

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 13.11.2024 12:27:51
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Специальность:

38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Специализация № 1

«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»:

Для студентов 2 курса очной формы обучения

Составитель: Кувырченкова Т.В., к.ю.н., доцент

Тверь, 2024

I. АННОТАЦИЯ

1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом –
Административное право.

2. Цели и задачи дисциплины

Предмет изучения административного права России включает в себя вопросы, касающиеся государственного управления, исполнительной власти; субъектов административного права; административно-правовых форм и методов государственного управления; ответственности по административному праву; административно-процессуальное право и другие вопросы.

При изучении дисциплины необходимо руководствоваться Конституцией РФ, действующим законодательством, подзаконными актами Президента РФ и Правительства РФ, актами органов исполнительной власти и др.

Цель дисциплины «Административное право» состоит в формировании общекультурной и профессиональной компетенции у обучающихся, а также получении представления о месте и роли административного права в системе права РФ, подготовке к деятельности, направленной на реализацию административно-правовых норм и обеспечение правопорядка в жизни общества.

В соответствии с названной целью курса, в процессе обучения специалист должен приобрести навыки решать следующие профессиональные **задачи**: участие в подготовке процессуальных документов, составляемых органами и должностными лицами, уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях; участие в подготовке нормативно-правовых актов, принимаемых органами исполнительной власти; осуществление правовой экспертизы документов, разработанных и принятых органами исполнительной власти.

3. Место дисциплины в структуре ООП специалитета

Учебная дисциплина относится к базовой части учебного плана специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Учебная дисциплина «Административное право» тесно взаимосвязана с учебными дисциплинами: «Уголовное право», «Гражданское право», «Трудовое право». Отраслевые науки, являющиеся предметом изучения названных дисциплин, исследуют многие вопросы, связанные с деятельностью исполнительных органов в разных сферах. Данная дисциплина отличается от других отраслей права предметом, методом регулирования и характеризуется наибольшей мобильностью, а также широкой сферой регулирования отношений.

4. Объём дисциплины для студентов очной формы обучения составляет 2 зачётные единицы, 72 академических часа, в том числе **контактная работа**: лекции – 18 часов, практические занятия – 36 часов, **самостоятельная работа**: 18 часов, контроль – зачет.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (или модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ОК-7 - Способность к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии</p>	<p>Второй Владеть: приемами логического мышления при решении профессиональных задач; навыками использования логических операций; способностью отличать логически правильные способы рассуждения от логически недопустимых; умением выявлять и устранять логические противоречия; навыками корректного и эффективного ведения дискуссии и полемики; методикой построения аргументации на основе научного подхода; навыками устной и письменной речи при решении профессиональных задач</p>
<p>ПК-3 - Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Первый Знать: действующую нормативно-правовую базу РФ по расчету основных экономических показателей хозяйствующих субъектов Уметь: идентифицировать и применять нормативно-правовую базу РФ при расчете экономических показателей</p>

6. Форма промежуточной аттестации – зачет.

7. Язык преподавания – русский.

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

1. Для студентов очной формы обучения.

№	Учебная программа-наименование разделов и тем	Всего	Контактная работа (час)		Самостоятельная работа (час)
			Лекции (час)	Практические занятия (час)	
1	Исполнительная власть и государственное управление	5	2	2	2
2	Административное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина	5	2	2	2
3	Административно-правовые нормы и отношения	7	2	4	2
4	Граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства как субъекты административного права	7	2	6	2
5	Административно-правовой статус органов исполнительной власти	7	2	6	2
6	Государственная служба в Российской Федерации	7	2	6	2
7	Административно-правовой статус организаций	10	2	2	2
8	Формы деятельности исполнительной власти	12	2	4	2
9	Методы осуществления исполнительной власти	12	2	4	2
	Итого	72	18	36	18

Учебная программа

**ТЕМА 1. ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ ВЛАСТЬ И ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УПРАВЛЕНИЕ**

Понятие управления, его социальное назначение и роль в обществе. Система управления: задачи, функции, субъект и объект управления. Социальное управление: понятие и особенности. Понятие государственного управления. Основные черты и задачи государственного управления. Функции государственного управления: сбор, анализ и обработка информации, прогнозирование, планирование, регулирование, организация, координация, распорядительство,

руководство, учет и контроль. Негосударственное и государственное управление. Соотношение государственного управления и местного самоуправления. Субъекты государственного управления (государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, негосударственные организации, некоммерческие организации, предприятия и учреждения). Виды государственного управления.

