

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

Володин В.М.

2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

С 1.1.17 Административное право

Специальность: 38.05.01 – Экономическая безопасность

Специализация: Экономика и организация производства на режимных объектах

Квалификация выпускника - экономист

Форма обучения - очная

Пенза, 2017

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины С 1.1.17 «Административное право» являются:

- формирование у будущего специалиста знаний об административном праве как отрасли национальной правовой системы России, представляющей совокупность административно-правовых норм, регламентирующих общественные отношения, складывающиеся в процессе организации и функционирования органов исполнительной власти;
- привитие навыков реализации профессиональных обязанностей в сфере обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта посредством соблюдения правовой базы.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП специалитета

Дисциплина С 1.1.17 «Административное право» относится к базовой части учебного плана специалистов «Экономическая безопасность», изучается данная дисциплина в третьем и четвертом семестрах. Изучение курса административного права дает слушателям необходимые сведения об управленческой деятельности государства, об исполнительной власти, а также сведения о механизме правового регулирования административных отношений хозяйствующих субъектов.

Для освоения дисциплины С 1.1.17 «Административное право» обучающиеся должны владеть знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретенными в результате изучения таких предшествующих дисциплин «Основы права» (ОК-4, ПК-7, ПК-20), «Основы государственной службы» (ПК-7).

Дисциплина С 1.1.17 «Административное право» позволяет эффективно формировать общекультурные и профессиональные компетенции, способствует всестороннему развитию личности обучающегося и гарантирует качество их подготовки. Знания, умения, навыки и компетенции, полученные обучающимися в результате освоения данной дисциплины, необходимы для освоения ряда других дисциплин: «Основы межличностного и делового взаимодействия» (ОК-4), «Выявление, документирование и раскрытие преступлений в сфере экономики» (ПК-7), «Режим секретности» (ПК-20), «Правовые основы экономической безопасности общества, государства и личности» (ПК-7), «Обеспечение защиты экономической информации»/«Система безопасности информационных ресурсов» (ПК-20), «Государственная служба и кадровая политика»/«Кадровая политика в системе государственной службы» (ПК-7), «Правовые основы деятельности Отдела по борьбе с экономическими преступлениями»/«Специфика деятельности Отдела по борьбе с экономическими преступлениями» (ПК-7). Таким образом, изучение дисциплины «Административное право» закладывает основу знаний, определяющих будущую деятельность специалистов по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Административное право»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данной специальности:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)
1	2	3
ОК-4	Способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	<i>Знать:</i> сущность и правила профессиональной этики и служебного этикета; понятия, сущность, цели, задачи административного права
		<i>Уметь:</i> подготавливать правовую информацию для принятия решения с целью выполнения профессиональных задач
		<i>Владеть:</i> методами и механизмами решения профессиональных задач с учетом норм морали, профессиональной этики и этикета
ПК-7	Способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка	<i>Знать:</i> природу и сущность государства и права
		<i>Уметь:</i> анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения
		<i>Владеть:</i> юридической терминологией
ПК-14	способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях	<i>Знать:</i> основные положения административного права, административного процесса
		<i>Уметь:</i> анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения
		<i>Владеть:</i> навыками разрешения правовых проблем и коллизий
ПК-20	способностью соблюдать в профессиональной деятельности требования, установленные нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности	<i>Знать:</i> нормативные правовые акты в области защиты государственной тайны и информационной безопасности
		<i>Уметь:</i> принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
		<i>Владеть:</i> навыками обеспечения режима секретности

4. Структура и содержание дисциплины «Административное право»

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Семестр	Недели семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу слушателей и трудоемкость(в часах)								Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)				
				Аудиторная работа				Самостоятельная работа				Собеседование	Коллоквиум	Проверка тестов	Проверка контрольной работ	Проверка реферата
				Всего	Лекция	Практические занятия	Лабораторные занятия	Всего	Подготовка к аудиторным занятиям	Реферат, эссе и др.	Подготовка к к контрольной работе, тестам					
1.	Тема 1. Административное право как отрасль права	3	1-2	6	2	4		7	2	2	3					
2.	Тема 2. Субъекты административного права	3	3-5	6	2	4		7	2	2	3	3-5				
3.	Тема 3. Формы и методы деятельности субъектов административного права	3	6-7	6	2	4		8	2	3	3	6-7				
4.	Тема 4. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности субъектов административного права	3	8-9	8	2	6		8	2	3	3	8-9				
5.	Тема 5. Административное управление и административно-правовое регулирование в экономике	3	10-13	10	4	6		8	2	3	3	10-11	11-12			12-13
6.	Тема 6. Административное управление и административно-правовое	3	14-15	10	4	6		8	2	3	3	14-15		15-16		

	регулирование в социально-культурной сфере															
7.	Тема 7. Административное управление в государственно-политической сфере	3	16-18	8	2	6		8	2	3	3		15-16		16-18	
	<i>Подготовка к зачету</i>							36					Промежуточная аттестация			
	Общая трудоемкость, в часах			54	18	36		90	14	19	21		Форма	Семестр		
													зачет	2		

4.2. Содержание дисциплины

Тема1. Административное право как отрасль права

Вопрос 1.1. Государственное управление как вид государственной деятельности. Предмет и метод административного права (ОК-4, ПК 7-17, ПК-20)

Понятие и виды управления. Основные черты, характеризующие общее понятие управления. Социальное управление, его черты и признаки. Общие и специфические признаки государственного управления. Характеристика исполнительной власти. Аппарат исполнительной власти. Основные функции исполнительной власти.

Возникновение и развитие административного права России. Сходство и различия административного права России и административного права зарубежных государств. Предмет административного права. Классификация управленческих отношений. Метод административного права. Характеристика правовых средств регулирования общественных отношений: запрет, дозволение, предписание. Особенности метода административного права. Административное право как отрасль права. Место административного права в правовой системе России. Взаимодействие административного права с конституционным, гражданским, трудовым, уголовным, финансовым, гражданско-процессуальным и другими отраслями права.

Вопрос 1.2. Административно-правовые нормы и отношения. Система и источники административного права (ОК-4, ПК 7-17, ПК-20)

Понятие нормы права. Административно-правовая норма. Особенности административно-правовых норм. Административное нормотворчество. Особенности и недостатки административного нормотворчества. Подзаконность административных норм. Особенности структуры административно-правовой нормы: гипотеза, диспозиция, санкция. Критерии классификации норм административного права. Виды норм: материальные, процедурные, процессуальные, императивные, диспозитивные, обязывающие, запрещающие, уполномочивающие, стимулирующие, рекомендательные, оперативные, нормы-декларации, нормы-дефиниции, предписывающие, коллизионные, логические. Реализация административно-правовых норм: соблюдение, исполнение, использование, применение. Действие норм во времени, пространстве и по кругу лиц.

Понятие административно-правовых отношений. Особенности административно-правовых отношений и их виды: основные, неосновные, внутренние и внешние, субординационные и координационные, вертикальные и горизонтальные. Условия возникновения отношений: юридические факты (факты-действия, факты-события).

