

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Прикладная экономика и управление инновациями»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

С 1.1.27 «Административное право»

Специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Квалификация (степень) специалист – экономист

Специализация № 1 «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

форма обучения – очная

курс – 3

семестр – 5

зачетных единиц – 3

часов в неделю –

всего часов – 108,

в том числе:

лекции – 18

коллоквиумы –

практические занятия – 36

лабораторные занятия – нет

самостоятельная работа – 54

зачет – 5 семестр

экзамен – нет

РГР – нет

курсовая работа – нет

курсовой проект – нет

контрольная работа – нет

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Административное право» является:

- формирование у студентов целостного представления и комплексных знаний о понятии и сущности административного права, общих принципах и основах организации и деятельности государственных органов исполнительной власти в Российской Федерации;

- получение студентами теоретических знаний, практических умений и навыков по применению административного и административно-процессуального законодательства;

- формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для осуществления правотворческой и правоприменительной деятельности в государственных органах исполнительной власти; выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; осуществления экспертно-консультационной деятельности по вопросам применения административного и административно-процессуального законодательства; преподавания основ административного права в образовательных учреждениях среднего профессионального образования.

Задачами изучения дисциплины являются:

- изучение общетеоретических положений административного права;
- исследование административного законодательства, подзаконных нормативных актов, практики их применения;
- выработка навыков применения административного законодательства к конкретным жизненным ситуациям;
- выработка умения самостоятельного творческого мышления, повышения своего профессионального уровня, приобретение навыков самостоятельной практической и научной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:

Дисциплина С.1.1.27 «Административное право» входит в базовую (обязательную) часть профессионального цикла ОПОП ВО.

Для изучения дисциплины С.1.1.27 «Административное право» студент должен знать:

- природу и сущность права;
- основные закономерности возникновения, функционирования и развития права;
- механизм государства;
- систему права;
- механизм и средства правового регулирования;
- особенности государственного и правового развития России;
- особенности конституционного строя в России;
- правовое положение граждан в России;
- форму государственного устройства России;
- организацию и функционирование системы органов государства и местного самоуправления в России.

Для изучения дисциплины С.1.1.27 «Административное право» студент должен уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.

Для изучения дисциплины С.1.1.27 «Административное право» студент должен владеть:

- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений.

Дисциплины базовой (обязательной) части профессионального цикла ОПОП, являющиеся базовыми для изучения дисциплины «Административное право»: «Теория государства и права», «Конституционное право РФ и зарубежных стран».

Дисциплина С.1.1.27 «Административное право» является базовой для следующих дисциплин: «Правовые основы противодействия правонарушениям в сфере экономики», «Ответственность за правонарушения в сфере экономики», «Гражданское и предпринимательское право» и др.

3. Требования к результатам освоения дисциплины «Административное право»

После освоения дисциплины «Административное право» студент должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК): в области правоохранительной деятельности:

- способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях (ПК-14);

Компетенция	Студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-14	- стадии производства по делам об административных правонарушениях, участников производства, их права и обязанности.	- применять процессуальные нормы административного права при осуществлении производства или при участии в производстве по делам об административных правонарушениях.	- навыками и способностью возбуждения и осуществления производства по делам об административных правонарушениях.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- общие категории и понятия административного права, а также специальную терминологию, применяемую в административно-правовом законодательстве;
- источники административного права, их соотношение по юридической силе;
- особенности возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений;
- административно-правовое положение гражданина, виды административных прав и обязанностей, обращения граждан к субъектам публичной власти, их значение и виды;
- систему правового регулирования организации и деятельности исполнительных органов государственной власти;
- основы организации государственной службы Российской Федерации; административно-правовой статус государственного служащего; прохождение государственной службы;
- значение, особенности и содержание Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Уметь:

- обобщать полученные знания;

- правильно применять теоретические знания по административному праву, в том числе свободно оперировать административно-правовыми терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике;

- правильно определять нормативный правовой акт, подлежащий применению к соответствующим административно-правовым отношениям;

- определять характер возникшего административно-правового спора и выбирать соответствующую правовую форму для его разрешения;

- применять законодательство об административных правонарушениях, составлять необходимые процессуальные документы;

- анализировать судебную и административную практику по административным делам.

Владеть:

- обязательным понятийным минимумом дисциплины;

- навыками работы с нормативными правовыми актами, регулирующими административно-правовые отношения;

- навыками анализа административно-правовых норм и административно-правовых отношений;

- навыками анализа административной и судебной практики по административным делам;

- навыками выявления правовых коллизий административно-правовых норм и предложения эффективных способов их разрешения;

- навыками реализации норм административного и административного процессуального права;

- методикой квалификации административных правонарушений.

4. Распределение трудоемкости (час.) дисциплины по темам и видам занятий

№ модуля	№ недели	№ темы	Наименование темы	Часы/Из них в интерактивной форме				
				Всего	Лекции	Лабораторные	Практические	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5 семестр								
I	1-6	1	Место административного права в правовой системе Российской Федерации. Нормы и источники административного права. Административно-правовые отношения. Административно-правовой статус граждан и организаций.	33	6/3		12/4	18
II	7-12	2	Организация государственной администрации: Система исполнительной власти в Российской Федерации.	33	6/3		12/3	18

			Система государственной службы в Российской Федерации. Формы и методы деятельности государственной администрации. Специальные административно-правовые режимы. Контроль за законностью деятельности государственной администрации					
III	13-18	3	Административная юстиция и административное судопроизводство. Понятие и признаки административной ответственности. Административные наказания. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	42	6/2	2	10/3	18
Всего				108/18	18/8	2	34/10	54

5. Содержание лекционного курса

№ темы	Всего часов/ Из них в интерактивной форме	№ лекции	Тема лекции. Вопросы, обрабатываемые на лекции	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
1	6/3	1-3	Введение в административное право: 1. Место административного права в правовой системе Российской Федерации. 2. Нормы и источники административного права. 3. Административно- правовые отношения. 4. Административно-правовой статус граждан и организаций.	1, 2, 4, 5, 8, 9, 10,11, 27-29
2	6/3	4-6	Организация государственной администрации: 1. Система исполнительной власти в Российской Федерации. 2. Система государственной службы в Российской Федерации.	1, 4, 5, 9, 11, 15-21, 27-29

