Anti-Virus Suite для WKS и FS, лицензия 1D0A170720092603110550 от 20.07.2017г.; Автоматизированная Информационная Библиотечная Система «MARC-SQL», Договор 065/2009-М от 17.09.2009 ЗАО «НПО ИНФОРМСИСТЕМА»;

139 – Аудитория для самостоятельной работы – ПК (Процессор: Mobile DualCore Intel Celeron 2957U, 1400 MHz; 4 Гб. ОЗУ, 120 Гб HDD, Монитор HP v212a) — 14 шт., Столы — 15 шт., Стулья/Кресла -17 шт. Adobe Acrobat Reader DC (freeware), Adobe Flash Player (freeware),GIMP (GNU GPL v3), Kaspersky Endpoint Security 10 (Лицензия № 0AFE-180731-132011-783-1390),K-Lite Mega Codec Pack (freeware) ,LibreCAD (GNU GPL 2),LiveWebCam (freeware), Microsoft Office Профессиональный плюс 2007 (лицензия № 43471843 от 07 февраля 2008 года), Mozilla Firefox (MPL/GPL/LGPL),Notepad++

(GNU GPL 2), Ultra Defrag 7.0.2 (GNU GPL 2), Unchecky (freeware), Windows 10 (OEM Лицензия), WinRAR 3.9 (Лицензия на Spb State University of Civil Aviation), Драйвера и их компоненты.

## **8 Образовательные и информационные технологии**

Образовательная технология (технология в сфере образования, общепринятый термин для обозначения педагогической технологии) рассматривается как система средств, процессов и операций, обеспечивающих формирование, применение, определение, оценивание и осуществление всего учебного процесса преподавания и усвоения знаний, приобретения умений и навыков с учетом материально-технических, социально-психологических, информационных и иных необходимых ресурсов и их взаимодействия. Такая технология предполагает планирование, организацию, мотивацию и контроль всего учебного процесса.

Образовательная технология включает совокупность научно и практически обоснованных принципов, педагогических методов, процессов и способов организации и построения теоретической и практической деятельности, а также средств и инструментов для достижения запланированных результатов в области образования, формирования обучающимися необходимых компетенций.

В структуре дисциплины «Административное право» в рамках реализации компетентностного подхода в учебном процессе используются следующие образовательные технологии: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов (обучающихся).

*Лекции* проводятся классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью, являются традиционными классически-лекционными (объяснительно-иллюстративными), а также могут проводиться с использованием диалоговых технологий, в том числе мультимедиа-лекции, проблемные лекции.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде Power Point, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Лекция предназначена для усвоения основных институтов административного права, изучения текущего законодательства и перспектив его развития в современных условиях, планирования и организации договорной работы на предприятиях системы воздушного транспорта. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность, формируется правовое мировоззрение.

*Практические занятия* по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам. Практические занятия проводятся в традиционной форме (объяснительно-иллюстративные и проверочные). Практические занятия по отдельным темам организованы с использованием технологий развивающего обучения. Главной целью практического занятия является индивидуальная, практическая работа каждого обучающегося, направленная на формирование у него компетенций, определённых в рамках данной дисциплины.

Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой юридической литературы, а также приобрести практические навыки по применению административного законодательства.

Учебные задания выполняются в целях практического закрепления теоретического материала, излагаемого на лекции, отработки навыков использования пройденного материала.

Рассматриваемые в рамках практического занятия вопросы, задачи, ситуации, примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках обучения бакалавра по направлению подготовки «Юриспруденция».

Чтение лекций и проведение практических занятий также предполагает применение интерактивных форм обучения (интерактивных лекций, групповых дискуссий, анализа ситуаций и др., в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей) для развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств.

*Самостоятельная работа* обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения. В рамках самостоятельной работы обучающийся работает со значительными объемами информации, выполняет поставленные перед ним учебные задания, осуществляет подготовку к промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающегося организована с использованием традиционных видов работы (отработка лекционного материала, отработка отдельных тем по списку основной и дополнительной литературы и др.). Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа с нормативными актами различного иерархического уровня, с обзорами судебной практики, со справочниками, статистическими источниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях, и др.

Самостоятельная работа является специфическим педагогическим средством организации и управления самостоятельной деятельностью обучающихся в учебном процессе. Самостоятельная работа может быть представлена в качестве средства организации самообразования и воспитания самостоятельности как личностного качества. В качестве явления

самовоспитания и самообразования, самостоятельная работа обучающихся обеспечивается комплексом профессиональных умений обучающихся, в частности умением осуществлять планирование деятельности, искать ответ на непонятное, неясное, рационально организовывать свое рабочее место и время.

Самостоятельная работа приводит обучающегося к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных умений и навыков. Приобретённые в процессе решения задач знания и навыки способствуют формированию профессиональных компетенций.

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии как процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

По дисциплине применяются следующие информационные технологии:

1) презентационные материалы (слайды по отдельным темам лекционных и практических занятий);

2) справочные правовые системы (например, СПС «Консультант.Плюс» <http://www.consultant.ru/>), работа с которыми предоставляет возможность получения доступа к актуальным редакциям нормативно-правовых актов в любое время и в любом месте

3) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС) «ЮРАЙТ» <https://biblio-online.ru>;

4) доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Успешное освоение материала курса предполагает большую самостоятельную работу и систематический контроль хода этой работы.

## **9 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам входного контроля, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде зачёта в 2 семестре, экзамена 3 семестре.

Текущий контроль успеваемости включает устные опросы, тесты, доклады, учебные задания, выдаваемые на самостоятельную работу по темам дисциплины (подготовка докладов, проектов нормативных актов, юридических документов и иных учебных заданий).

Устный опрос проводится на практических занятиях в течение не более 15 минут с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на



лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся.

Тестирование проводится по темам 6, 10, 13 в соответствии с данной программой и предназначен для проверки знаний обучающихся на предмет освоения материала лекции.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Административное право» имеет целью определить степень достижения учебных целей по данной учебной дисциплине по результатам обучения в семестре в целом и проводится в форме зачёта в 2 семестре, экзамена 3 семестре.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Административное право» предусмотрена пятибалльная система оценки.

Уровень освоения учебного материала обучающегося оценивается следующими показателями:

1 - оценка уровня знаний, умений на основании теоретического материала (лекций) - оценивается компетентная способность обучающегося «ясно и аргументировано излагать свои мысли, вести научную дискуссию»;

2 - оценка уровня знаний, умений на основании выполненных учебных заданий, результатов тестирования - оценивается уровень освоения учебного материала и сформированности навыков;

3 - оценка уровня знаний и навыков при решении ситуационной задачи, подготовке проектов нормативных актов, юридических документов и т.д.- оценивается полнота освоения учебного материала и уровень формирования навыков;

4 - оценка полноты ведения конспекта лекций обучающимся;

5 - оценка самостоятельной работы обучающегося (степень отработки рекомендованного преподавателем учебного материала);

6 - оценка ответа обучающегося на дополнительный вопрос преподавателя

При этом также учитывается посещаемость лекционных занятий, активность обучающихся на практических занятиях, активное участие в НИРС и на заседаниях СНО «Воздушное право».

## **9.1 Балльно-рейтинговая система оценки текущего контроля успеваемости и знаний и промежуточной аттестации студентов**

Применение балльно-рейтинговой системы оценки знаний и обеспечения качества учебного процесса данной рабочей программой по дисциплине «Административное право» не предусмотрено (п. 1.9 Положения).

## **9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

### **9.2.1. Этапы формирования компетенций**

Название и содержание этапа	Код(ы) формируемых на этапе компетенций
<p>Этап 1. Формирование базы знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лекции;</li> <li>- практические занятия по темам теоретического содержания;</li> <li>- самостоятельная работа обучающихся по вопросам тем теоретического содержания</li> </ul>	<p>ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-4; ПК-3</p>
<p>Этап 2. Формирование умений и навыков практического использования знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с текстом лекции, работа с учебниками, учебными пособиями и проч. из перечня основной и дополнительной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», баз данных, СПС «Консультант.Плюс», иных информационно-справочных и поисковых систем и т.п.;</li> <li>- самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям, устным опросам, тестированию и выступлениям, выполнению заданий, решению ситуационных задач и т.д.,</li> </ul>	<p>ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-4; ПК-3</p>
<p>Этап 3. Проверка усвоения материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка подготовки материалов к практическим занятиям;</li> <li>- проведение устных опросов, тестирования;</li> <li>- выполнение учебных заданий, в т. ч. заслушивание докладов по темам практических занятий, решение задач.</li> </ul>	<p>ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-4; ПК-3</p>

### 9.2.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

В процессе преподавания дисциплины «Административное право» для текущего контроля знаний обучающихся используются следующие формы:

- индивидуальный или групповой устный опрос;
- доклады по темам;
- тесты;
- защита выполненных ситуационных заданий.

*Устный опрос по вопросам входного контроля*

Устный опрос по вопросам входного контроля осуществляется по вопросам дисциплин, на которых базируется читаемая дисциплина, и которые не выходят за пределы изученного материала по этим дисциплинам в соответствии с рабочими программами дисциплин. Входной контроль предназначен для выявления уровня усвоения обучающимися компетенций, необходимых перед изучением дисциплины.

Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам приведены в п.9.4.