Разделение властей в современном государстве. Исполнительная власть как вид государственной власти. Сущность, признаки и механизм исполнительной власти. Основные функции исполнительной власти. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.

ТЕМА 2. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО КАК ОТРАСЛЬ ПРАВА, НАУКА И УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА

Понятие административного права. Предмет административного права. Специфика общественных отношений, регулируемых административным правом. Метод административно-правового регулирования. Субъекты административного права: понятие, система, виды и общая характеристика. Принципы административного права: понятие и система. Демократизм, законность, гуманизм, федерализм, равенство граждан перед законом, взаимная ответственность государства и гражданина. Регулятивная и правоохранительная (юрисдикционная) функции административного права. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.

Система административного права. Части, разделы, институты административного права.

Наука административного права: предмет, система и задачи. Содержание науки административного права. Этапы развития науки административного права. Тенденции развития современного административного права России. Новые подходы к пониманию сущности и структуры современного административного права.

Административное право зарубежных стран.

ТЕМА 3. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ НОРМЫ И ОТНОШЕНИЯ

Понятие административно-правовых норм. Структура административно-правовой нормы: гипотеза, диспозиция, санкция. Особенности административно-правовой нормы. Критерии классификации административно-правовых норм: по конкретному содержанию и регулированию общественных отношений; по предмету регулирования; по предмету воздействия на субъекты административного права; по адресату; с учетом федеративного устройства государства. Нормы, действующие в пределах территорий субъектов РФ. Срочные и бессрочные нормы. Чрезвычайные нормы, действие которых ограничено во времени исключительными обстоятельствами.

Понятие и способы реализации административно-правовых норм. Исполнение, применение, соблюдение и использование. Требования правильного

применения административно-правовых норм: законность, обоснованность, целесообразность. Юридическая сила административно-правовых норм. Действие норм во времени, в пространстве и по кругу лиц (по пределу действия).

Источники административного права РФ: понятие, классификация. Акты федеральных органов. Акты субъектов Российской Федерации. Акты органов местного самоуправления. Международные акты. Систематизация административного законодательства.

Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений. Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений. Субъект и объект административно-правового отношения. Субъективное право и административно-правовые отношения.

Виды административно-правовых отношений: материальные и процессуальные; внутренние (внутриорганизационные) и внешние; основные и неосновные. Отношения, порожденные правомерными и неправомерными фактами. Властеотношения и отношения договорного типа. Субординационные и координационные, вертикальные и горизонтальные правоотношения.

ТЕМА 4. ГРАЖДАНЕ РФ, ИНОСТРАННЫЕ ГРАЖДАНЕ И ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА КАК СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

Административно-правовой статус гражданина: понятие, структура и особенности. Правоспособность и дееспособность граждан. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан: сущность и их виды.

Обращения граждан: их виды и особенности. Общее и специальное право на жалобу. Административная и судебная жалоба. Порядок и особенности обращений граждан в Конституционный Суд Российской Федерации. Порядок подачи и рассмотрения жалобы, адресованной Уполномоченному по правам человека.

Специальные административно-правовые статусы граждан: понятие, особенности и их виды. Административная опека и статус ее субъектов. Особенности административно-правового статуса вынужденных переселенцев. Особенности административно-правового статуса беженцев. Порядок приобретения статуса вынужденного переселенца и беженца. Основы административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства. Объем административной правосубъектности иностранных граждан и лиц без гражданства. Специфические обязанности.

ТЕМА 5. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЙ СТАТУС ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Отличие органов исполнительной власти (государственного управления) от иных органов государства, организаций, учреждений, негосударственных организаций и

общественных объединений. Административная правосубъектность органа исполнительной власти.