			3. Формы и методы деятельности государственной администрации. 4. Специальные административно-правовые режимы. 5. Контроль за законностью деятельности государственной администрации	
3	6/2	7-9	Административная юстиция и административное судопроизводство: 1. Понятие и признаки административной ответственности. 2. Административные наказания. 3. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях. 4. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	1-10, 12-14, 27-29, 35-36

6. Содержание коллоквиумов

№ темы	Всего часов	№ коллоквиума	Тема коллоквиума. Вопросы, отрабатываемые на коллоквиуме	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5

не предусмотрено учебным планом

7. Перечень практических занятий

№ темы	Всего часов Из них в интерактивной форме	№ занятия	Тема практического занятия. Задания, вопросы, отрабатываемые на практическом занятии	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
1	12/4	1-6	Введение в административное право: 1. Место административного права в правовой системе Российской Федерации. 2. Нормы и источники административного права. 3. Административно-правовые отношения. 4. Административно-правовой статус граждан и организаций.	1, 2, 4, 5, 8, 9, 10,11, 27-29
2	12/3	7-13	Организация государственной администрации: 1. Система исполнительной власти в Российской Федерации. 2. Система государственной службы в Российской Федерации. 3. Формы и методы деятельности государственной администрации. 4. Специальные административно-правовые режимы. 5. Контроль за законностью деятельности государственной администрации	1, 4, 5, 9, 11, 15-21, 27-29

3	10/3	14-18	Административная юстиция и административное судопроизводство: 1. Понятие и признаки административной ответственности. 2. Административные наказания. 3. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях. 4. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	1-10, 12-14, 23-29, 35-36
---	------	-------	---	---------------------------

8. Перечень лабораторных работ

№ темы	Всего часов	Наименование лабораторной работы. Задания, вопросы, отработываемые на лабораторном занятии	Учебно-методическое обеспечение
1	2	4	3
3	2	Административная юстиция и административное судопроизводство: 1. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	1-10, 12-14, 23-29, 35-36

9. Задания для самостоятельной работы студентов

№ темы	Всего Часов	Задания, вопросы, для самостоятельного изучения (задания)	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4
1.	6	Понятие, структура и виды административно-правовых отношений: Законодательные акты, регулирующие административно-правовые отношения. Решение ситуационных задач, составление схем, кроссвордов по теме.	1, 2, 4, 5, 8, 9, 10, 13, 22, 30, 33
1.	6	Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства: Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.	1, 2, 4, 5, 8, 9, 10, 13, 15, 22, 35, 36
2.	6	Понятие и принципы государственного управления. Современные представления о механизме государственного управления: Типы управления (биологическое, технократическое и социальное управление). Соотношение понятий «государственное управление» и «государственная исполнительная власть». Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной власти. Принципы организации и функционирования государственной исполнительной власти.	1, 4, 5, 9
2.	6	Понятие и структура органов исполнительной власти, их административно-правовой статус. Федеральные органы исполнительной власти и органы субъектов РФ: Понятие и признаки органа исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Содержание административно-правового статуса органа исполнительной власти.	1, 4, 5, 9, 16-18, 30-33, 34, 35, 36

3.	6	Понятие и основание административной ответственности. Виды административных наказаний: Понятие и признаки административной ответственности. Понятие, виды и цели административных наказаний. Порядок и сроки наложения административных наказаний.	1-10, 19-21, 34, 35, 36
3.	6	Понятие административного спора, его характерные черты. Содержание и виды административных споров: Формальный, материально-правовой и предметный подходы к пониманию административно-правового спора	1-10, 19-21, 34, 35, 36
3.	6	Проблемы развития административного права: Современное состояние и тенденции развития организации и функционирования государственной исполнительной власти в России	1-10, 32, 33, 34, 35, 36

Виды, график контроля СРС, (по решению кафедры УМКС/УМКН).

ВИДЫ СРС

Изучение данной дисциплины предполагает выполнение следующих видов самостоятельной работы студентов:

- подготовка докладов с презентацией;
- выполнение тестовых заданий;
- изучение основной и дополнительной литературы;
- письменное домашнее задание.

Контроль и оценка результатов самостоятельной работы

- самоконтроль – регулярная подготовка к занятиям;
- контроль со стороны преподавателя – текущий (еженедельно в течение семестра – посещения лекций и практических занятий, устный опрос, выполнения заданий на практических занятиях, тестирование);
- отчет по докладам;
- итоговый контроль (зачет)

ГРАФИК КОНТРОЛЯ СРС

№ недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
	В К	О, Д П Д З	О, Д П Д З	О, Д П Д З	О, Д П, Т, Д З	О, Д П Д З	О, Д П Д З	О, Т	А	О, Д П Д З	О, Д П Д З	О, Д П Д З	О, Д П Д З	О, Д П Д З, Т	О, Д П Д З	О, Д П Д З	О, Т	Т	З

** О-устный опрос, А-межсессионная аттестация, ДЗ-домашнее задание, ДП-доклад, презентация, Т-тестирование, З-зачет*

10. Расчетно-графическая работа
не предусмотрена учебным планом

11. Курсовая работа

не предусмотрена учебным планом

12. Курсовой проект

не предусмотрен учебным планом

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине включают контрольные задания, показатели выполнения, критерии оценки.

Контрольные задания по дисциплине скомпонованы в виде вопросов для зачета и тестовых заданий.

Ответы на вопросы для зачета и решение тестовых заданий предполагают выполнение студентами простых действий по изложению знаний понятий, определений, терминов, методов, факторов и т.п.

Перечень компетенций считается сформированным:

- на 50 %, если студент получил по дисциплине «зачтено» и ответил правильно на 60% вопросов «тестов» (1 уровень - пороговый);
- на 80 %, если студент получил по дисциплине «зачтено» и ответил правильно на 80% вопросов «тестов» (2 уровень - продвинутый);
- на 100%, если студент получил по дисциплине «зачтено» и ответил правильно на 100% вопросов «тестов» (3 уровень - превосходный).