#### *Устный опрос*

Устный опрос проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала по изученному материалу тем дисциплины. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, определений терминов и понятий, связность изложения материала, обоснованность суждений, опора на учебную литературу, источники нормативно-правового регулирования, судебную практику.

Также анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность применения практических методов и приёмов, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки практического материала.

#### *Тестирование*

Тестирование предполагает проверку усвоения программного материала обучающихся с использованием тестов – системы стандартизированных заданий, позволяющих унифицировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся.

Тестирование проводится, как правило, в течение 15 минут (при необходимости до 20 минут) по темам в соответствии с данной программой и предназначено для проверки обучающихся на предмет освоения изученного материала.

#### *Учебное задание*

Учебное задание – вид задания для самостоятельного выполнения обучающимися, в котором содержится требование выполнить какие-либо теоретические или практические учебные действия. Учебные задания предполагают активизацию знаний, умений и действий, либо – актуализацию ранее усвоенного материала.

Учебные задания могут быть выполнены в виде: подготовки проектов нормативных актов, юридических документов, решения ситуационных задач, разбора проблемных ситуаций, докладов и представлены в печатной или рукописной форме, также обучающемуся может быть предложено сделать устный доклад (сообщение) продолжительностью 7–10 минут.

Процедура оценивания знаний обучающихся в ходе устного опроса на практическом занятии: опрос обучающихся производится преподавателем в ходе проведения практического занятия (ПЗ) – в соответствии с вопросами по темам, определёнными в РПД.

Работа над учебным материалом складывается из изучения лекционных курсов, подготовки проектов нормативных актов, юридических документов, решения тематических задач, анализа и разбора проблемных ситуаций (юридических казусов, ситуационных задач). Юридические казусы представляет собой спорную проблемную ситуацию по применению конкретных норм права. Решение юридических казусов предусмотрено по отдельным темам практических

занятий. Обучающемуся необходимо ответить на поставленные в задаче вопросы, на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов. Решение задачи – это поиск нормы права, оптимально отвечающей и разрешающей фактическую ситуацию, с обоснованием принятого решения и составления определения суда или тех юридических документов, которые требуются для разрешения практической правовой ситуации

Все задания, выносимые на самостоятельную работу, выполняются обучающимся либо в конспекте, либо на отдельных листах формата А4 (по усмотрению преподавателя). Контроль выполнения заданий, выносимых на самостоятельную работу, осуществляет преподаватель.

По итогам освоения дисциплины «Административное право» проводится промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета 2 семестра, экзамена 3 семестра, что предполагает устный ответ студента по билетам на два теоретических вопроса из перечня вопросов и решение практической задачи.

Зачёт и экзамен является заключительным этапом изучения дисциплины «Административное право» и имеет целью проверить и оценить учебную работу обучающихся, уровень полученных ими знаний, умение применять их к решению практических задач, овладение практическими навыками в объеме требований образовательной программы на промежуточном этапе формирования компетенций ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-4; ПК-3.

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования учебной программы.

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется не менее 30 минут на подготовку к ответу. По окончании указанного времени обучающийся может быть приглашён для ответа. Обучающийся может заявить преподавателю о своем желании отвечать без подготовки.

При подготовке к устному ответу обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

### **9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине**

В учебном плане рефератов и курсовых работ не предусмотрено.

### **9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам**

#### *Теория государства и права*

1.Национальная правовая система и международное право, их соотношение и взаимосвязь

2.Критерии отраслевого деления: предмет и метод правового регулирования. Соотношение предмета и метода правового регулирования.

3.Понятие системы законодательства. Соотношение системы законодательства и системы права.

4.Юридическая ответственность

### *Конституционное право*

1. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации
2. Институт гражданства.
3. Основания въезда иностранных граждан в РФ. Режимы пребывания иностранных граждан в РФ.
4. Особенности правового положения иностранных граждан в РФ.
5. Особенности правового положения беженцев и вынужденных переселенцев в РФ.

### *История отечественного государства и права*

1. Предмет и задачи изучения истории о государства и права России.
2. Этапы развития отечественной государственности. Характеристика подходов.
3. Возникновение Древнерусского государства: основные теории, периодизация, значение.

### *История государства и права зарубежных стран*

1. Предмет науки «История государства и права зарубежных стран», ее взаимосвязь с другими науками.
2. Общественный, государственный строй и право Древнего Египта.
3. Общественный, государственный строй и право Древнего Вавилона. Законы царя Хаммурапи.

## **9.5 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

### **9.5.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций**

Показатели оценивания компетенций	Шкала и критерии оценивания компетенций		
	<i>Минимальный уровень</i>	<i>Базовый уровень</i>	<i>Повышенный уровень</i>
Знать: основы административного законодательства, понятие, принципы и виды государственной службы, административно-правовой статус государственного служащего;	Имеет представление об основных понятиях и категориях административного права; раскрывает предмет отрасли административного права; показывает знание основных положений Конституции РФ; объ-	Раскрывает содержание основных понятий отрасли, даёт краткую характеристику административно-правовым институтам; демонстрирует знание КОАП РФ, его предназначения, роли	Показывает глубокое знание КОАП РФ и других источников административного права, а также основных понятий и категорий административного права; даёт развернутую характеристику административно-правовым институ-

Показатели оценивания компетенций	Шкала и критерии оценивания компетенций		
	<i>Минимальный уровень</i>	<i>Базовый уровень</i>	<i>Повышенный уровень</i>
приемы анализа нормативно-правового материала, а так же требований предъявляемым к правовым актам управления; особенности терминологии юридических категорий (дефиниций).	ясняет значение и основные проявления таких базовых для российской государственности понятий как демократия, правовое и социальное государство, федерализм, права человека и гражданина.	и места в правовой системе государства; иметь целостное представление об основах устройства государства и общества; знает права и обязанности субъектов административно-правовых отношений.	там и административно-правовым отношениям, раскрывает их специфику; знает современные тенденции развития административного законодательства и проблемы его реализации.
Уметь: ориентироваться в источниках административного права, с возможностью их точного правоприменения; грамотно квалифицировать группы общественных правоотношений; ориентироваться в действующем законодательстве, административной и судебной практике.	Ориентируется в основном объеме административного законодательства; демонстрирует умение анализировать юридические факты и возникающие в связи с административно-правовые отношения; показывает способность определять нормы административного права, подлежащие применению в конкретных правовых отношениях, а также способность определять законность того или иного нормативного правового акта.	Уверенно пользуется административно-правовой терминологией; точно определяет административно-правовые акты, подлежащие применению в конкретных правовых ситуациях; юридически правильно использует свои правовые знания в целях защиты прав и свобод человека и гражданина; выделяет основные проблемы в регулировании административно-правовых отношений.	Свободно оперирует административно-правовыми терминами; компетентно аргументирует свою позицию, оценивая правовые явления с точки зрения их соответствия Конституции РФ; свободно ориентируется в административно-правовом законодательстве; юридически грамотно анализирует и квалифицированно применяет нормы административного законодательства.
Владеть: способностью при анализе юридического факта и правоот-	Правильно использует юридическую терминологию в области административного права;	Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере конститу-	Уверенно владеет юридической терминологией в области административного права; убедительно

Показатели оценивания компетенций	Шкала и критерии оценивания компетенций		
	<i>Минимальный уровень</i>	<i>Базовый уровень</i>	<i>Повышенный уровень</i>
<p>ношения применять его к конкретной ситуации;</p> <p>-способностью составления юридических документов и процедуры их подготовки, а так же навыками по работе с обращениями граждан.</p> <p>способностью соблюдать административное законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, действующие в данной правовой сфере;</p> <p>навыками по составлению правовых документов и процедур по их правоуста-</p>	<p>демонстрирует навыки работы с Конституцией РФ административным законодательством; обнаруживает способность реализовывать нормы материального и процессуального права в административно-правовой сфере, совершать юридически значимые действия по защите прав и свобод.</p>	<p>ционного права; способен правильно квалифицировать факты и обстоятельства, юридически грамотно толковать и применять административно-правовые акты; демонстрирует навыки владения способами судебной и внесудебной защиты конституционных прав и свобод, а также навыки разрешения административно-правовых проблем.</p>	<p>демонстрирует способность использовать теоретические знания о административно-правовых нормах и отношениях на практике, в том числе, при составлении юридических документов; свободно владеет навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с Конституцией РФ, а также с учетом правовых позиций Конституционного Суда РФ, Верховного суда РФ.</p>

Показатели оценивания компетенций	Шкала и критерии оценивания компетенций		
	<i>Минимальный уровень</i>	<i>Базовый уровень</i>	<i>Повышенный уровень</i>
новлению.			

### 9.5.2 Показатели и критерии оценивания по этапам формирования компетенций: текущий контроль знаний, умений, навыков обучающихся

Название этапа	Показатели оценивания знаний, умений, навыков	Критерии оценивания для текущего контроля знаний обучающихся
<b>Минимальный базовый уровень</b>		
Этап 1. Формирование базы знаний	Посещение лекций и практических занятий.	Посещаемость не менее 90 % лекций и практических занятий.
	Ведение конспекта лекций.	Наличие конспекта по всем темам, вынесенным на лекционное обсуждение.
	Участие в обсуждении теоретических вопросов на практических занятиях.	Участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии.
	Наличие на практических занятиях требуемых материалов (учебная литература, конспекты и проч.).	Требуемые для занятий материалы (учебная литература, конспекты и проч.) в наличии.
	Наличие выполненных самостоятельных учебных заданий по теоретическим вопросам тем.	Задания для самостоятельной работы выполнены своевременно.
<b>Базовый и повышенный уровни</b>		
Этап 2. Формирование умений и навыков практического использования знаний	Правильное и своевременное выполнение учебных заданий.	Выступления по темам практических занятий, семинаров выполнены и представлены в установленной форме (устно или письменно).
	Способность обосновать свою точку зрения, опираясь на изученный материал, практические методы и подходы.	Способность обосновать свою точку зрения, опираясь на полученные знания, практические методы и подходы.
	Составление конспекта.	Обучающийся может применять различные источники при подготовке к практическим занятиям.