Система административного права. Первичные административно-правовые веления: принципы и нормы, индивидуальные установления, субъективные права и обязанности. Правовые институты и субинституты. Подотрасли. Общая и Особенная части.

Источники (формы) административного права. Административное законодательство.

Тема 2. Субъекты административного права

Вопрос 2.1. Граждане как субъекты административного права (ОК-4, ПК 7-14)

Понятие субъекта права. Административная правосубъектность и ее состав: административная правоспособность, административная дееспособность, административная деликтоспособность. Общий и конкретизированный статус субъектов административного права. Физические лица как субъекты административного права. Граждане как субъекты административного права. Граждане, обладающие общим и

специальными (видовыми) административно-правовыми статусами (государственный служащий, должностное лицо, индивидуальный предприниматель, студент, безработный, водитель, охотник, турист, инвалид, военнослужащий и т.д.)

Международно-правовые и конституционно-правовые основы административно-правового статуса человека и гражданина. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления: статутные; адекватные сферам, где они могут быть реализованы (социально-экономические, социальные, социально-культурные, политические). Ограничение прав и свобод. Конституционные обязанности как основа возникновения обязанностей административно-правового характера. Административно-правовые гарантии прав граждан: судебные и внесудебные.

Административно-правовой статус иностранца и лица без гражданства. Ограничения административно-правового статуса иностранных граждан. Особенности административной ответственности иностранных граждан.

Вопрос 2.2. Объединения граждан, не преследующие цели получения прибыли (ОК-4, ПК 7-14)

Законодательная основа организации и деятельности общественных объединений. Понятие и порядок создания общественных объединений. Учреждение, создание и регистрация общественных объединений. Административно-правовой статус общественных объединений. Органы, осуществляющие контрольно-надзорную деятельность в отношении общественных объединений.

Виды общественных объединений. Общероссийские, межрегиональные, региональные и местные общественные объединения. Общественные организации (политическая партия, профсоюз). Общественное движение. Общественное учреждение. Общественный фонд. Орган общественной самодеятельности. Ассоциации и союзы общественных объединений.

Особенности административно-правового статуса благотворительных организаций, молодежных и детских объединений, религиозных объединений.

Вопрос 2.3. Полномочия Президент РФ в сфере исполнительной власти (ОК-4, ПК 7-10)

Президент РФ в системе органов государственной власти. Статус Президента РФ. Полномочия Президента РФ в сфере государственного управления. Полномочия Президента РФ по формированию Правительства РФ. Полномочия Президента по отставке Правительства РФ, другие полномочия. Полномочия Президента РФ в отношении федеральных органов исполнительной власти (установление их системы и структуры). Правовые акты управления (указы и распоряжения).

Администрация Президента РФ: правовое положение, функции, полномочия, структура, порядок формирования. Консультативные и координационные органы при Президенте РФ.

Вопрос 2.4. Органы исполнительной власти как субъекты административного права (ОК-4, ПК 7-17, ПК-20)

Понятие и особенности органа исполнительной власти. Организационные, функциональные и правовые особенности органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти. Взаимодействие органов исполнительной власти с органами законодательной власти и Президентом РФ. Гарантии организации и деятельности органов исполнительной власти.

Правительство РФ: правовые основы организации и деятельности. Состав, структура и полномочия Правительства РФ. Федеральные органы исполнительной власти: система (федеральные министерства, федеральные службы, федеральные агентства) и структура. Органы исполнительной власти субъектов РФ: порядок учреждения и создания, структура, полномочия.

Виды исполнительных органов государственной власти и их административно-правовые особенности. Основания классификации исполнительных органов государственной власти. Федеральные, региональные и межрегиональные органы. Органы исполнительной власти общей, отраслевой и межотраслевой компетенции. Коллегиальные и единоначальные органы. Организационно-правовая форма исполнительных органов государственной власти: некоммерческие юридические лица – учреждения.

Вопрос 2.5. Основы административно-правового статуса организаций (ПК 10-17)

Понятие организации. Понятие организационно-правовой формы и виды организационно-правовых форм организаций. Государственная регистрация юридических лиц. Административно-правовой статус государственных коммерческих и некоммерческих организаций.

Государственные и муниципальные унитарные предприятия. – коммерческая организация. Правовое положение, порядок создания, реорганизации, ликвидации, организация деятельности. Виды унитарных предприятий.

Государственные некоммерческие организации и их организационно-правовые формы: государственные бюджетные учреждения, государственные автономные учреждения, государственные корпорации, государственные компании. Их правовое положение, признаки, полномочия, ответственность. Вопросы организации управления государственными некоммерческими организациями.

Вопрос 2.6. Государственная служба и государственные служащие (ПК 10-17)

Понятие государственной службы как государственного и правового института. Правовые основы государственной службы. Принципы государственной службы. Виды государственной службы: гражданская, военная, правоохранительная. Государственные должности. Государственные должности государственной службы. Классные чины государственной гражданской службы. Система управления государственной службой. Органы, осуществляющие управление государственной службой. Кадровый резерв государственной службы.

Понятие государственного служащего. Критерии классификации государственных служащих, их виды. Должностные лица. Права и обязанности государственных служащих.

Поступление на государственную гражданскую службу. Служебный контракт. Прохождение государственной гражданской службы. Должностной регламент. Перевод гражданского служащего. Прекращение государственной гражданской службы.

Особенности правового положения гражданского служащего. Обязанности гражданского служащего. Ограничения, связанные с гражданской службой. Запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданского служащего. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе. Служебная дисциплина на гражданской службе. Служебный распорядок. Применение поощрений и наградений за гражданскую службу. Дисциплинарный проступок. Применение и снятие дисциплинарных взысканий. Служебная проверка.

Тема 3. Формы и методы деятельности субъектов административного права

Вопрос 3.1. Формы и методы реализации компетенции субъектами административного права (ПК 10-17)

Понятие административно правовых форм. Виды форм. Правовые формы – издание юридических актов и совершение на их основе иных действий юридического характера. Формы не предусмотренные в праве – не влекут юридических последствий (организационные, аналитические, обеспечительные). Классификация административно-правовых форм.

Правовой акт управления. Понятие и виды. Конклюдентные акты. Наименования правовых актов. Действие правовых актов. Отмена правового акта (опротестование, обжалование). Приостановление действия правовых актов.

Административно-правовые договоры (контракты, соглашения) как форма деятельности субъектов государственной администрации. Виды договоров и порядок их действия.

Административно-правовые методы. Понятие и цель метода управления. Методы властные и невластные. Методы управляющего воздействия, методы организации работы аппарата управления, методы совершения отдельных управленческих действий (процедурные). Иные методы: экономические, организационные, информационные, социально-психологические. Институт административного принуждения. Его цель и содержание. Административно-предупредительные меры. Административно-пресекательные меры. Меры административной ответственности.

Вопрос 3.2. Административная ответственность и административные наказания(ПК 11-17)

Понятие и основные черты административной ответственности. Принципы административной ответственности. Дисциплинарная ответственность и материальная ответственность.