Этап формирования компетенций	Перечень компетенций	Форма контроля	Фонд оценочных средств
1 этап 1-8 неделя	ПК 14	Межсессионная аттестация (Атт/Не атт.)	Устный опрос, решение задач, подготовка презентаций, посещаемость и тестовые задания, выполнение СРС.
2 этап 9-18 неделя	ПК 14	Итоговая аттестация (зачет «зачтено/незачтено»)	Оценивается в виде устного опроса, и тестовых заданий

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕТ КОМПЕТЕНЦИИ ПК-14

в рамках дисциплины «Административное право»:

способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	Знает: в посредственно стадии производства по делам об административных правонарушениях, участников производства, их права и обязанности, Умеет: в целом применять процессуальные нормы административного права при осуществлении производства или при участии в производстве по делам об

	административных правонарушениях, Владеет: посредством навыками и способностью возбуждения и осуществления производства по делам об административных правонарушениях.
Продвинутый (хорошо)	Знает: в основном хорошо стадии производства по делам об административных правонарушениях, участников производства, их права и обязанности, Умеет: в основном хорошо применять процессуальные нормы административного права при осуществлении производства или при участии в производстве по делам об административных правонарушениях, Владеет: в основном хорошо навыками и способностью возбуждения и осуществления производства по делам об административных правонарушениях.
Высокий (отлично)	Знает: отлично стадии производства по делам об административных правонарушениях, участников производства, их права и обязанности, Умеет: свободно применять процессуальные нормы административного права при осуществлении производства или при участии в производстве по делам об административных правонарушениях, Владеет: отличными навыками и способностью возбуждения и осуществления производства по делам об административных правонарушениях.

Критерии оценки

Итоговой формой контроля по дисциплине «Административное право» является зачет. К зачету по дисциплине обучающиеся допускаются при:

- предоставлении всех отчетов по всем практическим занятиям и защите всех занятий;

- сдачи рефератов с учетом того, что они «зачтены» преподавателем;
- успешном написании тестовых заданий.

Зачет сдается в виде устного ответа на 1 - 2 вопроса.

При этом используется следующие критерии:

Зачтено ставится при:

- правильном, полном и логично построенном ответе,
- умении оперировать специальными терминами,
- использовании в ответе дополнительный материал,
- умении иллюстрировать теоретические положения практическим материалом.

Но в ответе могут иметься

- негрубые ошибки или неточности,
- затруднения в использовании практического материала,
- не вполне законченные выводы или обобщения.

По итогам семинарских занятий зачеты могут проставляться на основе выступлений студентов на семинарах. Преподавателю предоставляется право поставить зачет без дополнительного контроля тем студентам, которые активно участвовали в семинарских занятиях, выступали с рефератами и т.д.

Вопросы для зачета

1. Понятие, принципы, функции административного права и его место в правовой системе Российской Федерации.
2. Предмет административно-правового регулирования.
3. Метод административно-правового регулирования.
4. Система административного права.
5. Источники административного права.
6. Общая характеристика административного законодательства.
7. Понятие административно-правовых норм и их особенности.
8. Виды административно-правовых норм и способы их реализации.
9. Понятие и основные черты административно-правовых отношений.
10. Виды административно-правовых отношений.
11. Понятие и особенности административной правосубъектности граждан (административная правоспособность, административная дееспособность, административная деликтоспособность).
12. Административно-правовой статус граждан: понятие, виды и общая характеристика прав и обязанностей, реализуемых в административных правоотношениях.
13. Специальные административно-правовые статусы граждан.
14. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
15. Административная жалоба: понятие, виды. Производство по административной жалобе.
16. Судебный порядок обжалования гражданами нарушенных прав и свобод: общая характеристика института административной юстиции.
17. Административно-правовой статус организаций.
18. Понятие и система исполнительной власти в РФ.
19. Понятие и виды органов исполнительной власти в РФ.
20. Административно-правовой статус органов исполнительной власти: организационная структура и компетенция.
21. Правительство Российской Федерации: понятие, состав, структура, организационно-правовые формы деятельности. Аппарат Правительства РФ.
22. Компетенция Правительства Российской Федерации в системе исполнительной власти.
23. Система федеральных органов исполнительной власти: понятие, структура, правовое положение органов.
24. Правовое положение федеральных министерств: руководство, структура, компетенция.
25. Правовое положение федеральных служб: руководство, структура, компетенция.
26. Правовое положение федеральных агентств: руководство, структура, компетенция.
27. Административные регламенты внутренней организации деятельности федеральных органов исполнительной власти: общая характеристика.
28. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: понятие виды, компетенция.
29. Система органов исполнительной власти субъектов РФ.
30. Система государственной службы в РФ.
31. Понятие, виды, принципы государственной гражданской службы.
32. Понятие и классификация должностей гражданской службы.
33. Понятие и классификация гражданских служащих.
34. Административно-правовой статус государственных гражданских служащих: права, обязанности, ограничения, ответственность.

