

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
КАФЕДРА ТЕОРИИ И ИСТОРИИ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

СОГЛАСОВАНО:

И.о. директора института
Андреева Ю.В.
«10» 03 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Н.И. Пыжикова
«27» 03 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

ФГОС ВО
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль (направленность): Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК

Курс 2

Семестр 4

Форма обучения заочная

Уровень выпускника бакалавриат

Красноярск, 2020



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 16.03.2023 - 08.06.2024

Составители:

Провалинский Д.И., канд. юрид. наук, доцент

«20» 02 2020 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 6 «27» 02 2020 г.

Зав. кафедрой:

Тепляшин И.В., канд. юрид. наук, доцент

«27» 02 2020 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией Юридического института
Протокол №7 от «10» марта 2020 г.

Председатель Методической комиссии: Далгалы Т.А.
«10» марта 2020 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки 40.03.01
«Юриспруденция», направленность (профиль): Правовое регулирование устойчи-
чивого развития сельских территорий и АПК

Григорьева М.В., канд. юрид. наук, доцент
«10» марта 2020 г.

Оглавление

Аннотация	5
1. Требования к дисциплине	6
1.1. Внешние и внутренние требования.....	6
1.2. Место дисциплины в учебном процессе.....	6
2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	6
3. Организационно-методические данные дисциплины	8
4. Структура и содержание дисциплины	9
4.1. Структура дисциплины	9
4.2. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины	9
4.3. Содержание модулей дисциплины.....	11
4.3.1. Содержание лекционного курса.....	11
4.3.2. Содержание практических занятий и контрольных мероприятий	13
4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему и промежуточному контролю знаний	15
4.4.1. Примерный перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему и промежуточному контролю знаний	15
4.4.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы	17
5. Взаимосвязь видов учебных занятий	18
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	19
6.1. Основная, дополнительная и рекомендуемая литература	19
6.2. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям	20
6.3. Программное обеспечение	20
6.4. Доступ к электронным библиотекам и электронной информационно-образовательной среде	21
7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций	22
8. Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой и экзамену	24
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	29
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	29
11. Образовательные технологии, интерактивные формы занятий	30

Аннотация

Дисциплина «Административное право» является дисциплиной Блока 1 базовой части дисциплин для подготовки обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленность (профиль) Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК. Дисциплина реализуется в Юридическом институте кафедрой Теории и истории государства и права.

Освоение дисциплины нацелено на формирование у выпускника следующих компетенций:

ОПК-1 - 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;

ОПК-6 - способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности;

ПК-4 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

ПК-5 - способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

ПК-15 - способностью толковать нормативные правовые акты.

В рамках освоения дисциплины «Административное право» обучающиеся изучают следующие модули:

- Сущность и основные институты административного права;
- Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.

Изучение дисциплины осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды Университета (система LMS Moodle, сайт <http://e.kgau.ru/>).

Преподавание дисциплины предусматривает следующие основные формы организации учебного процесса: лекционные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, консультации и пр.

Программой дисциплины предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации: экзамен (4 семестр).

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 ч. (3 зач. ед.).

1. Требования к дисциплине

1.1. Внешние и внутренние требования

Дисциплина «Административное право» включена в ОПОП ВО в базовую часть Блока 1. Реализация в дисциплине «Административное право» требований ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленность (профиль) Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК должна формировать у выпускников следующие компетенции:

ОПК-1 - 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;

ОПК-6 - способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности;

ПК-4 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

ПК-5 - способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

ПК-15 - способностью толковать нормативные правовые акты

1.2. Место дисциплины в учебном процессе

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Административное право», являются: «Теория государства и права», «Конституционное право» и др.

Дисциплина «Административное право» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Криминалистика», «Противодействие должностным преступлениям в сфере агропромышленного комплекса», «Расследование преступлений в сфере экологии и агропромышленного комплекса» и др.

В рамках освоения дисциплины «Административное право» обучающиеся изучают следующие модули:

- Сущность и основные институты административного права;
- Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.