Название этапа	Показатели оценивания знаний, умений, навыков	Критерии оценивания для текущего контроля знаний обучающихся
	Наличие правильно выполненной самостоятельной работы по подготовке к выступлениям на практических занятиях.	Обучающийся способен подготовить качественное выступление, качественно выполнить задание, в т.ч. правильно решить задачу и т.п.
Этап 3. Степень усвоения материала	Степень активности и эффективности участия обучающегося по итогам каждого практического занятия.	Участие обучающегося в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии является результативным, его доводы подкреплены вескими аргументами и опираются на нормы законодательства, материалы судебной практики.
	Степень готовности обучающегося к участию в практическом занятии, как интеллектуальной, так и материально-технической.	Представленные учебные задания (доклады, решённые задачи и т.п.) соответствуют требованиям по содержанию и оформлению. Требуемые для занятий материалы (учебная литература, первоисточники, конспекты и проч.) в наличии.
	Степень правильности выступлений и ответов устного опроса, тестирования, выполнения учебных заданий (в т.ч. решения задач).	Ответы на вопросы сформулированы, практические вопросы и задачи решены, задания выполнены с использованием необходимых первоисточников, правильно применены нормы законодательства, материалы судебной практики.
	Успешное прохождение текущего контроля.	Устный опрос, тестирование и учебные задания текущего контроля пройдены и выполнены самостоятельно в установленное время.

### *Устный опрос*

При устном опросе ответ должен соответствовать следующим критериям и системе оценки:

- раскрыто содержание материала;
- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;

- продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала, нормативных источников;
- точно используется юридическая терминология;
- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;
- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;
- продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;
- допущены одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается на оценку «отлично».

Ответ соответствует, в основном, требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается на оценку «хорошо».

Ответ неполный, не продемонстрировано знание нормативных актов, современной учебной и юридической литературы, допущены неточности при освещении второстепенных вопросов, не достаточное знание программного материала, отказ от ответа.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается «удовлетворительно»

*Выполнение учебных заданий* оценивается следующим образом:

Критерии оценки	Оценка
Задание выполнено на 91-100 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, аргументированно обоснована своя точка зрения, уверенно и получены правильные ответы на вопросы преподавателя.	отлично
Задание выполнено на 90 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, обучающийся аргументированно обосновывает свою точку зрения, правильно отвечает на вопросы преподавателя.	

<p>Задание выполнено на 81-89 %, ход решения правильный, незначительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает верные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает некоторые затруднения в интерпретации полученных выводов</p>	<p>хорошо</p>
<p>Задание выполнено на 74-80 %, ход решения правильный, значительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает правильные, но не полные ответы на дополнительные вопросы преподавателя, испытывает определенные затруднения в интерпретации полученных выводов.</p>	
<p>Задание выполнено на 60-69 %, ход решения правильный, значительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает правильные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает определенные затруднения в интерпретации полученных выводов;</p> <p>Задание выполнено на 51-58 %, подход к решению правильный, есть ошибки, значительные погрешности при оформлении, неполная интерпретация выводов, не все ответы на вопросы преподавателя правильные, не способен интерпретировать полученные выводы</p>	<p>удовлетворительно</p>
<p>Задание выполнено на 49 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, неправильная интерпретация выводов, студент дает неправильные ответы на вопросы преподавателя;</p> <p>Задание выполнено на 20-40 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, выводы отсутствуют; не может прокомментировать ход решения задачи, дает неправильные ответы на вопросы преподавателя;</p> <p>Задание выполнено менее, чем на 20 %, решение содержит грубые ошибки, не может прокомментировать ход решения задачи, не способен сформулировать выводы</p> <p>Отказ от ответа на вопросы .</p>	<p>неудовлетворительно</p>

### *Тестирование*

Критерии оценки по тестам:

- «отлично» - 90-100% правильных ответов;
- «хорошо» - 70-90% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - 50-70% правильных ответов;
- «неудовлетворительно» - менее 50% правильных ответов

### *Доклад*

В докладе должны найти отражение: актуальность темы; цель проведения исследования темы; положения, раскрывающие основные проблемы; примеры из судебной практики; теоретические выводы, сделанные на основе проведенного исследования темы.

Основаниями для выставления оценки «отлично» являются:  
грамотное, связанное и непротиворечивое изложение сути вопроса;  
актуальность используемых в докладе сведений;  
высокое качество изложения материала докладчиком;  
способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;  
уверенные ответы на заданные в ходе обсуждения вопросы;  
отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «хорошо» являются:  
грамотное, связанное и непротиворечивое изложение сути вопроса;  
актуальность используемых в докладе сведений;  
удовлетворительное качество изложения материала докладчиком;  
способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;  
уверенные ответы на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;  
отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «удовлетворительно» являются:  
отсутствие грамотного, связанного и непротиворечивого изложения сути вопроса;  
использование в докладе устаревших источников, недействующих нормативных актов.

Основаниями для выставления оценки «неудовлетворительно» являются:  
неудовлетворительное качество изложения материала докладчиком;  
неспособность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;  
неспособность ответить на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;  
обоснованные сомнения в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

### **Соответствие уровню сформированности компетенций при текущем контроле**

Соответствие уровню сформированности компетенций ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-4; ПК-3			
Недостаточный уровень	Минимальный уровень	Базовый уровень	Повышенный уровень

Соответствие уровню сформированности компетенций ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-4; ПК-3			
Компетенции не сформированы.	Компетенции сформированы.	Компетенции сформированы.	Компетенции сформированы.
<p>Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p> <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-существенные пробелы в знаниях учебного материала и принципиальные ошибки при ответе на вопросы, непонимание сущности дополнительных вопросов</li> <li>-отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</li> <li>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.</li> </ul>	<p>Сформированы базовые структуры знаний, знания и понимание основных понятий и категорий.</p> <p>Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.</p> <p>Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Знания обширные, системные.</p> <p>Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.</p> <p>Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>Знания твердые, аргументированные, всесторонние.</p> <p>Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных учебных заданий.</p> <p>Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.</p>

### 9.5.3 Показатели и критерии оценивания по этапам формирования компетенций: промежуточный контроль знаний, умений, навыков обучающихся

*Зачет*

На промежуточную аттестацию выносятся вопросы, охватывающие все содержание учебной дисциплины. Проведение зачета состоит из ответов на вопросы билета.

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины	Оценка при проведении зачета
<p>Обучающийся демонстрирует знание программного материала, основных правовых институтов, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Ответ обучающегося аргументирован.</p> <p>Показал сформированные знания, в целом успешное использование умений и владений основными навыками практического использования знаний.</p> <p>Требуемые компетенции сформированы.</p>	<i>зачтено</i>
<p>Обучающийся усвоил основную и знаком с дополнительной литературой; демонстрирует знание программного материала, умение выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументировано излагает материал.</p> <p>Показал сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умений и владений основными навыками практического использования знаний.</p> <p>Требуемые компетенции в целом сформированы.</p>	
<p>Обучающийся имеет фрагментарные знания по основным нормативным актам, основной литературой, рекомендованной программой; испытывает значительные затруднения с использованием умений и владений основными навыками практического использования знаний, с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса</p> <p>Требуемые компетенции не формируются.</p>	<i>не зачтено</i>
<p>У обучающегося наблюдаются существенные пробелы в знаниях, умениях и владениях основными навыками практического использования знаний, фрагментарное усвоение основного программного материала; допускаются принципиальные ошибки при изложении материала.</p> <p>Требуемые компетенции не формируются.</p>	

*Экзамен*

Проведение экзамена (3 семестр) состоит из ответов на вопросы и задания билета. На промежуточную аттестацию выносятся вопросы, охватывающие все содержание учебной дисциплины.