Система и виды органов исполнительной власти в России. Принципы построения органов исполнительной власти. Единство системы органов исполнительной власти. Принцип федерализма в организации системы органов исполнительной власти. Принцип сочетания централизации и децентрализации. Принцип законности. Классификация органов исполнительной власти: по основаниям и порядку образования, характеру компетенции. Коллегиальные и единоначальные органы. Организационные формы органов исполнительной власти.

Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Администрация Президента РФ: правовое положение, структура, компетенция.

Правительство РФ: его место в сфере исполнительной власти, состав и порядок его формирования; полномочия Правительства РФ; организация и порядок деятельности, взаимоотношения с Президентом РФ и Федеральным Собранием РФ; издаваемые нормативные правовые акты.

Федеральные органы исполнительной власти, их система, структура и организационно-правовые формы. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: правовой статус, основные принципы деятельности. Органы исполнительной власти субъектов РФ, их система. Органы местного самоуправления: местная администрация, глава муниципального образования.

ТЕМА 6. ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Институт государственной службы в системе административного права. Понятие, принципы и законодательные основы государственной службы. Понятие государственной должности. Категории и группы государственных должностей. Реестры государственных должностей в РФ. Способы замещения государственных должностей: назначение, избрание (выборы), контракт, конкурс.

Государственная служба: понятие и виды. Государственная служба: федеральная, субъектов РФ, гражданская, военная, иные виды государственной службы.

Понятие государственного служащего. Квалификационные требования, предъявляемые к государственным служащим. Виды квалификационных разрядов государственных служащих (воинские и иные специальные звания, чины, ранги). Основы административно-правового статуса государственных служащих: права, обязанности, гарантии и льготы, ограничения, связанные с государственной службой. Порядок прохождения государственной службы: поступление на государственную службу, аттестация государственных служащих и присвоение квалификационных разрядов, прекращение государственно-служебных отношений. Содержание контракта государственного служащего, денежное вознаграждение. Система поощрений и юридическая ответственность государственного служащего.

Муниципальная служба: понятие и содержание. Принципы муниципальной службы. Классификация муниципальных должностей.

ТЕМА 7. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЙ СТАТУС ОРГАНИЗАЦИЙ

Понятие административно-правового статуса организации. Виды организаций. Предприятия, учреждения и объединения. Формы предприятий, установленных в Гражданском кодексе РФ. Учреждения образования, культуры, науки, здравоохранения, социальной защиты. Бюджетные и автономные учреждения.

Правовое положение предприятий и учреждений. Создание предприятий и учреждений, прекращение их деятельности. Учредительные документы предприятия, порядок его государственной регистрации. Органы управления предприятий и учреждений. Административно-правовой статус государственных и муниципальных предприятий и учреждений. Административно-правовой статус негосударственных организаций.

Административно-правовой статус общественных объединений: правовые основы, принципы создания и деятельности, права и обязанности. Виды общественных объединений. Административно-правовой статус политических партий. Основы административно-правового статуса религиозных объединений. Профессиональные союзы и их административно-правовой статус.

ТЕМА 8. ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

Понятие административно-правовых форм. Классификация форм управления: правовые и неправовые; регулятивные и правоохранительные.

Понятие и юридическое значение правовых актов управления. Специфические признаки правовых актов управления. Их отличие от правовых актов других государственных органов, органов прокуратуры, предприятий и учреждений. Требования, предъявляемые к правовым актам управления (к их юридическому содержанию). Организационно-технические требования. Последствия несоблюдения этих требований. Виды правовых актов управления. Механизм действия правовых актов управления: порядок и стадии принятия, опубликования, вступления в законную силу, приостановления и отмены действия актов. Реквизиты и действие правовых актов управления.

Понятие административно-правового договора и его публично-правовая природа. Признаки административно-правового договора. Виды административных договоров. Основные направления развития института административного договора.

ТЕМА 9. МЕТОДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

Понятие и общая характеристика административно-правовых методов. Система методов и способов административно-правового воздействия. Убеждение и принуждение в деятельности исполнительной власти, их сущность.