2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

Цель дисциплины:

- сформировать у обучающихся систему знаний об основных положениях административного права;
- сформировать навыки владения и умения ориентироваться в действующем административном законодательстве;
- ознакомить с административной практикой и сформировать систему знаний о правоприменительной деятельности в сфере административного права;
- привить практические навыки составления процессуальных документов и применения норм административного законодательства в конкретных ситуациях.

Задачи:

- проанализировать административные нормы, теоретические источники и материалы практики для формирования у обучающихся системы знаний об административном законодательстве, структуре и содержании административного права;
- проанализировать практические проблемы административного права для выработки навыков по их разрешению;
- обеспечить владение теоретическими основами административного производства для формирования системы знаний и навыков по их применению в практической деятельности при работе в правоохранительных и судебных органах;
- закрепить навыки толкования и применения норм административного права;

- посредством использования инновационных методик в преподавании дисциплины побудить к формированию независимого, критического и нестандартного мышления и овладению современными способами и методами работы при производстве по административному делу;

- развить у обучающихся навыки по самостоятельному анализу административного законодательства;

- владеть навыками обоснованного принятия в пределах должностных обязанностей решений, а также совершения действий, связанных с реализацией административных правовых норм;

- иметь знания и владеть методами по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охраны общественного порядка;

- правовое воспитание, повышение уровня правосознания и правовой культуры для добросовестного исполнения профессиональных обязанностей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном праве;

- сущность и природу административного права;

- нормы административного законодательства;

- нормы, регламентирующие добросовестное исполнение профессиональных обязанностей и закрепляющие принципы этики юриста в административной сфере;

- правила логики для логически верного, аргументированного и ясного построения своей устной и письменной речи;

- административного законодательства Российской Федерации для формирования способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

- правила подготовки юридических документов и требования к ним;

- содержание принципов уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и граждан;

- способы и методики по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию правонарушений;

- способы правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

уметь:

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в области административного права;

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы административного законодательства;

- оперировать юридическими понятиями и категориями в области административного права;

- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, в соответствии с требованиями административного законодательства;

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с административным законодательством;

- правильно составлять и оформлять юридические документы в области действия норм административного законодательства;

- уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

- выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения;

- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

владеть:

- юридической терминологией в области административного права;
 - навыками работы с правовыми актами, имеющими значение для административной деятельности;

- навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

Реализация в дисциплине «Административное право» требований ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленность (профиль) Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК должна формировать у выпускников следующие компетенции:

ОПК-1 - 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;

ОПК-6 - способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности;

ПК-4 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

ПК-5 - способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

ПК-15 - способностью толковать нормативные правовые акты

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 ч.), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 1

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 4
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108	108
Контактная работа	0,9	34	34
в том числе:			
Лекции (Л)	0,4	16	16
Практические занятия (ПЗ)	0,5	18	18
Самостоятельная работа (СР)	1,8	65	65
в том числе:			
самоподготовка к текущему контролю	1	35	35
самоподготовка к промежуточному контролю (по итогам дисциплинарного модуля)	0,8	30	30
самоподготовка к зачету			
Подготовка и сдача экзамена	0,3	9	9
Вид контроля:	-	-	экзамен

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Структура дисциплины отражается в таблице 2.

Таблица 2

Тематический план						
№ модуля	Раздел дисциплины	Всего часов	В том числе			Формы промежуточной аттестации
			лекции	практические занятия	СР	
1-2	Р 1. Сущность и основные институты административного права. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности	108	16	18	65	экзамен
	ИТОГО	108				