Результаты освоения дисциплины обучающимся определяются по пяти-балльной системе выставления оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины	Оценка
<p>Обучающийся демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, основных правовых институтов, умение свободно выполнять практические задания, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Ответ обучающегося аргументирован.</p> <p>Показал сформированные знания, в целом успешное использование умений и владений основными навыками практического использования знаний. Требуемые компетенции сформированы.</p> <p>Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом лекционных и практических занятий по неважным причинам, отсутствия активной работы на практических занятиях.</p>	<p><i>Отлично</i></p>
<p>Обучающийся показал сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умений и владений основными навыками практического использования знаний.</p> <p>Усвоил основную и знаком с дополнительной литературой; демонстрирует знание программного материала, умение выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументировано излагает материал.</p> <p>Требуемые компетенции в целом сформированы.</p> <p>Оценка «хорошо» не ставится в случаях систематических пропусков обучающимся лекционных и практических занятий по неважным причинам.</p>	<p><i>Хорошо</i></p>
<p>Обучающийся усвоил основной программный материал в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии; в целом справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; имеет фрагментарные знания по основным нормативным актам, основной литературой, рекомендованной программой; испытывает затруднения с использованием умений и владений основными навыками практического использования знаний, с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса</p> <p>Требуемые компетенции формируются.</p>	<p><i>Удовлетворительно</i></p>

<p>У обучающегося наблюдаются существенные пробелы в знаниях, умениях и владениях основными навыками практического использования знаний, фрагментарное усвоение основного программного материала; допускаются принципиальные ошибки при изложении материала и выполнении предусмотренных программой заданий.</p> <p>Требуемые компетенции не формируются.</p>	<p><i>Неудовлетворительно</i></p>
---	-----------------------------------

## **9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

### **9.6.1 Примерный перечень контрольных вопросов для проведения устного опроса**

1. Понятие, функции и принципы государственного управления.
2. Меры административно-правового предупреждения.
3. Понятие, предмет, метод и система административного права.
4. Меры административного пресечения.
5. Административно-правовые нормы.
6. Меры административно-процессуального обеспечения.
7. Административно-правовые отношения.
8. Законность и дисциплина в сфере деятельности органов исполнительной власти и способы их обеспечения.
9. Источники административного права.
10. Контроль: понятие и виды.
11. Система административного права.
12. Надзор: понятие и виды.
13. Структура административно-правовых норм.
14. Понятие и признаки административного правонарушения.
15. Виды административно-правовых норм.
16. Понятие, основные черты и основания административной ответственности.
17. Способы реализации административно-правовых норм.
18. Объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона административного правонарушения.
19. Понятие и особенности административно-правовых отношений.
20. Система мер административных наказаний.
21. Структура и виды административно-правовых отношений.
22. Стадии и субъекты административного процесса.
23. Понятие и виды субъектов российского административного права.
24. Понятие, содержание и принципы административного процесса.
25. Понятие административной правосубъектности.
26. Понятие и задачи производства по делам об административных правонарушениях.
27. Граждане как субъекты административного права.



28. Рассмотрение дел об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
29. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
30. Содержание и значение протокола об административном правонарушении.
31. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти РФ.
32. Виды и содержание постановлений.
33. Полномочия Президента в сфере исполнительной власти.
34. Компетенция органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

### **9.6.2 Содержание тестов для текущего контроля**

#### *Задание 1.*

1. Признаком метода административно-правового регулирования является:
  - А. Исполнение
  - Б. Соблюдение
  - В. Использование
  - Г. Обсуждение
  - Д. Доказательство
2. Основу юридически властного содержания предписаний и запретов составляет:
  - А. Определение прав субъектов административных правоотношений
  - Б. Определение обязанностей субъектов административных правоотношений
  - В. Регламентация созидательной деятельности исполнительной власти
  - Г. Вид власти
  - Д. Нет правильного ответа
3. Дозволением является действие ...
  - А. Перспективное
  - Б. Немедленное
  - В. С обратной силой
  - Г. Прямое
  - Д. Нет правильного ответа
4. Административное право основано на функциях:
  - А. Теоретической
  - Б. Прикладной
  - В. Воспитательной
  - Г. Познавательной
  - Д. Фискальной
5. Принципами административного права являются:
  - А. Системность
  - Б. Методология администрирования
  - В. Научность

- Г. Комплексность
- Д. Все вышеназванное

*Задание 2.*

1. Наука административного права в России получила наибольший толчок в развитии:

- А. С конца 19-го века
- Б. В 20-е годы 20-го века
- В. В начале 60-х годов 20-го века
- Г. С 1 июля 2002 года
- Д. Точно определить не представляется возможным

2. Современными проблемами административного права являются:

- А. Региональная специфика административно-правовых норм
- Б. Недостаточное обеспечение научных исследований в сфере административного права современными информационными технологиями
- В. Частое изменение законодательства в смежных отраслях права, прежде всего в финансовом праве и трудовом законодательстве
- Г. Несовершенство судебной системы
- Д. Другое

3. Современные проблемы административного права в порядке возрастания степени их выраженности:

- А. Недостаточное обеспечение научных исследований современными информационными технологиями
- Б. Частые изменения в смежных отраслях права
- В. Незнание гражданами административного законодательства
- Г. Несовершенство судебной системы

4. Определения понятия "Административное право" расположить в порядке возрастания их степени точности:

- А. Система правовых норм
- Б. Целостная система правовых норм
- В. Целостная система правовых норм, которые объединяют предмет, цель, принципы
- Г. Целостная система правовых норм, которые объединяют предмет, цель, принципы, метод регулирования
- Д. Система норм

5. Определения понятия "Государственная служба" в порядке возрастания их степени точности:

- А. Профессиональная государственная деятельность
- Б. Профессиональная деятельность по обеспечению государственных органов
- В. Деятельность по обеспечению полномочий государственных органов
- Г. Профессиональная деятельность по обеспечению полномочий государственных органов

*Задание 3.*

1. Режим закрытого административно-территориального образования (ЗАТО) устанавливается в целях:

- А. Мобилизации сил и средств для отражения агрессии

- Б. Обеспечения государственной и общественной безопасности
  - В. Защиты сведений, составляющих государственную тайну
  - Г. Защиты основных прав и свобод личности
  - Д. Защиты окружающей среды
2. Режим охраны Государственной границы Российской Федерации состоит из элементов:
- А. Режима государственной регистрации предприятий
  - Б. Режима границы
  - В. Пограничного режима
  - Г. Режима в пунктах пропуска через границу
  - Д. Особых полномочий пограничных войск, войск ПВО и ВМФ
3. Режим Государственной границы РФ включает правила:
- А. Распределения властных полномочий на охраняемой территории
  - Б. Содержания государственной границы РФ
  - В. Пересечения государственной границы РФ людьми и транспортными средствами
  - Г. Государственной регистрации предприятий в зоне охраны государственной границы РФ
  - Д. Разрешения инцидентов, связанных с нарушением режима государственной границы
4. Определения понятия "Должностное лицо" в порядке возрастания их степени точности:
- А. Руководящий работник
  - Б. Представитель власти
  - В. Руководящий работник, выполняющий властные функции
  - Г. Лицо, постоянно, временно или по специальному постановлению осуществляющее функции представителя власти
  - Д. госслужащий
5. Обязанности государственных служащих в порядке возрастания их значимости:
- А. Исполнение приказов и указаний вышестоящих руководителей
  - Б. Добросовестное исполнение служебных обязанностей
  - В. Обеспечение соблюдения и защиты прав граждан
  - Г. Обеспечение поддержки конституционного строя
  - Д. Участие в общественных мероприятиях организации

*Задание 4.*

1. Режим военного положения (ВП) должен решить задачи:
- А. Гарантии сохранения общественного порядка
  - Б. Защиты основных прав и свобод личности
  - В. Мобилизации сил и средств для отражения агрессии
  - Г. Реорганизации системы государственной власти путем ее децентрализации
  - Д. Реорганизации системы государственной власти путем ее строгой централизации
2. Этапы прохождения государственной службы в порядке их последовательного прохождения:

- А. Поступление (прием) на государственную службу
  - Б. Аттестация и повышения квалификации
  - В. Присвоение чинов
  - Г. Прекращение службы
  - Д. Испытательный срок 2
3. Меры, осуществляемые в период действия ЧП, подразделяются на:
- А. Совместные
  - Б. Экономические
  - В. Культурные
  - Г. Социально-политические и контркриминогенные
  - Д. Природно-техногенные
4. Качества кандидата на замещение государственной должности в порядке возрастания их значимости:
- А. Политические качества
  - Б. Личные качества
  - В. Деловые качества
  - Г. Профессиональные качества
  - Д. Религиозные качества
5. Этапы приема (поступления) на государственную службу в порядке их последовательного выполнения:
- А. Выявление вакантной должности и объявление конкурса
  - Б. Выбор кандидата
  - В. Юридическое оформление замещения должности
  - Г. Вступление в должность
  - Д. Объявление набора на должности

*Задание 5.*

1. Составляющими элементами режима чрезвычайного положения (ЧП) являются:
- А. Обоснование отмены конституции РФ и основных федеральных законов
  - Б. Исчерпывающий перечень временных ограничений прав и свобод граждан
  - В. Перечень и пределы чрезвычайных мер
  - Г. Обоснование введения чрезвычайного положения
  - Д. Границы территории, на которой вводится чрезвычайное положение
2. Параметры оценки государственного служащего в порядке возрастания их значимости:
- А. Сложность выполняемой работы
  - Б. Результативность выполняемой работы
  - В. Участие в выполнении задач подразделения
  - Г. Соответствие квалификационным требованиям
  - Д. Стаж работы
3. Принципы назначения на более высокие государственные должности в порядке возрастания их значимости:
- А. Продвижение
  - Б. Выдвижение
  - В. Старшинство

- Г. Заслуги
- Д. Стремление
- 4. Дисциплинарные взыскания государственных служащих в порядке возрастания их меры ответственности:
  - А. Замечание
  - Б. Выговор
  - В. Предупреждение о неполном служебном соответствии
  - Г. Увольнение
  - Д. Порицание
- 5. Права государственных служащих в порядке возрастания их значимости:
  - А. Административные права
  - Б. Обще-служебные полномочия
  - В. Профессиональные права
  - Г. Личные права