Поощрение в сфере реализации исполнительной власти: особенности и виды. Сущность административного поощрения.

Понятие и основания административного принуждения. Система мер административного принуждения и их характеристика. Административно-предупредительные меры. Меры административного пресечения. Порядок

применения и использования оружия. Меры административной ответственности. Меры административно-процессуального обеспечения: доставление, административное задержание, личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей, досмотр транспортного средства, изъятие вещей и документов, отстранение от управления транспортным средством, медицинское освидетельствование на состояние опьянения, задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации, арест товаров, транспортных средств и иных вещей, привод, временный запрет деятельности. Административно-восстановительные меры.

ТЕМА 10. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВОНАРУШЕНИЕ И АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Понятие и признаки административного правонарушения. Административное правонарушение как основание административной ответственности. Юридический состав административного правонарушения: объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона. Виды составов. Виды административных правонарушений. Отграничение административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка.

Понятие и основные черты административной ответственности. Принципы административной ответственности. Основания административной ответственности: нормативное, фактическое, процессуальное. Освобождение от административной ответственности, ее основания и условия. Обстоятельства, исключающие неправомерность деяния: крайняя необходимость, невменяемость. Административная ответственность юридических лиц. Особенности административной ответственности должностных лиц и военнослужащих, а также иностранных граждан, лиц без гражданства.

ТЕМА 11. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ НАКАЗАНИЯ И ПРАВИЛА ИХ НАЗНАЧЕНИЯ

Понятие и цели административного наказания. Основные и дополнительные административные наказания. Виды административных наказаний: предупреждение, административный штраф, конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения, лишение специального права, административный арест, административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства, дисквалификация, административное приостановление деятельности, обязательные работы, административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения.

Порядок применения и содержание административных наказаний.

Правила назначения административного наказания. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие административную ответственность. Давность привлечения к административной ответственности. Эффективность административных наказаний.

ТЕМА 12. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС И АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕДУРНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Административный процесс: понятие, сущность и виды. Административный процесс в широком и узком понимании. Сущность и соотношение понятий «управленческая процедура», «административно-процедурное производство», «административно-юрисдикционное производство», «административный процесс». Принципы административного процесса: принцип законности, принцип компетентности, принцип охраны интересов личности и государства, принцип процессуального равенства, принцип ведения дела на национальном языке, принцип достижения материальной истины, принцип доступности, принцип гласности, принцип экономичности, принцип ответственности.

Понятие и сущность процедурного производства. Виды процедурных производств. Лицензионно-разрешительное производство, его содержание и организация. Регистрационное производство. Производство по принятию правовых актов управления (правотворчество).

Административное судопроизводство в России.

ТЕМА 13. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ЮРИСДИКЦИЯ

Понятие и особенности административной юрисдикции. Виды административно-юрисдикционного производства. Дисциплинарное производство по административному праву. Его отличие от дисциплинарного производства по трудовому праву. Субъекты дисциплинарного производства. Стадии дисциплинарного производства. Возбуждение дела о дисциплинарном проступке. Служебное расследование. Рассмотрение дела и принятие решения по делу. Обжалование решения по делу. Исполнение решения о наложении дисциплинарного взыскания.

Общая характеристика производства по жалобам граждан. Административный порядок рассмотрения жалоб граждан по Федеральному закону «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Стадии производства по жалобам граждан. Прием, проверка и рассмотрение жалоб граждан уполномоченными должностными лицами. Личный прием граждан. Сроки рассмотрения жалоб. Принятие решения и его исполнение.

ТЕМА 14. СИСТЕМА ОРГАНОВ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ РАССМАТРИВАТЬ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

Понятие и система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ и законами субъектов РФ. Судьи, мировые судьи. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти и иные государственные органы. Административные комиссии и иные коллегиальные органы. Должностные лица, уполномоченные от имени органов рассматривать дела об административных правонарушениях. Полномочия должностных лиц.