Таблица 3

4.2. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины		Всего часов	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СР)
			Л	ПЗ	
Раздел 1. Сущность и основные институты административного права. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.		108	16	18	65
Модуль 1. Сущность и основные институты административного права.		53	8	10	35
Модульная единица 1.1.	Административное право как отрасль права.	8	2	1	5
Модульная единица 1.2.	Субъекты административного права	10	2	2	6
Модульная единица 1.3.	Государственная служба Российской Федерации.	10	2	2	6
Модульная единица 1.4.	Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	10	2	2	6
Модульная единица 1.5.	Административное правонарушение и административная ответственность	8	-	2	6
Модульная единица 1.6.	Законность в государственном управлении.	7	-	1	6
Модуль 2. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.		46	8	8	30
Модульная единица 2.1.	Организация государственного управления	8	1	1	6
Модульная	Управление в экономической сфере	10	2	2	6

единица 2.2.					
Модульная единица 2.3.	Управление в финансовой сфере	10	2	2	6
Модульная единица 2.4.	Управление в социально-культурной сфере	10	2	2	6
Модульная единица 2.5.	Управление в административно-политической сфере	8	1	1	6
	Самоподготовка к экзамену.	9			9

4.3. Содержание модулей дисциплины

Таблица 4

4.3.1. Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Сущность и основные институты административного права.			8
	Модульная единица 1.1.	Лекция № 1. Административное право как отрасль права.	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций.	2
	Модульная единица 1.2.	Лекция № 2 Субъекты административного права	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций.	2
	Модульная единица 1.3.	Лекция № 3. Государственная служба Российской Федерации.	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций.	2
	Модульная единица 1.4.	Лекция № 4. Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций.	2
	Модульная единица 1.5.	-	-	-
	Модульная единица 1.6.	-	-	-
2.	Модуль 2. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.			8
	Модульная единица 2.1.	Лекция № 5 Организация государственного управления	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций.	2
	Модульная единица 2.2.	Лекция № 6. Управление в экономической сфере	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций.	2
	Модульная единица 2.3.	-	-	-
	Модульная единица 2.4.	Лекция № 7. Управление в социально-культурной сфере	Тестирование в системе LMS Moodle по	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
			итогах изучения лекций.	
	Модульная единица 2.5.	Лекция № 8. Управление в административно-политической сфере	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций.	2

Таблица 5

4.3.2. Содержание практических занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Сущность и основные институты административного права.		Тестирование по итогам модуля	10
	Модульная единица 1.1.	Занятие № 1,2. Административное право как отрасль права.	Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях.	1
	Модульная единица 1.2.	Занятие № 3,4. Субъекты административного права	Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум.	2
	Модульная единица 1.3.	Занятие № 5,6. Государственная служба Российской Федерации.	Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум.	2
	Модульная единица 1.4.	Занятие № 7,8. Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, групповая дискуссия по проблемам применения административного производства.	2
	Модульная единица 1.5.	Занятие № 9,10. Административное правонарушение и административная ответственность	Рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии, решение задач, коллоквиум.	2
	Модульная единица 1.6.	Занятие № 11,12. Законность в государственном управлении.	Рассмотрение теоретических вопросов, коллоквиум.	1
2.	Модуль 2. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.		Тестирование по итогам модуля	8

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 2.1.	Занятие № 13,14. Организация государственного управления	Рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии, коллоквиум.	1
	Модульная единица 2.2.	Занятие № 15-17. Управление в экономической сфере	Рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии, решение задач, коллоквиум.	2
	Модульная единица 2.3.	Занятие № 18-20. Управление в финансовой сфере	Рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии, решение задач, коллоквиум.	2
	Модульная единица 2.4.	Занятие № 21,22. Управление в социально-культурной сфере	Рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии, деловая игра.	2
	Модульная единица 2.5.	Занятие № 23,24. Управление в административно-политической сфере	Рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии, коллоквиум.	1
Итого по всем модулям:				18

4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему и промежуточному контролю знаний

Таблица 6

4.4.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему и промежуточному контролю знаний

№ модуля и модульной единицы	Наименование модульной единицы	Перечень видов самоподготовки к текущему и промежуточному контролю знаний	Кол-во часов
Модуль 1. Сущность и основные институты административного права.		Самоподготовка к тестированию по итогам модуля.	35
Модульная единица 1.1.	Административное право как отрасль права.	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях.	5