35. Административно-правовые основы прохождения государственной гражданской службы.
36. Военная и правоохранительная государственная служба: понятие, государственные должности, особенности прохождения.
37. Формы деятельности органов публичной администрации: общая характеристика.
38. Понятие, признаки и виды индивидуальных административных актов государственной администрации. Процедуры издания индивидуальных административных актов.
39. Понятие, признаки и виды административных нормативных правовых актов.
40. Порядок разработки, принятия, вступления в силу и опубликования административных нормативных правовых актов, прекращение их действия.
41. Понятие, значение, признаки и виды административно-правовых соглашений (договоров).
42. Процессуальные формы деятельности исполнительных органов государственной власти: общая характеристика.
43. Административные процедуры в деятельности публичной администрации: понятие, виды, признаки.
44. Административные регламенты исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг.
45. Административно-правовые основы предоставления государственных услуг.
46. Лицензионно-разрешительные административные процедуры: понятие, значение, признаки, виды.
47. Административно-правовые основы исполнения государственных функций по контролю и надзору.
48. Административно-правовые основы управления государственным имуществом.
49. Специальные административно-правовые режимы: понятие, виды, признаки, меры.
50. Понятие законности деятельности исполнительной власти и средств ее обеспечения.
51. Президентский и парламентский контроль в сфере исполнительной власти.
52. Общая характеристика административного судопроизводства: понятие, виды административно-правовых споров, процессуальная форма их разрешения.
53. Поощрение в деятельности государственной администрации: понятие, значение, признаки, виды, производство.
54. Понятие и общая характеристика административно-правового принуждения: цель, основания, признаки, меры.
55. Меры административного пресечения: понятие, виды, особенности.
56. Специальные меры административного пресечения: применение физической силы, специальных средств, оружия.
57. Административно-предупредительные и административно-восстановительные меры принуждения.
58. Административно-деликтное право в системе административного права. Общая характеристика КоАП РФ.
59. Законодательство субъектов РФ об административных правонарушениях.
60. Понятие, сущность, значение и основные черты административной ответственности.
61. Понятие и признаки административного правонарушения. Отграничение административных правонарушений от иных правонарушений.
62. Состав административного правонарушения. Виды составов.
63. Объект и объективная сторона административного правонарушения.
64. Субъект административного правонарушения.

65. Субъективная сторона административного правонарушения.
66. Понятие и система административных наказаний.
67. Предупреждение, административный штраф, конфискация, лишение специального права, административный арест как меры административного наказания: понятие, содержание, ограничения в применении.
68. Административное выдворение, дисквалификация, административное приостановление деятельности, обязательные работы, административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований как меры административного наказания: понятие, содержание, ограничения в применении.
69. Правила назначения административных наказаний.
70. Множественность административных правонарушений: понятие, виды, порядок назначения наказаний.
71. Освобождение от административной ответственности.
72. Производство по делам об административных правонарушениях: общая характеристика (понятие, нормативная основа, задачи, принципы).
73. Правовое положение и виды органов, рассматривающих дела об административных правонарушениях. Подведомственность дел.
74. Правовое положение участников производства по делам об административных правонарушениях.
75. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
76. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: общая характеристика, понятие, система, нормативная основа.
77. Доставка, административное задержание, привод, временный запрет деятельности, помещение в специальное учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства: понятие, основание и порядок их применения.
78. Личный досмотр, досмотр вещей и транспортных средств, осмотр помещений и территорий, изъятие вещей и документов, временный запрет деятельности: понятие, основание и порядок их применения.
79. Отстранение от управления транспортным средством, его задержание и запрещение эксплуатации, направление на медицинское освидетельствование: понятие, основание и порядок применения.
80. Задержание судна, арест товаров, транспортных средств и иных вещей, арест судна, залог за арестованное судно: понятие, основание и порядок применения.
81. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении: этапы, участники, процессуальные документы, сроки.
82. Протокол об административном правонарушении: порядок и сроки составления, содержание, значение.
83. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении: этапы, участники, сроки, процессуальные документы.
84. Постановление по делу об административном правонарушении: содержание, виды, основания вынесения, структура.
85. Стадия пересмотра дела об административном правонарушении.
86. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях в порядке надзора.
87. Стадия исполнения постановлений по делам об административном правонарушении: общая характеристика.

Вопросы для экзамена
не предусмотрены учебным планом

Задания для контроля и проверки знаний студентов

Задание № 1. Укажите отношения, которые регулируются административным правом:

- а) между работником и руководителем предприятия по поводу предоставления работнику отпуска без сохранения заработной платы
- б) между инспектором государственной инспекции труда и руководителем предприятия, нарушающим трудовое законодательство;
- в) между заказчиком и организацией, оказывающей бытовые услуги населению;
- г) между инспектором Государственной инспекции по торговле, качеству товаров и защите прав потребителей и организацией, оказывающей бытовые услуги населению;
- д) между инспектором ГИБДД и водителем, нарушившим правила дорожного движения;
- е) между студентом и ректором вуза в связи с отчислением студента за неуспеваемость;
- ж) между администрацией города и поставщиком строительных материалов для ремонта здания, в котором расположены отделы городской администрации.

Задание № 2. Директор предприятия в нарушение норм Трудового кодекса издал распоряжение о сокращении ежегодного отпуска работников с 28 до 20 календарных дней, а также об отмене обеденных перерывов в течение дня.

Какую ответственность должен понести директор в связи с изданием подобного распоряжения? Какой отраслью права регулируется ответственность за данное правонарушение? Какой орган вправе применить административное наказание в данной ситуации? (См. гл. 5, 22, 23 КоАП.)

Задание № 3. Четырнадцатилетний Ерофеев украл бутылку воды и пакет чипсов в магазине самообслуживания. При выходе он был задержан охранником и доставлен в отделение милиции.

Является ли мелкое хищение чужого имущества правонарушением, влекущим административную ответственность? Понесет ли Ерофеев ответственность за кражу? Почему? (См. гл. 2, 7 КоАП.)

Задание № 4. Гражданка Петрова, 75 лет, переходила улицу перед близко идущим транспортом, хотя в 30 м находился подземный пешеходный переход. Водитель «Камаза» во избежание наезда на пешехода круто свернул с дороги и наехал на столб электроосвещения, повредив столб и автомашину.

Дайте правовую оценку действиям гражданки Петровой и водителя «Камаза». Какую ответственность понесут участники событий? Какой орган вправе привлечь к ответственности нарушителей правил дорожного движения? (См. гл. 12, 22, 23 КоАП.)

Задание № 5. Водитель легкового автомобиля был задержан инспектором ГИБДД за управление автомобилем в нетрезвом состоянии. Решением заместителя руководителя подразделения дорожно-патрульной службы водитель был лишен права управлять автомобилем на срок 2 года.

Какие виды административных наказаний могут применяться за административные правонарушения? Правомерно ли наложение административного наказания по условиям задания? (См. гл. 3, 12 КоАП.)

Задание № 6. Гражданка Картошкина приобрела на рынке овощи и фрукты на сумму 350 руб. После проверки веса купленного товара на контрольных весах она обнаружила, что продавщица обвесила ее на 40 рублей.