*Задание 6.*

- 1. Предприятие может быть ликвидировано по решению ...
  - А. Учредителей
  - Б. Участников
  - В. Органа, уполномоченного на то учредительными документами
  - Г. Суда
  - Д. Кредиторов
- 2. Учреждение может быть ликвидировано по решению ...
  - А. Учредителей
  - Б. Уполномоченного органа
  - В. Суда
  - Г. Ликвидационной комиссии
  - Д. Кредиторов
- 3. Законодательные основы административно-правового статуса общественных объединений включают:
  - А. Конституцию Российской Федерации
  - Б. Гражданский кодекс РФ
  - В. Закон "О государственных и муниципальных предприятиях"
  - Г. Закон "Об общественных объединениях"
  - Д. Закон "О местном самоуправлении в российской федерации"
- 4. Особенности административно-правового положения религиозных организаций являются:
  - А. Право на свободу совести и свободу вероисповедания
  - Б. Собственная иерархическая структура
  - В. Собственная институциональная структура
  - Г. Ограничение гражданских прав членов религиозных объединений
  - Д. Выбор, назначение, замена персонала согласно собственным установлениям
- 5. Экстраординарные режимы делятся на:
  - А. Функционально-деятельностный режим
  - Б. Чрезвычайное положение
  - В. Объектный режим

- Г. Военное положение
- Д. "Особое" положение

*Задание 7.*

1. Определения понятия "Учреждение" в порядке возрастания их степени точности:

- А. Организация собственника
- Б. Организация, созданная собственником
- В. Организация, созданная для осуществления функций некоммерческого характера
- Г. Организация, созданная собственником для осуществления функций некоммерческого характера
- Д. Некоммерческая организация

2. Отличительные особенности экстраординарных режимов предполагают:

- А. использование мер, ограничивающих конституционные права и свободы граждан и организаций
- Б. заявительный порядок государственной регистрации предприятий
- В. введение дополнительных административно-правовых обязанностей и запретов
- Г. предоставление чрезвычайных полномочий органам власти для поддержания режима

3. Иностранцы граждане и лица без гражданства:

- А. Пользуются в РФ правами
- Б. Пользуются в РФ правами и несут обязанности
- В. Пользуются в РФ правами и несут обязанности наравне с ее гражданами
- Г. Пользуются в РФ правами и несут обязанности наравне с ее гражданами, кроме случаев, установленных федеральным законом или международным договором РФ
- Д. другое

4. Цели деятельности некоммерческой организации в порядке возрастания их значимости:

- А. Самоокупаемость
- Б. Отсутствие прибыли
- В. Осуществление работ
- Г. Осуществление услуг

5. Особенности административно-правового статуса государственных предприятий в порядке возрастания их степени выраженности:

- А. Право собственности
- Б. Самостоятельность в организации и управлении предприятием
- В. Право хозяйственного ведения
- Г. Право оперативного управления

*Задание 8.*

1. Особенности административно-правового статуса негосударственных предприятий в порядке возрастания их степени выраженности:

- А. Обособленное имущество
- Б. Самостоятельность в организации и управлении предприятием

- В. Личное право собственности
- Г. Частное право собственности
- 2. Документы, необходимые для регистрации учреждения, в порядке возрастания их значимости:
  - А. Реестр документов
  - Б. Справка БТИ
  - В. Решение собственника
  - Г. Устав
  - Д. Заявление о регистрации
- 3. Органы (организации), принимающие решения о ликвидации предприятия, в порядке возрастания их статуса:
  - А. Кредиторы
  - Б. Уполномоченный учредителями орган
  - В. Учредители
  - Г. Суд
  - Д. Должник
- 4. Органы (организации), принимающие решения о ликвидации учреждения, в порядке возрастания их статуса:
  - А. Уполномоченный учредителями орган
  - Б. Местный орган власти
  - В. Собственник
  - Г. Суд
- 5. Источники административно-правового статуса общественных объединений в порядке возрастания их значимости:
  - А. Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"
  - Б. Закон РФ "Об общественных объединениях"
  - В. Гражданский кодекс РФ
  - Г. Конституция РФ
  - Д. Иные федеральные законы

*Задание 9.*

- 1. Особенности административно-правового статуса религиозных организаций в порядке возрастания их степени выраженности:
  - А. Замена персонала согласно собственным установлениям
  - Б. Выбор и назначение персонала согласно собственным установлениям
  - В. Собственная иерархическая структура
  - Г. Собственная институциональная структура
  - Д. Собственная штатная структура
- 2. Административный договор и административный акт:
  - А. Никак не связаны друг с другом
  - Б. Связаны через приоритет норм действующего законодательства
  - В. Связаны через приоритет акта нормативного характера исполнительной власти
  - Г. Связаны через приоритет индивидуального административного акта
  - Д. Связаны через приоритет административного договора

3. Отличительным признаком правительственного акта является:
- А. Время действия
  - Б. Исполнительный акт
  - В. Акт, занимающий высшую ступеньку в иерархии актов федеральной исполнительной власти
  - Г. Обязательность исполнения на всей территории России
  - Д. Подзаконный акт
4. Специальными мерами прокурорского реагирования являются:
- А. Протест
  - Б. Постановление
  - В. Заявление о признании правового акта противоречащим закону (недействительным)
  - Г. Предупреждение
  - Д. Предостережение
5. Конклюдентные акты в порядке возрастания их степени выраженности:
- А. Звуковой сигнал
  - Б. Жест работника ГИБДД
  - В. Световой сигнал
  - Г. Знак
  - Д. Предупреждение

*Задание 10.*

1. Конституционные положения о гражданстве конкретизированы:
- А. Федеральным законом "О гражданстве Российской Федерации"
  - Б. Гражданским кодексом
  - В. Конституцией РФ
  - Г. Иными федеральными законами
  - Д. Иными подзаконными актами
2. Приобретение гражданства РФ регламентировано Законом о гражданстве, которое может быть приобретено:
- А. По рождению
  - Б. В результате приема в гражданство Российской Федерации
  - В. В результате восстановления в гражданстве Российской Федерации
  - Г. По иным основаниям, предусмотренным Законом о гражданстве или международным договором Российской Федерации
  - Д. Все вышеназванное
3. Административно-правовой статус гражданина складывается из взаимосвязанных подсистем:
- А. административно-правовой статус личности (человека)
  - Б. статус, приобретаемый в силу, как правило, чрезвычайных обстоятельств
  - В. статус, определяемый индивидуальными особенностями людей, например малолетний возраст, беременность, наличие детей и т.д.
  - Г. Особый (факультативный) статус
  - Д. Все вышеназванное
4. В современном российском государстве более часто применяется:
- А. Административная ответственность



- Б. Уголовная ответственность
  - В. Гражданская ответственность
  - Г. Дисциплинарная ответственность
  - Д. Какая-либо иная юридическая ответственность
5. Согласно КоАП РФ, к сфере регулирования административной ответственности относятся виды жизнедеятельности граждан и деятельности юридических лиц в области:
- А. Защиты прав и законных интересов граждан и общества
  - Б. Охраны всех видов собственности, например частной, государственной и муниципальной
  - В. Охраны окружающей природной среды и природопользования
  - Г. Промышленности, строительства и энергетики
  - Д. Все вышеназванное

### **9.6.3 Примерный перечень тем для докладов**

1. Виды административно-правового статуса граждан.
2. Административно-правовые гарантии прав граждан.
3. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
4. Общественные и иные негосударственные объединения как субъекты административно-правовых отношений.
5. Органы местного самоуправления как субъекты административно-правовых отношений
6. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
7. Понятие и основы правового статуса органа исполнительной власти.
8. Система органов исполнительной власти.
9. Правительство РФ как субъект административного права.
10. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Понятие, виды, система.
11. Соотношение органов государственного управления и органов исполнительной власти.
12. Организационно-правовые формы федеральных органов исполнительной власти.
13. Основы административно-правового статуса предприятий и учреждений.
14. Понятие и принципы государственной службы.
15. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
16. Понятие и классификация государственных служащих.
17. Понятие должностного лица по административному праву. Виды должностных лиц по характеру их государственно-властных полномочий.
18. Понятие, сущность и виды административно-правовых форм.
19. Понятие и основные черты правовых актов управления.
20. Убеждение как метод государственного управления.
21. Убеждение и принуждение в государственном управлении.

22. Понятие административного принуждения. Его виды.
23. Административно-предупредительные меры.
24. Меры административного пресечения.
25. Меры процессуального обеспечения (обеспечения производства по делу об административном правонарушении).
26. Основания административного задержания лица, привлекаемого к административной ответственности.
27. Сроки административного задержания лица, привлекаемого к административной ответственности.
28. Административные наказания. Понятие и виды.
29. Предупреждение как административное наказание.
30. Административный штраф как административное наказание.
31. Возмездное изъятие как административное наказание.
32. Конфискация как административное наказание.
33. Лишение специального права как административное наказание.

#### **9.6.4 Типовые практические задания**

##### **Задача 1.**

Сотрудники полиции, патрулировавшие улицы Санкт-Петербурга, остановили для проверки гражданина Дании Инсона, который предъявил им паспорт моряка, так как являлся членом экипажа торгового судна, два дня назад зашедшего в порт Санкт-Петербурга и отправляющегося в Финляндию через неделю. Сотрудники полиции попросили предъявить документ, свидетельствующий о его регистрации по месту пребывания, а также миграционную карту. Таких документов у Инсона не оказалось. В этой связи он был подвергнут административному задержанию на 3 часа.

Дайте юридический анализ ситуации.