Подведомственность дел об административных правонарушениях: понятие и виды. Подведомственность дел об административных правонарушениях в случае упразднения, реорганизации или переименования органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

ТЕМА 15. ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

Задачи и основные принципы производства по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Участники производства. Доказательства по делам об административных правонарушениях, их виды. Оценка доказательств. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

Система стадий и этапов производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Стадия административного расследования дела об административном правонарушении. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении: место, сроки, порядок. Виды постановлений и решений по делу об административном правонарушении. Стадия пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Стадия исполнения постановления по делу об административном правонарушении. Исполнение отдельных видов административных наказаний.

ТЕМА 16. СОДЕРЖАНИЕ И СПОСОБЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАКОННОСТИ И ДИСЦИПЛИНЫ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

Понятие законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти. Способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти: контроль, надзор, обжалование. Соотношение контроля и надзора в системе государственного управления.

Цели и правовые средства контроля в государственном управлении. Президентский контроль: контрольные полномочия Президента РФ, непосредственный и косвенный контроль. Парламентский контроль: контрольные полномочия органов законодательной власти. Парламентский контроль на федеральном уровне и в субъектах РФ. Контроль органов исполнительной власти. Система федеральных контрольно-надзорных органов исполнительной власти. Судебный контроль. Контроль Конституционного Суда РФ. Общественный контроль. Обращения граждан как правовые средства контрольной деятельности.

Административный надзор. Система органов административного надзора. Прокурорский надзор за деятельностью органов исполнительной власти. Проверка правовых актов управления. Формы реагирования прокурора на нарушение законности.

ТЕМА 17. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЭКОНОМИКОЙ

Управление экономическим развитием. Организационно-правовая система государственного управления экономическим развитием. Органы государственного управления экономическим развитием. Министерство экономического развития РФ: задачи, функции и полномочия.

Управление государственным имуществом. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом: его задачи, полномочия.

Управление промышленностью. Понятие и значение промышленности. Органы государственного управления отраслями промышленности. Задачи, функции и полномочия Министерства промышленности и торговли РФ. Государственный контроль в управлении промышленностью.

Управление агропромышленным комплексом. Органы государственного управления сельским хозяйством. Задачи, функции и полномочия Министерства сельского хозяйства РФ и подчиненных ему структур. Государственный контроль в сельском хозяйстве.

Управление строительно-жилищным комплексом. Органы государственного управления строительством. Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации: задачи, функции и полномочия. Федеральное агентство специального строительства. Полномочия органов местного самоуправления в области управления строительством и жилищно-коммунальным комплексом.

ТЕМА 18. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ПОЛИТИЧЕСКОЙ СФЕРОЙ

Государственное управление в области обороны. Министерство обороны РФ: задачи, функции и полномочия. Вооруженные силы РФ. Значение воинской обязанности в Российской Федерации. Административно-правовой режим военного положения

Управление в области обороны и безопасности. Совет безопасности РФ: задачи, функции, структура и полномочия. Федеральная служба безопасности РФ: руководство ее органами, контроль и надзор за их деятельностью. Федеральная служба охраны РФ: задачи, функции и полномочия. Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации.

Управление в области внешней разведки. Органы внешней разведки в РФ. Служба внешней разведки РФ. Разведывательная деятельность.

Управление в области внутренних дел. Министерство внутренних дел РФ: задачи, функции, структура и полномочия. Правовые основы и организация деятельности полиции. Криминальная полиция. Полиция общественной безопасности. Государственный надзор за безопасностью движения. ГИБДД МВД РФ. Государственный надзор в области миграции.

Управление в области юстиции. Система органов. Министерство юстиции РФ: задачи, функции и полномочия. Федеральная служба судебных приставов.

Организация нотариальной службы. Адвокатура. Федеральная служба исполнения наказаний.

Управление иностранными делами. Общее руководство внешней политикой РФ. Министерство иностранных дел РФ. Особенности правового положения дипломатических представительств и консульств Российской Федерации. Посольства. Миссии.