Какую ответственность должна понести продавщица за обвешивание потребителя? Какой орган вправе наложить на нее административное наказание? (См. гл. 14, 22, 23 КоАП, гл. 22 УК РФ.)

Задание № 7. Водитель Петушков подобрал на дороге тяжело раненого человека и, стремясь поскорее доставить его в ближайшую больницу, сократил путь и проехал по улице, движение по которой было запрещено. Задержавший Петушкова сотрудник ГИБДД наложил на него штраф в размере 50 рублей. Через месяц Петушков решил обратиться в районный суд с жалобой на незаконное наказание. Суд жалобу не принял, сославшись на пропущенный срок.

Какие нарушения законности были допущены? Как может быть разрешена данная ситуация? (см. ст. 30.3 КоАП)

Задание № 8 Гражданин Ф. 26 сентября в нетрезвом состоянии зашел на проходную завода, где сквернословил, приставал к охраннику, пытался нанести ему удар кулаком. За данные действия мировой судья подверг его административному аресту сроком на 15 суток.

Во время отбывания ареста Ф. плохо работал, пререкался с дежурным по спецприемнику для административноарестованных. За это 8 октября по материалам спецприемника он был мировым судьей подвергнут аресту еще на 10 суток.

16 октября Ф. ушел с места работы и не вернулся в спецприемник, за что начальник спецприемника продлил ему арест еще на 5 суток. Административно арестованный обратился с жалобой на неправильные, по его мнению, действия должностных лиц.

Дайте юридический анализ данной ситуации. (См. ст. 20.1 КоАП, 23.1 КоАП, 3.9 КоАП).

Задание № 9. Глава областной администрации 20 ноября получил жалобы военнослужащего «Г.» и гражданина «С.» на действия заведующего финансовым отделом областной администрации. 8 декабря глава администрации рассмотрел жалобу военнослужащего самостоятельно, а письменное обращение С. направил для разрешения по существу в финансовый отдел администрации.

Правомерны ли действия главы районной администрации?

Какие виды письменных обращений граждан в органы государственного управления предусматривает действующее законодательство?

Кратко их охарактеризуйте. (См. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»)

Задание № 10. Государственный инспектор по пожарному надзору 10 февраля оштрафовал мастера производственного обучения средней школы «К» на 1500 рублей за нарушение правил пожарной безопасности. 25 февраля «К» обжаловал постановление в районный суд, судья которого 6 марта рассмотрел его жалобу и не нашел оснований для отмены наказания, однако размер штрафа снизил до 500 рублей.

Правильно ли было осуществлено производство по наложению административного наказания и по жалобе мастера «К.»? (См. ст. 23.34, 20.4, 29.11, 30.1, 30.3 КоАП).

Тестовые задания по дисциплине

1. Административно-правовая норма — это:

1.1. источник права, внешняя форма выражения административно-правовой нормы;

1.2. правило поведения, установленное государством, рассчитанное на неоднократное применение, распространяющееся на неопределенный круг лиц, предназначенное для регулирования отношений, которые возникают в связи с

организацией и осуществлением государственного управления и исполнительно-распорядительной деятельности органов местного самоуправления, обеспеченные мерами государственного принуждения;

1.3. любое правовое предписание, регулирующее отношения, входящие в предмет административного права.

2. Структура любой административно-правовой нормы включает:

- 2.1. гипотезу, диспозицию, санкцию;
- 2.2. диспозицию;
- 2.3. диспозицию и санкцию;
- 2.4. гипотезу и санкцию либо меру поощрения;
- 2.5. гипотезу и диспозицию.

3. В части 2 ст. 12.7 Кодекса РФ об административных правонарушениях предусмотрено: «2. Управление транспортным средством водителем, лишенным права управления транспортным средством, — влечет административный арест на срок до пятнадцати суток или наложение административного штрафа на лиц, в отношении которых в соответствии с настоящим Кодексом не может применяться административный арест, в размере пяти тысяч рублей». Какие элементы правовой нормы присутствуют в указанном положении КоАП?

- 3.1. гипотеза, диспозиция и санкция;
- 3.2. только диспозиция и санкция;
- 3.3. только диспозиция;
- 3.4. только гипотеза и санкция.

4. Материальные административно-правовые нормы отличаются от процессуальных тем, что:

4.1. материальные нормы закрепляют права и обязанности участников регулируемых отношений, а процессуальные их не устанавливают;

4.2. материальные нормы устанавливают правовое положение участников управленческих отношений, а процессуальные нормы регламентируют порядок реализации прав, обязанностей и ответственности субъектов, предусмотренных нормами административного права;

4.3. материальные и процессуальные административно-правовые нормы между собой не отличаются;

4.4. материальные нормы регулируют права и обязанности субъекта права в статике, а процессуальные — в динамике;

4.5. материальные нормы регулируют права и обязанности субъекта права, а процессуальные нормы регулируют процедуру разрешения административных споров перед судьей.

5. Обязывающая норма содержит предписание:

5.1. действовать в предусмотренных в норме условиях определенным образом, указанным в данной норме;

5.2. указывающее на недопустимость совершения действий в условиях, определенных данной нормой;

5.3. позволяющее субъектам избирать в его пределах вариант поведения по своему усмотрению;

5.4. обязывающее субъектов публичной власти избирать тот или иной вариант действий, указанный в норме.

6. Уполномочивающая норма содержит предписание:

6.1. закрепляющее за органом исполнительной власти или его должностным лицом определенную компетенцию;

6.2. позволяющее субъектам избирать в его пределах вариант поведения по своему усмотрению;

6.3. направленное на создание материальной или моральной заинтересованности субъектов в определенной норме права сфере деятельности (поведении).

7. Источниками административного права признаются:

7.1. служебные документы органа исполнительной власти, которые содержат внутрисистемные нормы, регулирующие отношения между управленческими звеньями системы данного органа в его внутренних пределах, и предназначенные для служебного пользования;

7.2. индивидуальные правовые акты;

7.3. правовые акты, содержащие нормы административного права.