##### **Задача 2.**

Сотрудники полиции, патрулировавшие улицы Санкт-Петербурга, остановили для проверки гражданина Дании Инсона, который предъявил им паспорт моряка, так как являлся членом экипажа торгового судна, два дня назад зашедшего в порт Санкт-Петербурга и отправляющегося в Финляндию через неделю. Сотрудники полиции попросили предъявить документ, свидетельствующий о его регистрации по месту пребывания, а также миграционную карту. Таких документов у Инсона не оказалось. В этой связи он был подвергнут административному задержанию на 3 часа.

Дайте юридический анализ ситуации.

##### **Задача 3.**

Запольский обратился в суд с заявлением об оспаривании решения жилищно-бытовой комиссии войсковой части № 2 Северо-кавказского военного округа об отказе в предоставлении ему и членам его семьи (супруге и двум несовершеннолетним детям) жилого помещения на основании ч. 12 п. 1 ст. 15 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76 «О статусе военнослужащих». Во

время подготовки дела к судебному разбирательству административный истец умер.

Каким образом могут защитить свои права члены семьи умершего военнослужащего?

Задача 4.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Полевского обратилась в суд в защиту интересов несовершеннолетней Ледуновой о признании незаконным решения главы муниципального образования г. Полевской об отказе в приеме на учет Ледуновой в качестве нуждающейся в жилом помещении. Судья отказал в приеме заявления на основании п. 2 ч. 1 ст. 128 КАС РФ ввиду того, что заявитель не является органом, которому предоставлено право защищать интересы несовершеннолетних в судах.

Прав ли суд?

Кто и на каком правовом основании может защитить интересы несовершеннолетней?

### **9.6.5 Типовые задания для проведения текущего контроля**

2 семестр

#### **Тема 1**

*Задание 1.* Составьте конспект по вопросу «Государственное управление: понятие, принципы, цели. Исполнительная власть: понятие и признаки. Цели, функции и уровни исполнительной власти.».

*Задание 2.* Составьте словарь понятий по данной теме в алфавитном порядке с представлением их толкований (определений).

*Задание 3.* Приведите и оцените аргументацию высказанных точек зрения о системе административного права.

*Задача 4.* Проанализируйте источники административного права.

*Задание 5.* Подготовьте доклад по выбранной (предложенной преподавателем) теме.

#### **Тема 2**

*Задание* Дайте понятия элементам механизма административно-правового регулирования. Составьте схему стадий административно-правового регулирования.

#### **Тема 3**

*Задание 1.* Охарактеризуйте виды административно-правовых норм..

*Задание 2.* Охарактеризуйте источники административного права и их виды.

#### **Тема 4**

*Задание 1.* Составьте словарь понятий по данной теме.

*Задание 2.* Охарактеризуйте особенности административно-правовых отношений.

#### **Тема 5**

*Задание 1.* Дайте понятия субъектов административного права.

*Задание 2.* Подготовьте доклад по выбранной теме: «Административная правосубъектность граждан: понятие и характеристика элементов».

#### **Тема 6**

Задание1. Составьте схему «Система федеральных органов исполнительной власти».

Задание2. Дайте понятие местному самоуправлению.

Задание3. Составьте схему органов местного самоуправления.

### **Тема 7**

Проанализируйте позиции арбитражных судов и подготовьте обзор судебной практики для разбора конкретных ситуаций в форме презентации по вопросам (по выбору):

1. Ненадлежащее исполнение обязанностей при прохождении гражданской службы.
2. Ответственность государственных служащих.
3. Ответственность муниципальных служащих.

### **Тема 8**

*Задание 1.* Составьте словарь понятий по данной теме.

*Задание 2.* Охарактеризуйте предприятия как субъекта административного права.

*Задание 3.* Охарактеризуйте административно-правовой статус учреждений.

### **Тема 9**

*Задание 1.* Составьте словарь понятий по данной теме.

*Задание 2.* Охарактеризуйте правовые акты управления и их виды.

## **3 семестр**

### **Тема 10**

*Задание 1.* Составьте словарь понятий по данной теме в алфавитном порядке с представлением их толкований (определений).

*Задание 2.* Оцените контроль как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.

*Задача 3.* Проанализируйте способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти..

Задание 4. Подготовьте доклад по выбранной (предложенной преподавателем) теме.

### **Тема 11**

*Задание* Дайте понятия и признаки административного правонарушения. Составьте схему видов административных правонарушений.

### **Тема 12**

*Задание 1.* Охарактеризуйте понятие и принципы административного процесса.

*Задание 2.* Охарактеризуйте меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

### **Тема 13**

*Задание 1.* Составьте словарь понятий по данной теме.

*Задание 2.* Охарактеризуйте особенности государственного управления.

### **Тема 14**

*Задание 1.* Дайте понятие государственного управления в экономической сфере.

*Задание 2.* Подготовьте доклад по теме: «Органы управления в отдельных комплексах экономики».

### **Тема 15**

*Задание 1.* Дайте понятие социально-культурной сферы жизни общества.

*Задание 2.* Составьте схему органов управления в отраслях социально-культурной сферы.

### **Тема 16**

*Задание 1.* Дайте понятие административно-правовой сферы.

*Задание 2.* Охарактеризуйте организацию управления в особых условиях.

## **9.6.6 Примерный перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме зачёта**

1. Понятие, функции и принципы государственного управления.
2. Меры административно-правового предупреждения.
3. Понятие, предмет, метод и система административного права.
4. Меры административного пресечения.
5. Административно-правовые нормы.
6. Меры административно-процессуального обеспечения.
7. Административно-правовые отношения.
8. Законность и дисциплина в сфере деятельности органов исполнительной власти и способы их обеспечения.
9. Источники административного права.
10. Контроль: понятие и виды.
11. Система административного права.
12. Надзор: понятие и виды.
13. Структура административно-правовых норм.
14. Понятие и признаки административного правонарушения.
15. Виды административно-правовых норм.
16. Понятие, основные черты и основания административной ответственности.
17. Способы реализации административно-правовых норм.
18. Объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона административного правонарушения.
19. Понятие и особенности административно-правовых отношений.
20. Система мер административных наказаний.
21. Структура и виды административно-правовых отношений.
22. Стадии и субъекты административного процесса.
23. Понятие и виды субъектов российского административного права.
24. Понятие, содержание и принципы административного процесса.
25. Понятие административной правосубъектности.
26. Понятие и задачи производства по делам об административных правонарушениях.
27. Граждане как субъекты административного права.

28. Рассмотрение дел об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
29. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
30. Содержание и значение протокола об административном правонарушении.
31. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти РФ.
32. Виды и содержание постановлений.
33. Полномочия Президента в сфере исполнительной власти.
34. Компетенция органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
35. Правительство Российской Федерации: состав и порядок формирования, основные вопросы компетенции.
36. Исполнение постановлений о наложении административных наказаний.
37. Система, структура и организационно-правовые формы федеральных органов исполнительной власти РФ.
38. Сроки рассмотрения дел об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключаящие производства по делам об административных правонарушениях.
39. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
40. Обжалование и опротестование постановления по делу об административном правонарушении.
41. Предприятия и учреждения как субъекты и их административно-правовой статус. Общественные организации как субъекты административного права.
42. Понятие, принципы и виды государственной службы. Особенности государственной службы.
43. Права и обязанного государственного служащего.
44. Государственная должность. Классификация государственных служащих.
45. Понятие и виды форм государственного управления.

#### **9.6.7 Примерный перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена**

1. Общее понятие управления. Управление как социальное явление.
2. Понятие государственного управления.
3. Предмет административного права как отрасли права.
4. Система административного права.
5. Метод административного права.
6. Источники административного права. Понятие, виды, система.
7. Административно-правовые отношения. Понятие, основные черты и виды.
8. Понятие и элементы административно-правового статуса граждан.

9. Виды административно-правового статуса граждан.
10. Административно-правовые гарантии прав граждан.
11. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
12. Общественные и иные негосударственные объединения как субъекты административно-правовых отношений.
13. Органы местного самоуправления как субъекты административно-правовых отношений
14. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
15. Понятие и основы правового статуса органа исполнительной власти.
16. Система органов исполнительной власти.
17. Правительство РФ как субъект административного права.
18. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Понятие, виды, система.
19. Соотношение органов государственного управления и органов исполнительной власти.
20. Организационно-правовые формы федеральных органов исполнительной власти.
21. Основы административно-правового статуса предприятий и учреждений.
22. Понятие и принципы государственной службы.
23. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
24. Понятие и классификация государственных служащих.
25. Понятие должностного лица по административному праву. Виды должностных лиц по характеру их государственно-властных полномочий.
26. Понятие, сущность и виды административно-правовых форм.
27. Понятие и основные черты правовых актов управления.
28. Убеждение как метод государственного управления.
29. Убеждение и принуждение в государственном управлении.
30. Понятие административного принуждения. Его виды.
31. Административно-предупредительные меры.
32. Меры административного пресечения.
33. Меры процессуального обеспечения (обеспечения производства по делу об административном правонарушении).
34. Основания административного задержания лица, привлекаемого к административной ответственности.
35. Сроки административного задержания лица, привлекаемого к административной ответственности.
36. Административные наказания. Понятие и виды.
37. Предупреждение как административное наказание.
38. Административный штраф как административное наказание.
39. Возмездное изъятие как административное наказание.
40. Конфискация как административное наказание.
41. Лишение специального права как административное наказание.
42. Дисквалификация как административное наказание.
43. Административный арест как административное наказание.