Модульная единица 1.2.	Субъекты административно-го права	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму.	6
Модульная единица 1.3.	Государственная служба Российской Федерации.	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму.	6
Модульная единица 1.4.	Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самоподготовка к групповой дискуссии по проблемам применения административного законодательства.	6
Модульная единица 1.5.	Административное правонарушение и административная ответственность	1. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 2. Самостоятельное решение задач. 3. Самоподготовка к коллоквиуму.	6
Модульная единица 1.6.	Законность в государственном управлении.	1. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 2. Самоподготовка к коллоквиуму.	6
Модуль 2. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.		Самоподготовка к тестированию по итогам модуля.	30
Модульная единица 2.1.	Организация государственного управления	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самоподготовка к коллоквиуму.	6
Модульная единица 2.2.	Управление в экономической сфере	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму.	6
Модульная единица 2.3.	Управление в финансовой сфере	1. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму.	6
Модульная единица 2.4.	Управление в социально-культурной сфере	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самоподготовка к деловой игре.	6
Модульная единица 2.5.	Управление в административно-политической сфере	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций.	6

		2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самоподготовка к коллоквиуму.	
Итого			65

4.4.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы

Учебным планом не предусмотрены.

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 7

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний обучающихся

Компетенции	Л	ПЗ	СР	Вид контроля
ОПК-1 - 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;	Модуль 1-2	Модуль 1-2	Модуль 1-2	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций; рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии; решение задач; деловая игра; групповая дискуссия по проблемам применения административного законодательства; коллоквиум; тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарных модулей; экзамен
ОПК-6 - способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности;	Модуль 1-2	Модуль 1-2	Модуль 1-2	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций; рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии; решение задач; деловая игра; групповая дискуссия по проблемам применения административного законодательства; коллоквиум; тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарных модулей; экзамен
ПК-4 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	Модуль 1-2	Модуль 1-2	Модуль 1-2	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций; рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии; решение задач; деловая игра; групповая дискуссия по проблемам применения административного законодательства; коллоквиум; тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарных модулей; экзамен
ПК-5 - способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в про-	Модуль 1-2	Модуль 1-2	Модуль 1-2	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций; рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии; решение задач; деловая игра; групповая дискуссия по проблемам применения административного законодательства; коллоквиум; тестирование в си-

Компетенции	Л	ПЗ	СР	Вид контроля
фессииональной дея- тельности;				стеме LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарных модулей; экзамен
ПК-15 – способностью толковать нормативные правовые акты	Модуль 1-2	Модуль 1-2	Модуль 1-2	Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций; рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии; решение задач; деловая игра; групповая дискуссия по проблемам применения административного законодательства; коллоквиум; тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарных модулей; экзамен

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная, дополнительная и рекомендуемая литература

Основной

1. Осинцев, Д. В. Административное право : учебник для бакалавриата и специалитета / Д. В. Осинцев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 485 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09764-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/428519>
2. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05794-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433569>
3. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 471 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09985-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429093>
4. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09987-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429094>
5. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 456 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431106>

Дополнительный

1. Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11935-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447136>

2. Конин, Н. М. Административное право : учебник для бакалавриата и специалитета / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09972-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429063>
3. Административное право России : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07392-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433450>
4. Административное право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. М. Конин [и др.] ; под общей редакцией Н. М. Кониной, Е. И. Маториной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 356 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06047-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432845>
5. Вишнякова, А. С. Административное право. Практикум : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 298 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01112-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433596>

6.2. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Виды контроля и критерии оценивания успеваемости обучающихся в процессе изучения дисциплины имеются в Фонде оценочных средств дисциплины и в системе LMS Moodle.

6.3. Программное обеспечение

Обучающимся и преподавателям доступны рабочие станции с установленным программным обеспечением, которое позволяет работать с текстами, профессиональными справочно-правовыми системами и иными электронными ресурсами. Наименование программного обеспечения и его назначение представлено в таблице 8.