Административное правонарушение: понятие, признаки, юридический состав. Виды и области совершения административных правонарушений. Освобождение от административной ответственности. Ограничение административной ответственности. Лица, не подлежащие административной ответственности. Административная ответственность юридических лиц.

Административное наказание: понятие и виды. Основные и дополнительные наказания, их применение. Общие правила назначения административного наказания. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность. Давность привлечения к административной ответственности. Порядок исполнения отдельных видов наказаний.

Вопрос 3.3. Производство по делам об административных правонарушениях(ПК 11-15)

Административный процесс: основные подходы к его пониманию. Судебная (юрисдикционная) концепция административного процесса. Управленческая (процедурно-управленческая) концепция. Сходство и отличие концепций. Пути формирования административного процессуального права. Формы практического выражения административной юрисдикции – административные производства (производство по делам об административных правонарушениях, дисциплинарное производство, производство по жалобам, согласительное производство).

Производство по делам об административных правонарушениях. Задачи производства. Обстоятельства, исключаящие производство. Участники производства. Предмет доказывания. Виды доказательств. Меры обеспечения производства. Стадии производства: основные и факультативные. Административное расследование. Возбуждение дела (поводы и основания). Момент возбуждения дела. Рассмотрение дела (подготовительный этап, рассмотрение дела по существу, вынесение постановления по делу и его оглашение). Пересмотр постановления по делу. Исполнительное производство. Отсрочка и рассрочка.

Тема 4. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности субъектов административного права

Вопрос 4.1. Законность и дисциплина в сфере государственного управления (ОК-4, ПК 7-17, ПК-20)

Понятие законности. Понятие правопорядка (идеальный и реальный правопорядок). Органы и должностные лица, обеспечивающие законность в обществе. Способы обеспечения законности: государственный контроль, прокурорский надзор, административный надзор, судебный контроль, обжалование действий субъектов публичной власти.

Государственный контроль: понятие, виды. Общий и специальный контроль. Предварительный, текущий, последующий контроль. Внутренний и внешний контроль. Президентский контроль. Парламентский контроль. Судебный контроль. Общий контроль. Ведомственный контроль. Надведомственный контроль. Внутренний контроль.

Прокурорский надзор: формы реагирования прокурора на нарушения законности (протест, представление, прокурорское предостережение, вынесение постановления о возбуждении по делу об административном правонарушении). Административный надзор и органы его осуществляющие.

Обращения граждан: предложение, заявление, жалоба.

Понятие дисциплины и ее обеспечение в сфере государственного управления.

Вопрос 4.2. Административно-правовые режимы (ПК 17, ПК-20)

Понятие правового режима. Классификация режимов. Режимы по обеспечению национальной безопасности. Режимы по обеспечению общественной безопасности. Федеральные, региональные и местные режимы. Территориальные, объектные режимы. Режимы обращения с предметами, представляющими повышенную общественную опасность, имеющие важное государственное значение. Функциональные и правоохранительные режимы. Режим охраны границы (режим границы, пограничный режим, режим в пунктах пропуска через границу, режим особых полномочий пограничных войск, войск ПВО, ВМФ).

Комплексные и особые режимы. Режим чрезвычайной ситуации. Режим чрезвычайного положения. Режим военного положения. Режим контртеррористической операции.

Тема 5. Административное управление и административно-правовое регулирование в экономике

Вопрос 5.1. Административное управление и административно-правовое регулирование в области экономического развития (ОК-4, ПК 7-17)

Основы организации и правового положения, сфера деятельности и компетенция Министерства экономического развития РФ, подведомственных ему федеральных служб и федеральных агентств: Федеральной службы по аккредитации; Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии; Федеральной службы по интеллектуальной собственности; Федерального агентства по управлению государственным имуществом; Федерального агентства по государственным резервам.

Основы организации и правового положения, сфера деятельности и компетенция федеральных служб, руководимых Правительством РФ и осуществляющих административное управление в области экономического развития: Федеральной антимонопольной службы; Федеральной службы государственной статистики; Федеральной таможенной службы; Федеральной службы по тарифам; Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка.

Вопрос 5.2. Административное управление и административно-правовое регулирование в области регионального развития (ОК-4, ПК 7-16)

Основы организации и правового положения, сфера деятельности и компетенция Министерства регионального развития РФ и подведомственного ему Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству. Сфера деятельности Минрегиона России: социально-экономическое развитие субъектов РФ и муниципальных образований; административно-территориальное устройство РФ; разграничение полномочий по предметам совместного ведения; приграничное и межрегиональное сотрудничество; государственная национальная политика и межнациональные отношения; защита прав национальных меньшинств и коренных малочисленных народов; государственная поддержка бюджетов субъектов РФ; градостроительство; ЖКХ; теплоснабжение.

Организационно-правовые особенности Министерства РФ по развитию Дальнего Востока. Сфера деятельности и функции.

Вопрос 5.3. Административное управление и административно-правовое регулирование в области финансов(ПК 7-17)

Основы организации и правового положения, сфера деятельности и компетенция Министерства финансов РФ и подведомственных ему федеральных служб: Федеральной налоговой службы; Федерального казначейства (федеральной службы); Федеральной службы финансово-бюджетного надзора. Взаимодействие Министерства финансов РФ и ЦБ РФ.

Основы организации и правового положения, сфера деятельности и компетенция Федеральной службы по финансовому мониторингу, руководимой Президентом РФ. Основные положения Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Вопрос 5.4. Административное управление и административно-правовое регулирование в области промышленности и торговли(ПК 7-17)

Основы организации и правового положения, сфера деятельности и компетенция Министерства промышленности и торговли РФ, подведомственного ему Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

Организация и компетенция федеральной службы и федерального агентства, руководимых Правительством РФ и осуществляющих административное управление в области промышленности. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор). Федеральное космическое агентство (Роскосмос).

Вопрос 5.5. Административное управление и административно-правовое регулирование в области транспорта, связи и массовых коммуникаций(ПК 7-17)

Организация транспорта как комплексной отрасли экономики. Законодательная основа управления и регулирования в области транспорта. Деятельность в этой области Правительства РФ – высшего органа исполнительной власти. Основы организации и правового положения, сфера деятельности и компетенция Министерства транспорта РФ, подведомственных ему федеральной службы и федерального агентства. Федеральная служба по надзору в сфере транспорта. Федеральное агентство воздушного транспорта. Федеральное дорожное агентство. Федеральное агентство железнодорожного транспорта. Федеральное агентство морского и речного транспорта.

Организация связи как отрасли экономики. Законодательная основа управления и регулирования в области связи и массовых коммуникаций. Деятельность в этой области Правительства РФ. Общая характеристика системы управления и регулирования в области связи и массовых коммуникаций.