- 44.Административное выдворение за пределы РФ иностранных граждан и лиц без гражданства как административное наказание.
- 45.Административно-восстановительные меры.
- 46.Общая правовая характеристика Кодекса РФ об административных правонарушениях.
- 47.Административная ответственность как вид юридической ответственности.
- 48.Основания для привлечения к административной ответственности.
- 49.Понятие административного правонарушения, его отличия от преступления и дисциплинарного проступка.
- 50.Субъекты административной ответственности.
- 51.Ответственность военнослужащих и сотрудников ОВД за совершенные ими административные правонарушения.
- 52.Ответственность несовершеннолетних за совершенные ими административные правонарушения.
- 53.Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении.
- 54.Стадии производства по делу об административном правонарушении.
- 55.Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении.
- 56.Обжалование и опротестование постановления по делу об административном правонарушении.
- 57.Наложение административных взысканий при совершении нескольких административных правонарушений.
- 58.Обстоятельства смягчающие и отягчающие ответственность за административное правонарушение.
- 59.Материальная ответственность по административному праву.
- 60.Дисциплинарная ответственность как вид юридической ответственности.
- 61.Основания для привлечения к дисциплинарной ответственности.
- 62.Понятие и основные черты административного процесса.
- 63.Государственное управление экономикой.
- 64.Государственное управление образованием.
- 65.Государственное управление социальной защитой граждан.
- 66.Государственное управление внутренними делами.
- 67.Способы обеспечения законности в государственном управлении.

## **10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины**

Методика преподавания дисциплины «Административное право» характеризуется совокупностью методов, приёмов и средств обучения, обеспечивающих реализацию содержания и учебно-воспитательных целей дисциплины, которая может быть представлена как некоторая методическая система, включающая методы, приёмы и средства обучения. Такой подход позволяет более качественно подойти к вопросу освоения дисциплины обучающимися.



*Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции и при освоении лекционных материалов*

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся по дисциплине. Лекции предназначены не только и не столько для сообщения какой-то информации, а, в первую очередь, для развития мышления обучаемых.

Одним из способов, активизирующих мышление, является такое построение изложения учебного материала, когда обучающиеся слушают, запоминают и конспектируют излагаемый лектором учебный материал, и вместе с ним участвуют в решении проблем, задач, вопросов, в выявлении рассматриваемых явлений. Такой методический прием получил название *проблемного изложения*.

Лекция приносит пользу и становится продуктивной, когда сопровождается записями обучающихся. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Подробно составленный план вполне заменяет конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Приступая к изучению той или иной темы лекции, прежде всего, необходимо обращаться к первоисточникам, т. е. к федеральным законам, подзаконным нормативным актам, регулирующим порядок формирования, деятельность и иные вопросы.

Следует также 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 учебной литературы, дополняющие материал прослушанной

лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений

Следует внимательно прочитать нормативный акт или материалы судебной практики и попытаться выделить наиболее важные правовые нормы, обращая внимание на терминологию, стиль изложения, обоснование, мотивировку и т.д.

Затем обратиться к иным источникам: текстам лекций, учебникам и учебным пособиям, основной и рекомендуемой литературе, перечень которых предусмотрен настоящей РПД.

*Методические рекомендации для обучающихся по освоению материалов практических занятий*

Практическое занятие проводится в целях: выработки практических умений и приобретения навыков при решении управленческих задач, приобретения навыков нормотворческой и правоприменительной деятельности.

Главным содержанием этих занятий является практическая работа каждого студента, форма занятия – групповая, а основной метод, используемый на занятии – метод практической работы.

В дидактической системе изучения дисциплины практические занятия стоят после лекций. Таким образом, дидактическое назначение практических занятий – закрепление, углубление и комплексное применение теоретических знаний, выработка умений и навыков обучающихся в решении практических задач. Вместе с тем, на этих занятиях, осуществляется активное формирование и развитие навыков и качеств, необходимых для последующей профессиональной деятельности.

*Интерактивные практические занятия* по дисциплине имеют целью:

- углубление, расширение и конкретизацию теоретических знаний, полученных на лекции, до уровня, на котором возможно их практическое использование (разработка проектов договоров);

- решение конкретных практических задач с целью приобретения навыков применения норм права в сфере коммерческой деятельности, в том числе на предприятиях воздушного транспорта;

- отработку навыков и умений в пользовании материалами и обзорами судебной практики для информационно-аналитической работы;

- отработку умения использования ПК, справочными правовыми системами (СПС);

- проверку теоретических знаний.

Основу интерактивных практических занятий составляет работа каждого обучающегося, по приобретению умений и навыков использования закономерностей, принципов, методов, форм и средств, составляющих содержание дисциплины в профессиональной деятельности и в подготовке к изучению других дисциплин, формирующих компетенции выпускника.

Интерактивным практическим занятиям предшествуют лекции и целенаправленная самостоятельная подготовка обучающихся.

В зависимости от специфики темы практические занятия условно можно разделить на две группы.

Основным содержанием первой группы занятий является решение задач, юридических казусов, разработка документов, выполнение заданий и других работ, второй группы – овладение методикой анализа законодательства и принятия решений.

Любое практическое занятие начинается, как правило, с формулирования его целевых установок. Понимание обучающимися целей и задач занятия, его значения для специальной подготовки способствует повышению интереса к занятию и активизации работы по овладению учебным материалом.

Вслед за этим производится краткое рассмотрение основных теоретических положений, которые являются исходными для работы обучаемых на данном занятии. Обычно это делается в форме опроса обучающихся, который служит также средством контроля за их самостоятельной работой. Обобщение вопросов теории может быть поручено также одному из обучающихся. В этом случае соответствующее задание дается заранее всей учебной группе, что служит дополнительным стимулом в самостоятельной работе. В заключении преподаватель дает оценку ответов обучающихся и приводит уточненную формулировку теоретических положений.

Основную часть практического занятия составляет работа обучающихся по выполнению учебных заданий под руководством преподавателя.

Подготовка к практическому занятию обучающегося включает 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся 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 обучающегося 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 обучающийся 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). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Конспекты проверяются преподавателем и могут стать основой для беседы на практическом занятии или для выполнения какого-либо задания. Подобного рода работа также может предполагать подготовку доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Предварительно следует продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия, обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

При подготовке к практическим занятиям самостоятельно следует изучить нормативные правовые акты, основную и дополнительную литературу, судебную практику. Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения. Возникающие вопросы необходимо обсуждать на практических занятиях.

Для получения дополнительных и более глубоких знаний следует изучать монографическую литературу, научные статьи, указанные в списке дополнительной литературы.

#### *Доклад.*

Целью подготовки доклада является привлечение внимания обучающихся к наиболее сложным вопросам курса, которые имеют не только теоретическое, но и практическое значение, формирование и развитие навыков самостоятельного изучения научной литературы, умения делать собственные аргументированные выводы и иллюстрировать их правильно подобранными примерами из судебной практики по делам, вытекающим из хозяйственных споров, выступать перед аудиторией и вести дискуссию.

Конкретные проблемы для освещения в докладах выбираются обучающимися перед соответствующим практическим занятием, после чего с преподавателем в обязательном порядке обсуждаются формулировка темы выступления и общее содержание доклада. При этом в докладе должны найти отражение: актуальность выбранной темы; цель проведения исследования; положения, раскрывающие основные проблемы; примеры из судебной практики; теоретические выводы, сделанные на основе проведенного исследования.

Доклад подготавливается в письменной форме, в конце даётся список использованной литературы. Все приводимые в тексте цитаты, примеры, статистические данные приводятся со ссылками на их источники. Ссылки на источники, так же как и список использованной литературы, оформляются в строгом соответствии с требованиями библиографического стандарта.

При использовании цитат нужно иметь в виду, что цитирование должно быть точным (дословным). Возможно сокращение цитируемого текста с использованием знака для замены изъятого фрагмента.

*Пример ссылки на цитату из учебника( монографии, статьи)*

Иванова Е.В., характеризуя предпринимательские правоотношения, пишет, что « .....приводится текст.....» [12, с 23-24 ], где 12 – номер учебника в списке использованной литературы, с.23-24, номер цитируемой страницы

В самом списке оформление литературы следующее:

12. Иванова, Е. В. **Предпринимательское право**: учебник для академического бакалавриата / Е. В. Иванова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 272 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07947-0. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/17790DFC-496E-4421-B121-9990A70CC6A6](http://www.biblio-online.ru/book/17790DFC-496E-4421-B121-9990A70CC6A6)

Если цитата приводится не дословно, а передается общее содержание написанного, то ссылка все равно необходима. В этом случае после ее порядкового обозначения ставится [См.:12, гл.4] При таком свободном изложении используемого текстового фрагмента важно, чтобы точно, без искажений передавалась мысль автора.

В тех случаях, когда в одном литературном источнике содержится цитата из другого произведения, но её не представляется возможным проверить по первоисточнику в силу объективных причин, то подобная цитата оформляется так: [Цит. по 12, с. 18]. Когда в докладе приводится позиция учёного (или ряда ученых), то в тексте пишутся сначала инициалы автора, затем его фамилия. Например: «При рассмотрении этого вопроса мы не согласны с мнением Е.В. Ивановой и Л. Ю. Чернышевым о .....[12, с15-16, 18,с.234-236 ], далее обосновывается собственная позиция.....» либо «В данном случае мы присоединяемся к точке зрения Л. Ю. Чернышева[18, с.98], действительно.....».