8. Административное правоотношение:

8.1. волеизъявление уполномоченного субъекта;

8.2. связи субъектов, урегулированные нормами административного права;

8.3. любое воздействие на управляемых субъектов, в том числе переключение сигнала светофора.

9. Назовите элементы (структуру) административного правоотношения:

9.1. субъект и объект;

9.2. субъект, объект, субъективная сторона, объективная сторона;

9.3. субъект, объект, права, обязанности/компетенция и ответственность сторон;

9.4. субъект, объект и содержание правоотношения;

9.5. два субъекта и предмет правоотношения.

10. Выделите черты, характерные для административно-правовых отношений:

10.1. по своим юридическим свойствам административно-правовые отношения не отличаются от иных правовых отношений;

10.2. властеотношение; обязательной стороной является орган государственной власти или орган местного самоуправления, обладающий делегированными ему государственно-властными полномочиями, непосредственно или в лице его уполномоченных должностных лиц; отношения в сфере управленческой или юрисдикционной деятельности; юридическое неравенство сторон; основанием возникновения может быть инициатива любой уполномоченной стороны, в том числе и против воли другой стороны; юридическое содержание не всегда выражает взаимную связь субъективных прав и обязанностей сторон по поводу оснований возникновения правоотношений; споры разрешаются главным образом в порядке подчиненности; ответственность перед государством в лице его уполномоченных органов и должностных лиц;

10.3. только их властный характер.

11. Систему органов исполнительной власти в России возглавляет

11.1. Президент РФ

11.2. Федеральное Собрание

11.3. Государственная Дума

11.4. Правительство РФ

12. Субъектом административного права не является

12.1. Сторона договора купли-продажи

12.2. местные органы управления здравоохранением

12.3. ГИБДД РФ

12.4. ФНС РФ

13. Единую финансовую, кредитную и денежную политику в Российской Федерации обеспечивает

13.1. Президент РФ

13.2. Государственная Дума

- 13.3. Совет Федерации
- 13.4. Правительство РФ

- 14. Административная деликтоспособность гражданина РФ наступает с
 - 14.1. 14 лет
 - 14.2. 18 лет
 - 14.3. 16 лет
 - 14.4. 16 лет, а в отдельных, предусмотренных законом случаях – с 14 лет

- 15. Административная правоспособность гражданина РФ – это его способность
 - 15.1. реализовать с помощью своих действий свои права и обязанности в сфере государственного управления
 - 15.2. нести административную ответственность за совершенные административные правонарушения
 - 15.3. иметь права и обязанности в сфере государственного управления
 - 15.4. обжаловать действия должностных лиц исполнительной власти в административном порядке

16. Некоторые ограничения правового статуса по сравнению со статусом остальных граждан РФ: ограничения свободы передвижения, занятия ряда должностей, доступа к работе, связанной с государственной тайной и др. установлены для

- 16.1. лиц, обладающих специальным административно-правовым статусом (например, работники милиции)
- 16.2. несовершеннолетних граждан РФ
- 16.3. лиц, подвергнутых административным взысканиям
- 16.4. иностранцев и лиц без гражданства (апатридов)

- 17. Система органов исполнительной власти РФ состоит из
 - 17.1. Президента РФ, Правительства РФ, федеральных министерств и ведомств
 - 17.2. Правительства РФ, Правительств республик в составе РФ, областных, краевых, городских администраций
 - 17.3. федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления
 - 17.4. федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ

18. Одно из различий между административно-правовым статусом граждан РФ и административно-правовым статусом иностранных граждан заключается в том, что иностранные граждане

- 18.1. не несут административной ответственности
- 18.2. лишены права занимать ряд должностей
- 18.3. не обладают правом на судебную жалобу
- 18.4. имеют ряд привилегий

19. В состав Правительства РФ, кроме его Председателя и заместителей Председателя, входят также

- 19.1. руководители федеральных министерств и ведомств
- 19.2. федеральные министры
- 19.3. председатели правительств республик-субъектов РФ
- 19.4. представители всех субъектов РФ

- 20. Административная правоспособность гражданина РФ наступает с

20.1. 14 лет
20.2. 16 лет

20.3. 18 лет
20.4. рождения

ОЦЕНКА ТЕСТА

За каждый правильный ответ -1 балл.

За неправильный или неуказанный ответ -0 баллов.

Шкала оценок:

- неудовлетворительно до 39 %;
- удовлетворительно от 40 до 59%;
- хорошо от 60 до 79% ;
- отлично – 80-100% .

Доклады, аналитические выступления и дискуссии позволяют оценить уровень умений и понимания студентами ключевых параметров профессиональной деятельности, формируемых в рамках данной дисциплины.

Доклады

Доклад – подготовленное студентом самостоятельно публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной проблемы.

Количество и вес критериев оценки доклада зависят от того, является ли доклад единственным объектом оценивания или он представляет собой только его часть.

Доклад как единственное средство оценивания эффективен, прежде всего, тогда, когда студент представляет результаты своей собственной учебно/научно-исследовательской деятельности, и важным является именно содержание и владение представленной информацией. В этом случае при оценке доклада может быть использована любая совокупность из следующих *критериев*:

- соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;
- проблемность / актуальность;
- новизна / оригинальность полученных результатов;
- глубина / полнота рассмотрения темы;
- доказательная база / аргументированность / убедительность / обоснованность выводов;
- логичность / структурированность / целостность выступления;
- речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);
- используются ссылки на информационные ресурсы (сайты, литература);
- наглядность / презентабельность (если требуется);
- самостоятельность суждений / владение материалом / компетентность.

Доклад может сопровождаться презентацией (10 – 15 минут).

Шкала оценивания:

- Оценка «5», если (9 – 10) баллов
- Оценка «4», если (8 – 7) баллов
- Оценка «3», если (6 – 5) баллов .

Параметры оценочного средства (пример для доклада-презентации)

Критерии оценки	Max 10 баллов
Выбирает тему для доклада, релевантную дисциплине	
Соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам	
Приводит примеры применения теории к конкретной ситуации	

Применяет аналитический и сравнительный подход к изложению материала	
Анализирует ситуации с различных точек зрения	
Высказывает собственную точку зрения	
Выделяет главное и систематизирует информацию и идеи	
Аргументировано излагает и обосновывает свою позицию	
Конструктивно воспринимает возражения	
Сформулировал аргументированные выводы	
Оригинальность и креативность при подготовке презентации	

Тематика докладов представлена в Методических указаниях по организации СРС по всем темам курса в ИОС.