Вопрос 5.6. Административное управление и административно-правовое регулирование в области сельского хозяйства, природопользования и охраны окружающей среды(ПК 7-17)

Организация сельского и рыбного хозяйства как единой организационной системы в российской экономике. Законодательная основа управления и регулирования в области сельского и рыбного хозяйства. Деятельность в этой области Правительства РФ. Основы организации и правового положения, сфера деятельности и компетенция Министерства сельского хозяйства РФ и подведомственных ему Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, Федерального агентства по рыболовству.

Понятие природопользования и охраны окружающей среды как комплексной социально-экономической области деятельности. Законодательная основа управления и регулирования в области природопользования и охраны окружающей среды. Деятельность в этой области Правительства РФ. Основы организации и деятельности, правового статуса и компетенции Министерства природных ресурсов и экологии РФ, подведомственных ему федеральных служб и федеральных агентств. Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды. Федеральная служба по надзору в области природопользования. Федеральное агентство водных ресурсов. Федеральное агентство по недропользованию. Федеральное агентство лесного хозяйства.

Список объектов всемирного природного наследия (ЮНЕСКО). Особо охраняемые природные объекты.

Тема 6. Административное управление и административно-правовое регулирование в социально-культурной сфере

Вопрос 6.1. Административное управление и административно-правовое регулирование в области здравоохранения, труда и социальной защиты(ПК 7-17)

Организация здравоохранения. Законодательная основа управления и регулирования в области здравоохранения. Деятельность в этой области Правительства РФ. Общая характеристика системы управления и регулирования в области здравоохранения. Основы организации и правового положения, сфера деятельности и компетенция Министерства здравоохранения РФ, подведомственных ему федеральной службы и федерального агентства. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения. Федеральное медико-биологическое агентство.

Организация труда и социальной защиты как области гуманитарной сферы. Законодательная основа управления и регулирования в области труда и социальной защиты. Деятельность в этой области Правительства РФ. Общая характеристика системы управления и регулирования в области труда и социальной защиты. Основы организации и правового положения, сфера деятельности и компетенция Министерства труда и социальной защиты РФ, подведомственной ему Федеральной службы по труду и занятости.

Вопрос 6.2. Административное управление и административно-правовое регулирование в области образования, науки, молодежной политики, культуры, спорта и туризма(ПК 7-17)

Организация образования, науки и молодежной политики как области гуманитарной сферы. Законодательная основа управления и регулирования в области образования, науки и молодежной политики. Деятельность в этой области Правительства РФ. Общая характеристика системы управления и регулирования в области образования, науки и молодежной политики. Основы организации и правового положения, сфера деятельности и компетенция Министерства образования и науки РФ, подведомственных федеральной службы и федеральных агентств. Организация и структура РАН РФ, отраслевых академий. Деятельность ВАК РФ. Организация управления вузом.

Организация культуры и туризма как области гуманитарной сферы. Законодательная основа управления и регулирования в области культуры и туризма. Деятельность в этой области Правительства РФ. Общая характеристика системы управления и регулирования в области культуры и туризма. Основы организации и правового положения, сфера деятельности и компетенция Министерства культуры РФ, подведомственных ему Федерального архивного агентства и Федерального агентства по туризму.

Организация физической культуры и спорта как области гуманитарной сферы. Законодательная основа управления и регулирования в области физической культуры и спорта. Деятельность в этой области Правительства РФ. Общая характеристика системы управления и регулирования в области физической культуры и спорта. Основы организации и правового положения, сфера деятельности и компетенция Министерства спорта РФ.

Тема 7. Административное управление в государственно-политической сфере

Вопрос 7.1. Административное управление в области обороны и безопасности(ПК 7-17)

Организация обороны как области государственно-политической сферы. Законодательная основа управления и регулирования в области обороны. Полномочия Президента РФ как Верховного главнокомандующего. Деятельность в области обороны Правительства РФ. Общая характеристика системы управления в области обороны. Военная доктрина РФ. Совет Обороны РФ. Вооруженные силы РФ. Центральные органы военного управления. Организация и компетенция Министерства обороны РФ, подведомственных ему федеральных служб и федеральных агентств. Генеральный штаб Вооруженных Сил РФ. Военно-административное деление РФ. Воинская обязанность и военная служба.

Понятие области безопасности РФ. Законодательная основа управления в области безопасности РФ. Полномочия и деятельность в этой области Президента РФ и Правительства РФ. Общая характеристика системы управления в области безопасности РФ. Совет Безопасности РФ. Федеральная служба безопасности РФ. Пограничная деятельность. Служба внешней разведки РФ. ГРУ Минобороны РФ. Федеральная служба охраны РФ. Государственная фельдъегерская служба РФ. Федеральная служба по

техническому и экспортному контролю России. Главное управление специальных программ Президента РФ и Служба специальных объектов при Президенте РФ.

Вопрос 7.2. Административное управление в области внутренних дел, контроля за оборотом наркотиков(ПК 7-17)

Область внутренних дел РФ как область государственно-политической сферы. Законодательная основа управления в области внутренних дел. Деятельность в этой области Президента РФ и Правительства РФ. Основы организации и правового положения, сфера деятельности и компетенция Министерства внутренних дел. Организация и компетенция полиции. Организация и правовое положение внутренних войск МВД РФ.

Основы организации и правового положения, сфера деятельности и компетенция Федеральной миграционной службы.

Правовая основа организации и деятельности Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков. Структура, сфера деятельности, основные задачи и компетенция Службы.

Вопрос 7.3. Административное управление и административно-правовое регулирование в области юстиции(ПК 7-17)

Область юстиции как область государственно-политической сферы. Законодательная основа управления и регулирования в области юстиции. Деятельность в этой области Правительства РФ. Характеристика системы управления и регулирования в области юстиции. Государственная регистрация. Исполнительное производство. Исполнение уголовных наказаний в виде лишения свободы. Участие в регулировании сферы адвокатуры и нотариата. Правовая информатизация. Развитие судебно-экспертных учреждений.

Основы организации и правового положения, сфера деятельности и компетенция Министерства юстиции РФ и подведомственных ему федеральных служб. Федеральная служба исполнения наказаний. Федеральная служба судебных приставов.

Вопрос 7.4. Административное управление в области иностранных дел(ПК 7-17)

Область иностранных дел как область государственно-политической сферы. Законодательная основа управления в области иностранных дел. Деятельность в этой области Президента РФ, Правительства РФ, Федерального Собрания РФ. Характеристика системы управления в области иностранных дел.

Основы организации и правового положения, сфера деятельности и компетенция Министерства иностранных дел РФ, подведомственного ему Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству. Организация и компетенция посольств и консульских учреждений Российской Федерации.

5. Образовательные технологии

При проведении аудиторных занятий и организации самостоятельной работы в соответствии с требованиями ФГОС ВОпо направлению подготовки 080101 «Экономическая безопасность» в рамках реализации компетентного подхода предусматривается использование активных и интерактивных форм проведения занятий. В сочетании с внеаудиторной работой они имеют цель формировать и развивать профессиональные навыки обучающихся.