Таблица 8

Наименование программного обеспечения и его назначение

№ п/п	Наименование, версия ПО	Назначение	Лицензия	Количество
1	Лицензия IBM SPSS Statistics Base Concurrent User License (1-55)	Учебное	Лицензия IBM Part Number: D0ELQLL	1
2	Windows 7 Professional and Professional K with Service Pack 1	Учебное	Розничный ключ DreamSpark ID=1049	500
3	Office 2007 Russian Open License Pack No Level I	Учебное	Лицензия Microsoft №44937729	90
4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational Li-	Учебное	Лицензия № 1B08-151127-042715 До 11.12.2017	1

	cense			
5	Photoshop Extended CS5 12 AcademicEdition License Level 1 1 - 2,499 Russian Windows	Учебное	ID: 9093867 Серийный номер 1330-1321-6854-9064-1288-6477 от 18.08.2011 г.	32
6	ABBYY FineReader 10 CorporateEdition. Одна именная лицензия PerSeat (при заказе пакета 26-50 лицензий)	Учебное	ID: 137576 Серийный номер: FCRC-1100-1002-2465-8755-4238 От 22.02.2012	30
7	Nero 10 Licenses Standard GOV/AcademicEdition/Non-profit Full Package 10-19 seats	Учебное	Серийный номер: 7X03-10C1-1L6K-W4T8-AX4U-WXK6-0UK7-P166 От 01.06.2012	15
8	Visual Studio 2010 Professional	Административное	StaticActivationKey ID=440	1

6.4. Доступ к электронным библиотекам и электронной информационно-образовательной среде

У обучающихся и преподавателей имеется индивидуальный неограниченный доступ к нескольким ЭБ (ЭБ «Web-Ирбис64+ Электронная библиотека», ЭБС «AgriLib», ЭБС «Лань», ЭБС «Юрайт», ИБС «Статистика», НЭБ «Национальная электронная библиотека», НЭБ «eLIBRARY.RU» и др.), электронной информационно-образовательной среде (LMS Moodle, сайт <http://e.kgau.ru/>), СПС Консультант Плюс, иным информационным Интернет-ресурсам (<https://sudact.ru/>, <https://sudrf.ru/> и др.) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Виды текущего контроля: Тестирование по итогам изучения лекций, рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, деловая игра, групповая дискуссия по проблемам применения административного права, коллоквиум.

Виды промежуточного контроля: тестирование по итогам изучения дисциплинарных модулей.

Виды промежуточной аттестации: экзамен (семестр 4).

Рейтинг-план по дисциплине «Административное право» 1 и 2 модули (4 семестр)¹

Виды контроля	Дисциплинарный модуль 1 (ДМ1) (от 0 до 42 баллов)						Дисциплинарный модуль 2 (ДМ2) (от 0 до 38 баллов)					Промежуточная аттестация (экзамен)	Итого Баллов		
	Текущий контроль по МЕ						Промежуточный контроль (МЕ с 1.1.-1.6)	Текущий контроль по МЕ						Промежуточный контроль (МЕ с 2.1.-2.5)	
	1.1.	1.2.	1.3.	1.4.	1.5.	1.6		2.1.	2.2.	2.3.	2.4.				2.5
Тестирование по итогам изучения лекций	0-1	0-1	0-1	0-1	-	-	-	0-1	0-1	-	0-1	0-1	-	-	0-8
Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях	0-3	0-3	0-3	0-3	0-3	0-3	-	0-3	0-3	0-3	0-3	0-3	-	-	0-33
Решение задач	-	0-1	0-1	-	0-1	-	-	-	0-1	0-1	-	-	-	-	0-5
Деловая игра	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0-3	-	-	-	0-3
Групповая дискуссия по проблемам применения административного законодательства	-	-	-	0-3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0-3
Коллоквиум	-	0-2	0-2	-	0-2	0-2	-	0-2	0-2	0-2	-	0-2	-	-	0-16
Тестирование по итогам модуля	-	-	-	-	-	-	0-6	-	-	-	-	-	0-6	-	0-12
Итого баллов	0-4	0-7	0-7	0-7	0-6	0-5	0-6	0-6	0-7	0-6	0-7	0-6	0-6	0-20	0-100

¹ Критерии оценивания по видам контроля успеваемости обучающихся в процессе изучения дисциплины (4 семестр, 1-2 модуль) имеются в Фонде оценочных средств дисциплины и в [LMS Moodle](#).

8. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ

1. Предмет административного права.
2. Административное право – отрасль российского права. Связь с другими отраслями.
3. Система административного права, подотрасли и институты.
4. Источники административного права.
5. Понятие и признаки субъекта административного права.
6. Виды субъектов административного права.
7. Взаимоотношения субъектов административного права. Подвижность и устойчивость их статусов.
8. Административное усмотрение (обусловленный законом выбор управомоченным органом и госслужащим вариантов решений и совершение действий в пределах своих полномочий).
9. Пределы административного усмотрения. Варианты правомерных решений и действий.
10. Административное усмотрение в процессе принятия административного акта и исполнения закона.
11. Целесообразность и соблюдение законности.
12. Система органов исполнительной власти.
13. Правительство Российской Федерации.
14. Министерства и иные федеральные органы исполнительной власти.
15. Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций
16. Правовые отношения предприятий, учреждений, организаций с органами исполнительной власти.
17. Государственные компании (корпорации).
18. Государственные унитарные предприятия.
19. Международная администрация
20. Взаимоотношения национальных и международных административных институтов. Соотношение их правовых актов
21. История правового регулирования государственной службы в России.
22. Правовая основа государственной службы.
23. Классификация государственных должностей и государственных служащих.
24. Права, обязанности и ответственность государственных служащих. Статус руководителя, должностного лица.
25. Прохождение государственной службы – общее и особенное.
26. Перспективы развития государственной службы в России.
27. Административно-правовой статус граждан
28. Система актов, регулирующих статус граждан в административно-правовой сфере.
29. Способы осуществления права граждан на участие в управлении государственными делами. Социально-правовые роли и права граждан.
30. Административно-правовой статус иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев, мигрантов.
31. Паспортная система. Регистрация граждан.
32. Общественные объединения граждан и государственное управление.
33. Защита прав граждан в сфере государственного управления
34. Гарантии прав граждан в сфере государственного управления.

35. Обязанности органов исполнительной власти, должностных лиц и служащих по обеспечению прав граждан.
36. Обращения граждан и их виды.
37. Право жалобы граждан.
38. Административно-правовые акты. Природа административно-правовых актов
39. Понятие, признаки и система административно-правовых актов. Закон и подзаконный акт.
40. Административно-правовые предписания. Их классификация – нормативные, компетенционные, распорядительные, технико-юридические, рекомендательные, конвенциональные.
41. Требования законности, целесообразности и обоснованности к административно-правовым актам.
42. Процедуры подготовки и принятия административно-правовых актов.
43. Государственная регистрация правовых актов исполнительных и муниципальных органов.
44. Виды административно-правовых актов
45. Административно-правовые способы обеспечения публичного интереса.
46. Правовые основы государственного управления.
47. Иерархический порядок организации государственного управления.
48. Объекты государственного управления (организация, отрасль, сфера, комплекс, территория).
49. Назначение и методы государственного регулирования
50. Создание нормативных условий и поддержка деятельности граждан и юридических лиц.
51. Установление функционально-правовых режимов в отраслях, сферах (правила торговли и т.п.). Стандарты публичного обслуживания.
52. Административные режимы: понятие и виды (чрезвычайный, таможенный, пограничный, санитарно-эпидемиологический и др.).
53. Программно-целевое регулирование и управление.
54. Природа государственного контроля и надзора легальные основания и формы.
55. Государственная дисциплина и законность. Действия на основе и во исполнение закона.
56. Понятие и виды юридических коллизий в административно-правовой сфере.
57. Административные ошибки и правонарушения, их причины.
58. Основания и виды ответственности органов исполнительной власти, должностных лиц и государственных служащих.
59. Достижение договоренности. Согласительные комиссии.
60. Споры о компетенции государственных органов.
61. Судебные процедуры защиты прав граждан и юридических лиц в сфере государственного управления.
62. Понятие и виды административного принуждения
63. Административная ответственность и ее виды.
64. Административные правонарушения.
65. Меры административной ответственности граждан.
66. Административная ответственность юридических лиц.
67. Производство по делу об административном правонарушении. Стадии.