Круглый стол, дискуссия.

Каждый студент подбирает для индивидуальной работы 2-3 статьи, раскрывающие тематику круглого стола.

Данную работу целесообразно сопровождать графиками, таблицами.

Дискуссия (от лат. *discussio* — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений.

В проведении дискуссии используются различные организационные методики. В данном случае используется методика «вопрос – ответ». Данная методика – это разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определённая форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.

Для того чтобы организовать дискуссию и обмен информацией, необходимо:

- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по выводу дискуссии, чтобы не дать ей погаснуть;
- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;
- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше — всех;
- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать учащихся, своевременно организуя их критическую оценку;
- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала дискуссии: такие вопросы следует переадресовывать аудитории;
- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его;
- сравнивать разные точки зрения, вовлекая учащихся в коллективный анализ и обсуждение.

Параметры оценочного средства

Критерии оценки	Max 10 баллов
Высказывает обоснованную собственную точку зрения	
Подкрепляет собственную точку зрения ссылками на других авторов	
Высказывается кратко, четко, логично	
Выслушивает и стремится понять других	
Формулирует вопросы, относящиеся к теме дискуссии	

Не создает конфликтных ситуаций в ходе дискуссии	
Придерживается этики ведения дискуссии	

Письменные работы (эссе), аналитический обзор, презентации (см.рабочую программу и методические рекомендации) способствуют проверке и оценке формирования навыков профессиональной деятельности:

- навыков самостоятельной работы, поиска и оценки новых методов для организации собственных исследований;
- навыков сравнения, сопоставления результатов различных аналитических отчетов;
- навыков сбора, оценки, анализа, интерпретации данных;
- навыков самостоятельного обучения и осуществления практической деятельности, применения новых знаний в рамках профиля своей деятельности;
- навыков применения творческого потенциала в ходе аналитической работы;
- навыков конструирования презентации и публичного выступления.

Параметры оценочного средства

Критерии оценки:	max 10 баллов
Формулирует цели презентации	
Организует и структурирует материалы для презентации	
Определяет ключевые позиции своего сообщения	
Знает виды презентаций и умеет их использовать	
Представляет сообщение с ориентацией на потребности аудитории	
Грамотно оформляет презентацию	

Шкала оценивания:

- Оценка «5», если (9 – 10) баллов
- Оценка «4», если (8 – 7) баллов
- Оценка «3», если (6 –5) баллов .

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Общая структура выступления:

- Приветствие аудитории (председателя и членов комиссии, аудитории)
- Название Вашей работы, сведения о руководителе
- Почему Вы выбрали именно эту тему? Актуальность.
- Какова цель работы, и какие задачи Вы выполнили для достижения данной цели?

Объект и предмет исследования

- На какие теории и работы каких авторов Вы опирались?
- На каком материале и где проводилось исследование (эмпирическая база)?

Основные выводы исследования

- Прикладной эффект разработки и оценка ее применимости
- Благодарность аудитории за внимание

Рекомендации по подготовке выступления:

- Обязательно отрепетируйте и сделайте хронометраж своего выступления.
- Темп речи должен быть энергичным, но не слишком быстрым.

Выступление можно читать, но делать это выразительно, время от времени осуществляя с аудиторией контакт глазами.

Для этого распечатка должна быть сделана достаточно крупным шрифтом, например 14 кеглем через полтора интервала, а выступление необходимо несколько раз прочитать заранее, чтобы свободно ориентироваться в тексте.

Если Вы собираетесь показывать презентацию на мультимедийном проекторе, используя программу PowerPoint, продумайте, в чем достоинства и недостатки такого способа представления данных. С какой целью Вы хотите использовать это оборудование?

Заранее обеспечьте все условия, необходимые для презентации. Установите компьютер и проектор перед началом защит в аудитории. Перед началом защит перепишите файл с Вашей презентацией с дискеты на компьютер. Учтите, что во время презентации свет в комнате должен быть затенен для более яркого изображения.

За несколько дней до защиты отрепетируйте презентацию. Если Вы будете показывать слайды слишком быстро, слушатели не смогут воспринимать содержащуюся там информацию и устанут. Скорость появления новых строк внутри слайда и смены слайдов должна соответствовать устному изложению.

Используйте не более двух оттенков одного цвета. Придерживайтесь выбранного цвета шрифта и цветового шаблона оформления.

Для повышения удобства читаемости представляемой Вами информации используйте максимально простой шрифт. Например: Times New Roman, Arial, Arial Narrow, Courier New, MS Reference Sans Se, Tahoma, Verdana.

14. Образовательные технологии

В целях реализации задач, поставленных в рамках изучения дисциплины, настоящей рабочей программой предусмотрено использование в учебном процессе следующих образовательных технологий:

- мультимедиа-технологии (презентационный материал, видеоматериалы), как демонстративное средство для представления и изучения материала;
- средства контроля знаний (тестирование);
- групповая работа;
- дискуссии, круглые столы.

Для эффективного освоения отдельных вопросов курса необходимо использовать информационные справочные системы «КонсультантПлюс», «Гарант».

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

15. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Обязательные издания.

1.Алехин А.П. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Алехин А.П., Кармолицкий А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2016.— 480 с.—

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4509>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2.Алехин А.П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Алехин А.П., Кармолицкий А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2016.— 272 с.—

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4508>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3.Криворотов, В.В. Экономическая безопасность государства и регионов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Криворотов В.В., Калина А.В., Эриашвили Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 351 с.—

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15501>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс] / отв. ред. Л.Л. Попов. - Москва : Проспект, 2015.- 568 с.

Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785998803475.html>, по паролю

2. Дополнительные издания.

5. Балашов, А.И. Правоведение : учеб. / А. И. Балашов, Г. П. Рудаков. - 4-е изд., перераб. и доп. - СПб. [и др.] : Питер, 2010. - 480 с.