Образовательные технологии:

компьютерные симуляции;

- деловые и ролевые игры;
- разбор конкретных ситуаций;
- встречи в руководителями государственных и муниципальных органов;
- мастер-классы руководителей государственных и муниципальных органов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 30% аудиторных занятий.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, в т.ч. лиц с ограниченными возможностями здоровья, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на предоставлении студентам следующих возможностей: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного обеспечения, оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей использования учебной литературы посредством доступа к электронным библиотечным системам (электронным библиотекам), профессиональным базам данных и информационно-справочным системам, индивидуальных консультаций, в т.ч. на форуме в электронной информационно-образовательной среде, что обеспечено возможностью доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), что позволяет оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех заявленных компетенций.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Оценочные средства текущего контроля успеваемости:

- опрос на практическом занятии;
- собеседование;
- коллоквиум;
- контрольная работа;
- рефераты, эссе.

Оценочные средства промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:зачет.

Самостоятельную работу по дисциплине «Административное право» следует начать сразу же после первой лекции и получения задания. Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом группы и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и практических (семинарских) занятиях, а также на самостоятельную работу.

Затем нужно познакомиться с заданиями письменных практических работ и примерным объемом времени, предполагаемым на их выполнение, составить в отдельной тетради (можно выполнить план работы в тетради для теоретического материала по дисциплине) недельный план работы и установить минимальные еженедельные результаты и их вид.

Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала и с письменных ответов на вопросы теоретической части содержания дисциплины, чтобы приступить затем к выполнению письменных практических работ, имея необходимые знания. Теоретический материал слушатель изучает в соответствии с вопросами для подготовки к экзамену и составляет в отдельной тетради письменный конспект ответа объемом не более 1 страницы на один вопрос (план-конспект).

К началу сессии слушатель выполняет все задания по плану, оформляет их и сдает на проверку не позднее, чем за 2 недели до начала экзамена. Кроме того, готовит к аудиторной работе с преподавателем список вопросов, которые не удалось разобрать самостоятельно в межсессионный период, а также тетрадь с планами-конспектами по теоретическому материалу дисциплины.

6.1. План самостоятельной работы студентов

№ нед.	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов
1-2	Тема 1	Подготовка к занятию; подготовка рефератов; эссе	<i>Вопросы подготовки к занятию:</i> - признаки государственного управления - характеристика исполнительной власти; - предмет и метод административного права.	Список основной и дополнительной литературы, профессиональные базы данных (п.7 данной рабочей программы)	7
3-5	Тема 2	Подготовка к занятию Подготовка к собеседованию; реферата; эссе	<i>Вопросы для подготовки к занятию:</i> - понятие и особенности административно-правовой нормы; - виды норм; - реализация норм; - понятие и особенности административно-	п.7 данной рабочей программы	7

			<p>правовых отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - система административного права; - источники административного права. 		
6-7	Тема 3	<p>Подготовка к занятию;</p> <p>подготовка к собеседованию, подготовка реферата; эссе</p>	<p><i>Вопросы для подготовки к занятию:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие субъекта права; - индивидуальные субъекты; - организованные субъекты; - административно-правовой статус граждан; - административные гарантии; - статус иностранцев. 	п.7 данной рабочей программы	8
8-9	Тема 4	<p>Подготовка к занятию;</p> <p>подготовка к собеседованию; реферата; эссе</p>	<p><i>Вопросы подготовки к занятиям:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и порядок создания общественных объединений; - виды общественных объединений; - контроль и надзор за деятельностью общественных объединений; - религиозные объединения. 	п.7 данной рабочей программы	8
10-13	Тема 5	<p>Подготовка к занятию;</p> <p>подготовка к собеседованию, подготовка реферата; вопросов коллоквиума</p>	<p><i>Вопросы подготовки к занятию:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Президент РФ в системе органов государственной власти; - полномочия Президента РФ; - Консультативные и координационные органы при Президенте РФ. 	п.7 данной рабочей программы	8
14-15	Тема 6	<p>Подготовка к занятию;</p> <p>подготовка к тестированию, подготовка реферата</p>	<p><i>Вопросы подготовки к занятию:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и признаки органа исполнительной власти; 	п.7 данной рабочей программы	8

		ата.; подготовка к тестированию	- виды органов исполнительной власти; - Правительство РФ; - федеральные органы исполнительной власти; - органы исполнительной власти субъектов РФ.		
16-17	Тема 7	Подготовка к занятию, коллоквиуму; подготовка к итоговой контрольной работы	<i>Вопросы подготовки к занятию:</i> - понятие и виды организаций; - предприятия и учреждения; - государственные некоммерческие организации.	п.7 данной рабочей программы	8
Подготовка к зачету					36
Общая трудоемкость					90

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Виды самостоятельной работы студентов

1) Подготовка к практическому занятию.

В ходе подготовки к практическому занятию слушатель заблаговременно знакомится с темой и вопросами занятия. Основное внимание уделяет изучению нормативно-правовой базы, а также учебной и научной литературы по данной теме. Слушатель может подготовить краткое сообщение по вопросу, не названному в плане занятия. При подготовке к занятию акцент следует делать на раскрытии практической направленности теоретико-правовых вопросов. Для усиления наглядности восприятия материала рекомендуется готовить наглядные пособия (схемы, графики, статистические данные и т.д.). В ходе подготовки к занятию у слушателя должна сложиться собственная аргументированная позиция по изученным вопросам.

2) Подготовка реферата, эссе.

При подготовке письменной работы следует подробно изучить раздел дисциплины, по которому она проводится. Необходимо ознакомиться с научными публикациями по выбранной теме. При подготовке реферата рекомендуется излагать материал кратко, логично, грамотным юридическим языком, основное внимание уделить выводам и обобщениям. При подготовке эссе допускается большая свобода выражения собственного мнения по теме сочинения, однако оно должно подкрепляться вескими аргументами и обоснованиями.

3) Подготовка к собеседованию.

Собеседование проводится по нескольким пройденным темам дисциплины. Требуется заблаговременно ознакомиться с вопросами собеседования, составить план

подготовки к нему. При подготовке обратить внимание на знание основных нормативных правовых актов, понимание ключевых теоретико-правовых положений, определений и понятий. Следует владеть юридической терминологией, уметь правильно и логично выражать собственные мысли.

4) Подготовка к коллоквиуму.

Для подготовки к коллоквиуму следует выбрать тему доклада из предложенных тем либо, по согласованию с преподавателем, сформулировать собственную. Доклад должен отличаться краткостью, логичностью, аргументированностью (может сопровождаться демонстрационным показом), заостренным вниманием к проблемам, противоречиям, пробелам, коллизиям в праве.

5) Подготовка к тесту.

Предусмотрено проведение тестов по Общей и Особенной части административного права. При подготовке к тесту с вопросами по Общей части следует уделить внимание изучению следующих предметных блоков: административное право государственной администрации; государственная служба; административное право организаций и физических лиц; формы и методы управления; контроль и надзор в административном праве; административно-деликтное право; административно-юрисдикционное право. При подготовке к тесту с вопросами по Особенной части следует уделить внимание изучению следующих предметных блоков: административное экономическое право; административное гуманитарное (социально-культурное) право; административное право обеспечения безопасности и защиты личности, государства, общества.