Количество и специфика использованной юридической практики определяется характером и содержанием доклада. При этом в списке должны содержаться, как правило, законодательные акты, регламентирующие исследуемые отношения, теоретические источники (учебники, книги ведущих ученых-юристов, монографии, сборники трудов), брошюры и статьи, опубликованные в периодической печати по теме доклада, Internet-источники. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте (либо в алфавитном порядке) и нумеровать арабскими цифрами, печатать с абзацного отступа. Приводимые в списке литературы использованные источники должны быть изданы (или опубликованы) в последние пять лет (исключение составляют законодательно-нормативные документы).

Обучающиеся должны быть готовы к участию в обсуждении докладов.

На что обратить внимание при выступлении (докладе):

1. Общее впечатление: внешний вид; речь (грамотная, самостоятельная, без использования шпаргалок, уверенная, свидетельствующая о знании темы); корректное и вежливое отношение к другим участникам учебного процесса.

2. Логика построения выступления: наличие обращения к слушателям учебной группы; определение актуальности работы; выявление проблемы, цели и задач работы; сообщение о наиболее важных содержательных элементах доклада; примеры, иллюстрирующие представленные сюжеты работы; выводы по итогам работы; наличие завершающей фразы (общий итог, перспективы разработки проблемы и т.д.).

3. Правильное использование специальных (юридических) понятий в разработке темы.

4. Грамотное использование наглядности (применение компьютерных технологий, наличие схем, графиков, таблиц, т.д., работающих на раскрытие темы).

Готовясь к устной презентации следует:

- продумать свое обращение к слушателям учебной группы;
- составить структуру устной презентации (не обязательно она полностью повторит письменный вариант работы, но непременно будет в целом соответствовать ему);

- в том случае, если планируется использовать электронную презентацию: сделать ее в соответствии со структурой устного выступления; подобрать иллюстративный ряд; избегать стремления включить всю информацию (проговариваемые тексты) в слайды презентации; добиться синхронизации устного выступления и представления слайдов электронной презентации; быть готовым к тому, что могут возникнуть неполадки с техникой (стоит продумать вариант презентации без использования техники);

- выучить структуру ответа: ключевая фраза, самые важные определения, идеи;

- к каждой части выступления желательно привести пример и прокомментировать его.

Обучающийся должен показать в докладе, что теоретические положения связаны с правовой действительностью и находят в ней отражение. Обучающийся также должен показать и умение работать с нормативным материалом. Характер и объем изучения нормативного материала определяются темой и направленностью доклада. При этом ссылки на законодательство должны быть точными и сопровождаться указанием полного названия, даты принятия, номера с обозначением места официального опубликования.

Продолжительность доклада не должна превышать 10-12 минут в форме презентаций. После этого докладчику могут быть заданы вопросы. Текст доклада (вместе с презентационным материалом) в конце занятия передаётся преподавателю.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом дисциплины. Организация самостоятельной работы обучающихся (аудиторной и внеаудиторной) обеспечивает решение следующих задач: постепенной подготовки к переходу от изучения учебного материала к способности самостоятельно анализировать его, систематизировать материал, выделять главное, делать выводы, аргументировать.

При изучении дисциплины следует использовать следующие виды самостоятельной работы:

- поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме, сравнительный анализ научных публикаций;
- написание письменного задания по заданной теме;
- подготовка докладов, научных статей и участие в научных студенческих конференциях.
- подготовка докладов и участие в СНО «Воздушное право».

Аудиторная самостоятельная работа включает:

- самостоятельная работа над лекционным материалом;
- выполнение индивидуальных заданий и тестов.

Внеаудиторная самостоятельная работа включает:

- изучение базовой и общепрофессиональной литературы, материалов международных конференций, газетных статей по темам программы;
- изучение обзоров судебной практики арбитражных судов по гражданским и судебной практики по уголовным делам, иных материалов судебной практики.
- подготовка сообщений, докладов и презентаций по темам программы.

Также используются модельные задания, тесты, анализ предложенной ситуации, составление процессуальных документов, индивидуальная работа студентов с Интернет- ресурсами.

Успешное выполнение тестовых заданий является одним из условий прохождения текущей аттестации по дисциплине.

Тестовые задания охватывают основные вопросы по дисциплине. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Формами тестовых заданий являются:

1. Закрытая (с выбором одного или нескольких заключений).
2. Открытая (с заданием вписать самостоятельно правильный ответ).
3. На установление правильной последовательности (дат, этапов и т.д.).
4. На установление соответствия (авторов их монографиям, терминов их дефинициям и т.д.).

У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Тест выполняется обучающимися самостоятельно во время практических занятий.

Обучающийся имеет возможность самостоятельно готовиться к тестированию.

*Методические указания по работе с юридической литературой*

Подбирать целесообразно в первую очередь новую литературу, поскольку в ней отражены последние научные достижения по данной проблеме, современные законодательство и правоприменительная практика. Использование литературных источников прежних лет должно быть скорректировано применительно к современному законодательству и более поздним взглядам ученых и практических работников.

Необходимый для работы цифровой, фактический и аналитический материал можно найти в «Вестнике Конституционного Суда РФ», «Бюллетене Верховного Суда РФ», «Вестнике Высшего Арбитражного Суда РФ», «Бюллетене Министерства юстиции РФ», на официальных сайтах Федерального агентства воздушного транспорта <https://www.favt.ru/>, и Министерства транспорта <https://www.mintrans.ru/>, в публикуемых обзорах судебной практики, могут быть использованы материалы по месту прохождения практик (в судах, органах юстиции, прокуратуры, внутренних дел, профильных организациях).

Доступ к ним может предоставляться в учебных помещениях кафедры (через компьютерную технику) либо в читальном зале Университета гражданской авиации.

При работе с литературой и нормативными правовыми актами следует точно фиксировать их выходные данные. Сведения о книге помещаются обычно на обороте титульного листа, реже – на последней странице текста. Это фамилия и инициалы автора (авторов) или редактора (редакторов), наименование книги или статьи, место издания, год издания, издательство и общее число страниц. Устанавливаются также все выходные данные и место официального опубликования для нормативно-правовых актов, а равно для судебной и иной юридической практики. Если материалы получены с электронного ресурса, то необходимо зафиксировать их электронный адрес. Если нормативные правовые акты и официальные материалы получены по справочным правовым системам, то место их официального опубликования можно установить через раздел «Справка».

Одновременно с изучением литературы следует подбирать примеры из юридической практики для обоснования теоретических положений.

Изучение дисциплины осуществляется в тесном взаимодействии с другими дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой, выполнением практических заданий, подготовкой докладов.

Для успешного усвоения материала и получения устойчивых знаний требуется соблюдать следующие условия.

Во-первых, посещать лекционные занятия, на которых преподаватели акцентируют внимание на основных темах данного курса и их главных вопросах.

Во-вторых, важное значение имеют практические занятия, где обучающиеся не только получают новые знания, умения и навыки, но и закрепляют ранее полученные и имеют возможность проконсультироваться у преподавателя по вопросам, представляющим определенные трудности.

Обучающемуся необходимо регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки. Для успешного обучения необходимо иметь подборку учебной литературы, достаточную для изучения дисциплины. При этом следует иметь в виду, что нужна учебная литература различных видов: б) основная учебная литература – учебники, учебные и учебно-методические пособия; в) дополнительная научная литера-



тура – монографии, сборники научных статей, публикации в научных журналах; г) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники.

*Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины.*

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов. Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем. Отработка обучающимся пропущенных лекций проводится в следующих формах:

1) самостоятельное написание обучающимся краткого конспекта по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем

2) подготовки доклада по пропущенной теме

На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре. При себе обучающийся должен иметь: выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Далее под контролем преподавателя выполняется практическая работа, обучающийся устно или письменно отвечает на вопросы преподавателя. Пропущенные лекции и практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля по соответствующему разделу учебной дисциплины. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачётный уровень теоретической осведомлённости по пропущенному материалу.

В период подготовки к сессии обучающиеся обращаются к первоисточникам: нормативным документам, к учебно-методическому материалу: материалам лекций, основной и дополнительной литературе, закрепляют полученные знания, умения и навыки. Подготовка включает в себя два этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;

- повторение и уточнение материалов по всем темам дисциплины в течение семестра.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) возможно использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме, предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ОВЗ используется литература и документы справоч-

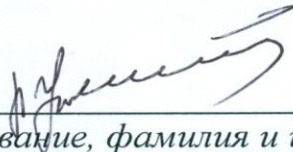
но-правовой системы «Консультант Плюс» – [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru), имеющей специальную версию для слабовидящих; им обеспечивается общий доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

Рабочая программа дисциплины «Административное право» разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 33 «Транспортное право» 19 января 2015 г., протокол №6.

Разработчик:

д.ю.н., профессор

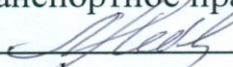


Кайнов В.И.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

заведующий кафедрой № 33 «Транспортное право»

к.ю.н., доцент




Лебедева М.Ю.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

к.ю.н., доцент



Лебедева М.Ю.

Программа одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «21» января 2015 года, протокол №4.

С изменениями и дополнениями от 30 августа 2017 года, протокол заседания Учебно-методического совета Университета № 10 (в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»).