Экземпляры всего: 50

6. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Н.Д. Эриашвили [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 759 с.—

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7030>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Бахрах, Д. Н. Административное право России : учеб. / Д. Н. Бахрах. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Эксмо, 2008. - 528 с.

Экземпляры всего: 3.

8. Бойкова, О. С. Торговое (коммерческое) право : учеб. пособие для студ. экон. спец. / О. С. Бойкова ; М-во образования и науки РФ (Москва), Федер. агентство по образованию (Москва), Саратовский гос. техн. ун-т. - Саратов : СГТУ, 2009 - Ч. 1. - 2009.

Экземпляры всего: 37

9. Бойкова, О. С. Торговое (коммерческое) право : учеб. пособие для студ. экон. спец. всех форм обучения / О. С. Бойкова ; Саратовский гос. техн. ун-т. - Саратов : СГТУ, 2009 - Ч. 2. - 2010.

Экземпляры всего: 39.

10. Летушева, Н. И. Теория государства и права : учеб. / Н. И. Летушева, М. В. Летушева. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : ИЦ "Академия", 2008. - 208 с.

Экземпляры всего: 3

11. Макарейко, Н. В. Административное право [Текст] : пособие для сдачи экзамена / Н. В. Макарейко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2005.

Экземпляры всего: 2.

12. Правоведение : учеб. / под ред. М. Б. Смоленского. - М. : ИТК "Дашков и К", 2007. - 480 с.

Экземпляры всего: 15

13. Н.Г. Деменкова Административное право в схемах и таблицах [Электронный ресурс] / Н.Г. Деменкова. - Москва : Проспект, 2014. - . - Б. ц. Административное право в схемах и таблицах : учеб. пособие / Н. Г. Деменкова, М. С. Игнатова, И. Ю. Стариков. - Москва : Проспект, 2014. - 112 с.

Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392143757.html>, по паролю.

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

14. Методические указания к практическим занятиям, выполнению СРС для обучающихся по освоению дисциплины «Административное право» размещены в ИОС СГТУ имени Гагарина Ю.А.

https://portal3.sstu.ru/Facult/SGF/EKONBUI/38.05.01_o/C.1.1.27/default.aspx

5. Периодические издания

Рекомендуются научные статьи, опубликованные в следующих журналах:

15. Вопросы экономики: теоретический и научно-практический журнал общеэкономического содержания / Гл ред. А.Я Котковский. – Москва: Российская Академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, (2011-2016), № 1 – 12. - ISSN 0042-8736 Режим доступа: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=7715

16. Экономика и управление: российский научный журнал / Гл ред. В.А. Гневко. – С/Пб: Издательство Санкт-Петербургского Университета, (2011-2016), № 1 – 12. - ISSN 1998-1627 Режим доступа: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=9270

6. Интернет ресурсы

17. сайт Президента Российской Федерации www.kremlin.ru
18. сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации www.council.gov.ru
19. сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации www.duma.gov.ru
20. сайт Правительства Российской Федерации www.government.ru
21. сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
22. сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfs.ru
23. сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
24. сайт Центрального Банка Российской Федерации www.cbr.ru
25. сайт Центральной Избирательной комиссии Российской Федерации www.cikrf.ru
26. сайт Счетной палаты Российской Федерации www.ach.gov.ru
27. сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
28. информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
29. информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
30. информационно-правовой портал «Кодекс» www.kodeks.ru
31. большой юридический словарь онлайн www.law-enc.net
32. юридический словарь www.legalterm.info
33. сайт Журнала российского права www.norma-verlag.com
34. юридический портал «Правопорядок» www.oprave.ru

7. Источники ИОС

35. Лекции, презентации, учебные пособия, глоссарий, методические указания к практическим занятиям, выполнению СРС размещены в ИОС СГТУ имени Гагарина Ю.А. https://portal3.sstu.ru/Facult/SGF/EKONBUI/38.05.01_o/C.1.1.27/default.aspx

8. Профессиональные Базы Данных

36. Информационная справочная система «КонсультантПлюс»
37. Информационная справочная система «Гарант»

9. *Печатные и электронные образовательные ресурсы в формах адаптированных для студентов с ограниченными возможностями здоровья (для групп и потоков с такими студентами)*

Не предусмотрены

10. *Ресурсы материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемые организациями-участниками образовательного процесса (сетевая форма, филиал кафедры на предприятии)*

Не предусмотрены

16. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

45	С.1.1.27 Административное право	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, компьютерный класс (центр (класс) деловых игр), библиотека Аудитория для лабораторных занятий	Стол и стулья Компьютер М3N78-ЕМН HDMI/4800+ Телевизор тип 2 ЖК LED 47"(119 см) Philips 47PFS7309/60 Проектор Acer PD-527D , экран для проектора Projecta Compact Electrol. Библиотечно-информационная система Компьютеры с подключением к сети «Интернет», интерактивная доска прямой проекции TRIUMPH BOARD TOUCH 78 (ТВ 781690) , экран Projecta Compact Electrol, доступ в электронную информационно-образовательную среду	Kaspersky Endpoint Security для Windows номер лицензии: 1150-140620-13222 Microsoft Office Профессиональный плюс 2007 номер лицензии Microsoft Open License 42214052 от 25 мая 2007 года ГАРАНТ. Платформа F1; электронные учебные комплексы, видео-курсы.
----	------------------------------------	---	---	--

Для проведения лекций используется лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием. Для проведения практических занятий используется компьютерный класс с выходом в сеть Интернет, в электронно-библиотечную систему технического ВУЗа, в ЭБС «IPRbooks», оснащенными электронными учебными пособиями и тестами. В аудитории имеется необходимое программное обеспечение.

Для оформления письменных работ, презентаций к докладу имеются пакеты программ Microsoft Office (Excel, Word, Power Point, Acrobat Reader), Internet Explorer.

Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности по дисциплине включает электронно-библиотечную систему и электронную информационно-образовательную среду СГТУ имени Гагарина Ю.А., использование наглядных пособий.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.05.01 «Экономическая безопасность».