6) Подготовка к контрольной работе.

При подготовке к контрольной работе требуется ознакомиться с предложенными вопросами, составить план подготовки по ним. Ответы на вопросы должны быть краткими, по существу, с правильным использованием юридической терминологии. Подготовка к контрольной работе включает домашнюю самостоятельную работу, работу на практических занятиях, а также по иным формам текущего контроля.

Самостоятельная работа слушателей организуется в читальном зале научной библиотеки ПГУ, учебной лаборатории кафедры «Государственно-правовые дисциплины» с использованием правовой системы «Консультант-плюс», на дому с использованием компьютера и Интернет. Слушатели в обязательном порядке ведут записи, конспектируют научную литературу, изучают необходимый нормативный правовой материал, судебные решения, готовятся к деловым играм и другим занятиям, проводимым в активной и интерактивной формах.

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной финансовой ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие слушателей в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом самостоятельная работа слушателей играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Формы самостоятельной работы слушателей разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем "Консультант-плюс", "Гарант", глобальной сети "Интернет";
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает слушателей к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Цели и основные задачи СРС

При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы слушателей является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа слушателей способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

Виды самостоятельной работы

В образовательном процессе высшего образовательного учреждения выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется слушателем по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы слушателей без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Самостоятельная работа слушателей должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется слушателем самостоятельно. Каждый слушатель самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы слушателя является изучение конспекта лекций, их дополнение, рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях.

Правила самостоятельной работы с литературой.

Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от слушателя целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Самопроверка.

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях слушателю рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, формулировки основных положений.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале.

Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - умение решать практические задачи или пройти тестирование по пройденному материалу.

Консультации

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у слушателя возникают вопросы, разрешить которые

самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах слушатель должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Правила написания научных рефератов:

- Важно разобраться сначала, какова истинная цель Вашего научного текста - это поможет Вам разумно распределить свои силы, время и.
- Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.
- Писать серьезные работы следует тогда, когда есть о чем писать и когда есть настроение поделиться своими рассуждениями.

• Как создать у себя подходящее творческое настроение для работы над научным текстом (как найти «вдохновение»)? Во-первых, должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного). Во-вторых, важно уметь отвлекаться от окружающей суеты, для чего важно уметь выделять важнейшие приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности. В-третьих, научиться организовывать свое время, ведь, как известно, свободное (от всяких глупостей) время – важнейшее условие настоящего творчества, для него наконец-то появляется время. Иногда именно на организацию такого времени уходит немалая часть сил и талантов.

• Писать следует ясно и понятно, стараясь основные положения формулировать четко и недвусмысленно (чтобы и самому понятно было), а также стремиться структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы.

• Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в конкретном учебном заведении порядков.

6.3. Материалы для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов

Контроль освоения компетенций

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Текущий контроль (собеседование)	Темы 1-7	ОК-4, ПК-7, ПК-14, ПК-20
2.	Текущий контроль (коллоквиум)	Темы 3-5	ОК-4, ПК-7, ПК-14, ПК-20
3.	Текущий контроль (проверка тестов)	Темы 1-6	ОК-4, ПК-7, ПК-14, ПК-20
4.	Текущий контроль (проверка контрольной работы)	Темы 1-7	ОК-4, ПК-7, ПК-14, ПК-20
5.	Текущий контроль (проверка рефератов)	Темы 1-7	ОК-4, ПК-7, ПК-14, ПК-20
6.	Промежуточная аттестация (зачет)	Темы 1-7	ОК-4, ПК-7, ПК-14, ПК-20

Перечень тем к собеседованию, коллоквиуму по темам демонстрационный вариант

Вопросы для собеседования

Вопросы собеседования № 1 по теме: Административное право как отрасль права:

- понятие, цель, элементы и содержание управления;
- виды управления и их характеристика;
- общая характеристика государственного управления;
- предмет и метод административного права;
- особенности норм административного права;
- виды административных правоотношений;
- система административного права;
- источники административного права.

Вопросы для собеседования № 2 по теме: Административная ответственность и административные наказания:

- понятие административного правонарушения, его признаки;
- юридический состав административного правонарушения;
- понятие и основания административной ответственности;
- принципы административной ответственности;
- понятие и цели административного наказания;
- виды административных наказаний;
- общие правила назначения административных наказаний;
- порядок исполнения отдельных видов наказаний.

Вопросы для коллоквиума №1

- 1) Понятие форм деятельности субъектов государственной администрации.
- 2) Основания классификации форм административной деятельности и их виды.
- 3) Административно-правовые акты как форма деятельности субъектов государственной администрации.
- 4) Административно-правовые договоры (соглашения, контракты) – форма деятельности субъектов государственной администрации.
- 5) Особенности методов деятельности субъектов государственной администрации.
- 6) Виды деятельности субъектов государственной администрации.

Демонстрационный вариант тестовых заданий

Тест № 1

1. **Управление – это:**
 - А – волеизъявление субъекта;
 - Б – целенаправленное организующее воздействие на объект;
 - В – достижение результатов.
2. **Субъектами государственного управления являются:**
 - А – общественные объединения;
 - Б – органы местного самоуправления;
 - В – государственные органы исполнительной власти.
3. **Термин «административное право» используется для обозначения:**

А – отрасли права;
Б – отрасли юридической науки;
В – учебной дисциплины (учебного курса).

4. **КоАП РФ является кодифицированным нормативным актом:**
А – всей отрасли административного права;
Б – административного деликтного права;
В – государственной администрации.
5. **Законодательство об административных правонарушениях находится:**
А – в исключительном ведении Российской Федерации;
Б – в ведении субъектов Российской Федерации;
В – в совместном ведении Российской Федерации и ее субъектов.
6. **Из перечисленного административное право регулирует:**
А – отношения в сфере исполнительной власти;
Б – отношения в сфере судебной власти;
В – внутриорганизационную деятельность.
7. **Нормативные административно-правовые акты могут принимать:**
А – органы законодательной власти РФ;
Б – Президент РФ;
В – представительные органы местного самоуправления.
8. **Для административных правоотношений характерно следующее:**
А – юридическое неравенство сторон;
Б – договорной характер установления прав и обязанностей сторон;
В – судебный порядок защиты нарушенных прав и свобод.
9. **Формами реализации административно-правовых норм являются:**
А – исполнение;
Б - использование;
В – прекращение;
Г – применений;
Д – соблюдение.
10. **Субъектами административных правоотношений могут быть:**
А – физические лица;
Б – юридические лица;
В – исполнительные органы государственной власти.

Тест № 2

1. **Сферу деятельности Минэкономразвития России составляют:**
А – система аккредитации;
Б – правоохранительная деятельность;
В – средний и малый бизнес;
Г – управление государственным материальным резервом.
2. **Гражданский кодекс РФ относит к интеллектуальной собственности:**
А – базы данных;

- Б – коммерческие обозначения;
- В – секреты производства (ноу-хау).