68. Природа административного процесса. Административно-процессуальное законодательство.
69. Правовые формы управленческого процесса.
70. Административные процедуры.
71. Административно-юрисдикционный процесс.
72. Развитие административной юстиции – отечественный и зарубежный опыт.
73. Административные суды и административное судопроизводство.
74. Управление и регулирование экономической сферы
75. Управление, регулирование и контроль в финансовой сфере
76. Государственное управление и регулирование в отраслях экономики
77. Управление и регулирование в социальной сфере
78. Административно-правовое обеспечение в сфере экологии и охраны окружающей природной среды
79. Организация управления в сфере охраны правопорядка, юстиции и безопасности
80. Государственное управление в сфере международных отношений

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Информация о материально-техническом обеспечении дисциплины представлена в ОПОП ВО и размещена на сайте http://www.kgau.ru/sveden/content/mtb/ui/mtb_ui_prurst.pdf).

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Подготовка к лекциям

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. 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. Вторым этапом является непосредственная подготовка к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Вам необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть выполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с дополнительной и рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического материала по рассматриваемым вопросам. Отдельно стоит отметить, что при подготовке к практическому занятию каждому обучающемуся нужно обязательно ознакомиться с Фондом оценочных средств и другими учебными материалами, размещенными в LMS Moodle по конкретной модульной единице (-ам). Также

можно обращаться за помощью к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Подготовка к самостоятельному изучению вопросов

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется рабочей программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при подготовке к практическим занятиям.

11. Образовательные технологии, интерактивные форы занятий

Таблица 10

Название раздела дисциплины или отдельных тем	Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Кол-во аудиторных часов
Модуль 1. Сущность и основные институты административного права.	ПЗ	1. Изложение лекций в презентационной форме с использованием информационных технологий. 2. Проведение практических занятий с использованием информационных технологий и в интерактивной форме (групповая дискуссия по проблемам применения административного законодательства). 3. Использование <u>LMS Moodle</u> . 4. Модульное образование. 5. и др.	18, из них 2 в интерактивной форме
Модуль 2. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.	ПЗ	1. Изложение лекций в презентационной форме с использованием информационных технологий. 2. Проведение практических занятий с использованием информационных технологий и в интерактивной форме (деловая игра). 3. Использование <u>LMS Moodle</u> . 4. Модульное образование. 5. и др.	18, из них 2 в интерактивной форме

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу
по дисциплине «Административное право»

На рецензирование представлена рабочая программа по дисциплине «Административное право» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (бакалавриат).

Представленная рабочая программа основана на федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата).

Содержание рабочей программы соответствует минимуму содержания по дисциплине «Административное право» и предназначено для студентов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» (бакалавриат).

Рабочая программа разбита на модули, содержит тематику проведения лекционных и семинарских занятий, перечень вопросов (задания) для выполнения самостоятельной работы студентов, перечень основной и дополнительной литературы, вопросы подготовки к промежуточной аттестации. Кроме того, для рабочей программы разработан фонд оценочных средств.

Материал рабочей программы изложен лаконично в доступной форме, подготовлен с использованием современных методик преподавания.

На основании вышеизложенного, рецензент считает возможным использование в учебном процессе рабочей программы по дисциплине «Административное право» для подготовки студентов по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» (бакалавриат).

Рецензент

Начальник Управления Министерства
юстиции Российской Федерации по
Красноярскому краю



Л.И. Бычкова