3. Росстат управляет государственным имуществом и оказывает платные услуги:

- А – управляет имуществом на праве оперативного управления;
- Б – в случаях, устанавливаемых указами Президента РФ;
- В – в случаях, устанавливаемых постановлениями Правительства РФ;
- Г – в полном объеме в сфере своей деятельности.

4. Государственная противопожарная служба находится в составе:

- А – МВД РФ;
- Б – МЧС России;
- В – Министерства природных ресурсов и экологии РФ.

5. Совет Безопасности Российской Федерации является:

- А – государственным органом;
- Б – государственным органом исполнительной власти;
- В – конституционным совещательным органом.

6. Минрегион России в сфере своей деятельности имеет право:

- А – проводить проверки;
- Б – получать от руководителей и других должностных лиц объяснения;
- В – привлекать к административной ответственности;
- Г – принимать нормативные правовые акты.

7. Руководство деятельностью ФСО России осуществляет:

- А – ФСБ России;
- Б – Правительство РФ;
- В – Президент РФ.

8. Режим охраны границы состоит из следующих элементов:

- А – режима границы;
- Б – пограничного режима;
- В – режима в пунктах пропуска через границу;
- Г – особых полномочий пограничных войск, войск противовоздушной обороны и военно-морского флота.

9. Руководство деятельностью МВД России осуществляет:

- А – Правительство РФ;
- Б – Президент РФ;
- В – Совет Безопасности РФ.

10. Сферу деятельности Минфина России составляют:

- А – государственный долг;
- Б – государственные инвестиции;
- В – организация и проведение лотерей.

Демонстрационный вариант контрольной работы

Контрольная работа № 1 по разделу II. Субъекты административного права

Вопросы:

- 1) Понятие субъекта права.
- 2) Административная правосубъектность и ее состав.
- 3) Индивидуальные субъекты административного права.
- 4) Организованные субъекты административного права.

Контрольная работа № 2 по разделу VII. Административное управление в государственно-политической сфере

Вопросы:

- 1) Законодательная основа управления и регулирования в области обороны.
- 2) Основы правового регулирования воинской обязанности.
- 3) Законодательная основа управления и регулирования в области безопасности РФ.
- 4) Законодательная основа управления и регулирования в области внутренних дел РФ.

Темы рефератов

1. Административная правосубъектность и ее состав.
2. Индивидуальные и организованные субъекты административного права.
3. Международно-правовые и конституционные основы административно-правового статуса человека и гражданина.
4. Особенности административно-правового статуса гражданина, иностранца и лица без гражданства.
5. Организационные, функциональные и правовые особенности органов исполнительной власти.
6. Виды исполнительных органов государственной власти и их административно-правовые особенности.
7. Правительство РФ.
8. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
9. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
10. Особенности административно-правового статуса организаций.
11. Административно-правовой статус государственных коммерческих и некоммерческих организаций.
12. Система государственной службы.
13. Классификация государственных служащих.
14. Поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение.
15. Особенности правового положения (статуса) гражданского служащего.
16. Служебная дисциплина на гражданской службе.
17. Органы государственного контроля.
18. Административный надзор.
19. Понятие и виды общественных объединений.
20. Области посягательства административных правонарушений.
21. Сущность и принципы административной ответственности.
22. Назначение административного наказания.

Темы творческих работ (эссе)

1. Характеристика административного управления в области экономического развития.

2. Государственные органы управления и регулирования экономическим развитием РФ.
3. Основание административной ответственности.
4. Порядок исполнения отдельных видов наказаний.
5. Компетенция Министерства экономического развития РФ.
6. Сфера деятельности Росреестра..
7. Организация и деятельность Федеральной службы по интеллектуальной собственности.
8. Сфера деятельности Росимущества.
9. Основы организации и деятельности Федерального агентства по государственным резервам.
10. Организация области образования, науки и молодежной политики.
11. Виды образовательных учреждений.
12. Правовые основы управления и регулирования области культуры и туризма.
13. Организация физической культуры, спорта и туризма.
14. Административное управление в области гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий.
15. Организация области внутренних дел РФ.
16. Организация и компетенция МВД РФ.
17. Сотрудничество органов внутренних дел стран СНГ.
18. Правовые основы управления в области внутренних дел.
19. Организация и компетенция полиции.
20. Организация и компетенция Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков.

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Понятие и виды управления в обществе. Понятие, особенности и система государственного управления.
2. Предмет и метод административного права. Особенности развития административного права в государствах с различными правовыми системами.
3. Место административного права в правовой системе России.
4. Взаимодействие административного права с другими отраслями права.
5. Понятие, особенности, структура административно-правовых норм.
6. Виды административно-правовых норм. Реализация норм административного права.
7. Источники административного права. Система административного права.
8. Законодательство об административных правонарушениях. Структура КоАП РФ.
9. Понятие и особенности административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.
10. Общая характеристика субъектов административного права.
11. Административно-правовой статус граждан России. Административно-правовые гарантии прав граждан. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
12. Специальные субъекты административного права. Понятие и виды организаций.
13. Административно-правовой статус государственных некоммерческих организаций и коммерческих организаций.
14. Понятие и административно-правовой статус общественных объединений. Виды общественных объединений.
15. Понятие и виды органов исполнительной власти. Полномочия Президента РФ в отношении государственных органов исполнительной власти. Администрация Президента России.

16. Правительство Российской Федерации, состав, статус, полномочия. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
17. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Система органов исполнительной власти Пензенской области..
18. Понятие и система государственной службы. Государственная гражданская служба. Понятие и виды государственных служащих.
19. Классификация государственных гражданских служащих. Права, обязанности, ограничения государственных гражданских служащих. Служебная дисциплина на гражданской службе.
20. Понятие и виды административно-правовых форм.
21. Правовые акты управления: понятие, виды. Действие правовых актов управления.
22. Административно-правовые методы. Обращения граждан: понятие, виды, порядок рассмотрения.
23. Административное правонарушение: понятие, признаки, юридический состав. Сущность и принципы административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
24. Ограничение административной ответственности и освобождение от административной ответственности. Давность привлечения к административной ответственности.
25. Административное наказание: понятие, цели, виды наказаний. Общие правила назначения административного наказания.
26. Дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность.
27. Понятие законности и основные способы ее обеспечения в сфере управления.
28. Контрольные полномочия Президента РФ. Контроль органов законодательной (представительной) власти. Контроль органов исполнительной власти.
29. Судебный контроль. Административный надзор. Административно-правовые режимы: понятие, виды.
30. Режим чрезвычайной ситуации и чрезвычайного положения. Режим военного положения.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

- 1) Административное судопроизводство: Практикум: Учебное пособие / Под ред. В.В. Яркова, К.А. Малюшина. – М.: Статут, 2016 – Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/yarkov_aa_maliushin_ka_administrativnoe_sudoproizvodstvo/
- 2) Братановский С.Н. Административное право: учебник. М.: Директ-Медиа, 2013. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/bratanovskii_sn_administrativnoe_pravo_uchebnik/
- 3) Административное право. Бахрах Д. Н., Российский Б. В., Стариков Ю. Н.: Учебник для вузов. — 2-е изд., изм. и доп. — М.: Норма, 2005 — 800 с. ISBN 5-89123-911-6 – Режим доступа: <https://docviewer.yandex.ru/view/0/?page>

б) дополнительная литература:

1. Агапов, А. Б. Административное право: учебник для бакалавров / А. Б. Агапов. – 8-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2012. – 874 с.
2. Административное право России: учебник / Д. Н. Бахрах. – 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Эксмо, 2017. – 624 с.

3. Алехин, А. П. Административное право России : учебник для юридических вузов и факультетов / А. А. Кармолицкий / отв. ред. А. П. Алехин ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Зерцало-М, 2016. – 752 с.
4. Волков, А. М., Дугинец, А. С. Административное право: учебник / А. М. Волков, А. С. Дугинец. – М.: ИД «Форум» : Инфра-М, 2016. – 288 с.
5. Копытов, Ю. А. Административное право: учебник для бакалавров / Ю. А. Копытов. – М. : Издательство Юрайт, 2016. – 645 с.
6. Алгазина А. Ф. Понятие саморегулирования в административном праве // Вестник Омского университета. Серия «Право». 2014. № 4. <http://cyberleninka.ru/article/n/ponyatie-samoregulirovaniya-v-administrativnom-prave>
7. Александров А.Г. Понятие и место административного производства в системе российского административного процесса / Общество и право 2014. №1 (47) <http://cyberleninka.ru/article/n/ponyatie-i-mesto-administrativnogo-proizvodstva-v-sisteme-rossiyskogo-administrativnogo-protsessa>
8. Амельчаков И.Ф., Самсонов В.Н. Вновь к вопросу о понятии административного процесса / Вестник Воронежского института МВД России 2013. №1 <http://cyberleninka.ru/article/n/vnov-k-voprosu-o-ponyatii-administrativnogo-protsessa>
9. Андреева И.Е. Становление и развитие института президентства в РФ // Армия и общество. 2013. №2 (34). <http://cyberleninka.ru/article/n/stanovlenie-i-razvitie-instituta-prezidentstva-v-rf>
10. Антонова Л.Б. Проблемы назначения административных наказаний / Вестник Воронежского института МВД России 2015. №1. <http://cyberleninka.ru/article/n/problemy-naznacheniya-administrativnyh-nakazaniy>

в) профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

- 1) URL: <http://www.i-u.ru/> – Русский Гуманитарный Интернет – Университет – Библиотека
- 2) URL: <http://www.megabook.ru/business/> - экономический словарь
- 3) URL: <http://grebennikon.ru> - электронная библиотека журналов Издательского дома Гребенникова – электронная библиотека статей по маркетингу, менеджменту, финансам, управлению
- 4) URL: <http://ek-lit.agava.ru/books.htm> - Библиотека экономической и деловой литературы. Читальня
- 5) URL: <http://econom.nsc.ru/jep/> - Виртуальная экономическая библиотека
- 6) URL: <http://www.garant.ru/> - Гарант
- 7) URL: <http://www.consultant.ru/> - Консультант-Плюс
- 8) URL: <http://dic.academic.ru/searchall.php> - Словари и энциклопедии
- 9) URL: <http://glossary.ru/> - Служба тематических толковых словарей
- 10) URL: www.gov.ru - Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации.
- 11) URL: www.kremlin.ru - Официальный сайт Президента РФ.
- 12) URL: www.duma.gov.ru - Официальный сайт Государственной Думы
- 13) URL: www.council.gov.ru - Официальный сайт Совета Федерации.
- 14) URL: www.government.gov.ru - Официальный сайт Правительства РФ.
- 15) URL: www.ksrf.ru - Официальный сайт Конституционного Суда РФ.
- 16) URL: www.supcourt.ru - Официальный сайт Верховного Суда РФ.
- 17) URL: www.ach.gov.ru - Официальный сайт Счетной палаты РФ.
- 18) URL: www.mid.ru - Официальный сайт МИД РФ.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения аудиторных занятий, а также групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся используются помещения, укомплектованные:

- учебной мебелью (парты, скамьи, стол преподавательский, стул, доска для мела, трибуна), мультимедийной системой (проектор, ноутбук), наборы учебно-наглядных пособий;

- техническими средствами обучения (компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (ЭИОС) по индивидуальному логину и паролю обучающегося, к электронному каталогу ПГУ: <http://kleopatra.pnzgu.ru.>, к электронно-библиотечной системе (ЭБС) по подписке ПГУ; сетевым оборудованием, специализированным лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением).

Электронный читальный зал библиотеки ПГУ обеспечивает доступ обучающихся к:

- ЭБС «Консультант студента». Договор № 552КС/09-2018 от 31.10.2018;
- ЭБС «Библиокомплектатор». Полная издательская коллекция издательства «ИНТУИТ»; Две покнижные коллекции. Договор № 4658/18 от 13.12.2018;
- ЭБС издательства «Лань». Пакет «Социально-гуманитарные науки» (книги издательства МГИМО). Договор № ХП-97/19 от 10.04.2019;
- Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки. Договор № 095/04/0107 от 21.06.2019;
- ЭБС «ZNANIUM.COM». Основная коллекция. Договор № 4082 эбс от 11.12.2019;
- ЭБС «Юрайт». Договор № ХП-364/19 от 22.10.2019.

Обеспечен удаленный доступ к ЭБС посредством использования обучающимися персональных логинов и паролей.

Лицензионное ПО:

ПО «Microsoft Windows» (подписка DreamSpark/Microsoft Imagine Standard); регистрационный номер 00037FFEBACF8FD7 договор № СД-130712001 от 12.07.2013 (подписка с 1 сентября 2013 г. до 31 августа 2017 г.), продление Microsoft Imagine Standard KDF-00031 (подписка с 1 сентября 2017 г. до 31 августа 2020 г.)

ПО «Антивирус Касперского» 2016-2017, договор № ХП-567116 от 29.08.2016,

ПО «Антивирус Касперского» 2017-2018, договор № 030-17-223 от 22.11.2017,

ПО «Антивирус Касперского» 2018-2019, договор № 096-18-223 от 17.12.2018,

ПО «Антивирус Касперского» 2019-2020, договор № 075-19-223 от 18 ноября 2019.

Свободно распространяемое ПО: Mozilla Firefox, Google Chrome, Adobe Acrobat Reader, Яндекс

Рабочая программа дисциплины «Административное право» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Программу составила:

Сергеева И.А. д.э.н.

профессор кафедры «Менеджмент и экономическая безопасность»



Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.

Программа одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и экономическая безопасность»

Протокол № 72 от «09» марта 2017 года

Зав. кафедрой «МиЭБ», к.э.н., доцент



Тактарова С.В.

Программа одобрена методической комиссией ФЭиУ

Протокол № 4 от «16» марта 2017 года

Председатель методической
комиссии ФЭиУ



Еремина Е.В.