ТЕМА 19. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРОЙ

Управление образованием. Понятие и основы организации системы образования. Виды образовательных учреждений. Государственные образовательные стандарты. Аккредитация образовательного учреждения. Аттестация образовательного учреждения. Органы управления образованием в РФ: виды, их компетенция. Министерство образования и науки РФ: задачи, функции и полномочия. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. Государственный контроль за качеством образования.

Управление в области науки. Органы государственного управления наукой. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. Федеральное агентство научных организаций. Ученые степени и звания. Российская академия наук: задачи, функции, структура и полномочия.

Управление в области культуры. Объекты культуры. Органы государственного управления культурой. Задачи, функции и полномочия Министерства культуры РФ. Федеральное агентство по туризму. Охрана культурного наследия.

Управление в области здравоохранения и социального развития. Государственная, муниципальная и частная системы здравоохранения. Медицинское страхование граждан в РФ. Система государственного управления здравоохранением. Министерство здравоохранения РФ: задачи, функции и полномочия. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения. Федеральное медико-биологическое агентство. Система государственных органов управления в области социальной защиты граждан. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации. Федеральная служба по труду и занятости. Органы местного самоуправления и управление в области социальной защиты граждан. Защита прав потребителей.

ТЕМА 20. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ МЕЖОТРАСЛЕВОГО УПРАВЛЕНИЯ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Понятие, специфика и содержание межотраслевого управления.

Управление в финансово-бюджетной сфере и области банковско-кредитного дела. Органы государственного управления финансами. Министерство финансов РФ: задачи, функции и полномочия. Федеральное казначейство. Центральный банк РФ. Кредитное дело. Страховой и финансово-бюджетный надзор. Финансовый мониторинг.

Управление в области налогообложения и сборов. Федеральная налоговая служба: задачи, функции и полномочия. Государственные налоговые инспекции.

Управление в области статистики, стандартизации и метрологии. Федеральная служба государственной статистики: задачи, функции и полномочия.

Управление таможенным делом. Понятие, структура и содержание таможенного дела. Федеральная таможенная служба: задачи, функции и полномочия.

Управление в сфере антимонопольной деятельности и предпринимательства. Органы государственного управления в сфере антимонопольной деятельности и предпринимательства. Федеральная антимонопольная служба.

Управление в экологической сфере. Органы государственного управления природопользованием и охраной природных ресурсов. Министерство природных ресурсов и экологии РФ: задачи, функции и полномочия. Экологический контроль. Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды.

Управление в сфере транспорта и связи. Министерство транспорта РФ и подчиненные ему структуры. Государственный контроль на транспорте.

Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций: задачи, функции и полномочия. Геодезия и картография в РФ. Управление в сфере информационных технологий. Государственный надзор в сфере транспорта и связи. Федеральное агентство связи.

III. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- методические указания по проведению практических занятий;
- методические указания по организации самостоятельной работы;
- примерные тесты;
- примерный перечень вопросов для самоконтроля;
- требования к рейтинг-контролю

IV. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
ОК-7: способность к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии.		

<p>Второй Владеть: приемами логического мышления при решении профессиональных задач; навыками использования логических операций; способностью отличать логически правильные способы рассуждения от логически недопустимых; умением выявлять и устранять логические противоречия; навыками корректного и эффективного ведения дискуссии и полемики; методикой построения аргументации на основе научного подхода; навыками устной и письменной речи при решении профессиональных задач</p>	<p>Задание 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 5 баллов. - ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла. - ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 3 балла. - ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов
<p>ПК-3 – Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>		
<p>Первый Уметь: - применять нормативно-правовую базу РФ при расчете экономических показателей</p>	<p>Задание 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 5 баллов. - ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла. - ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 3 балла. - ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов

<p>Знать: - действующую нормативно-правовую базу РФ по расчету основных экономических показателей хозяйствующих субъектов</p>	<p>Задание 3</p>	<p>- ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 5 баллов. - ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла. - ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 3 балла. - ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов</p>
--	------------------	---

Задание 1

Изучите ситуации и ответьте аргументированно на вопросы:

1.1 Закрытое акционерное общество (далее — ЗАО) обратилось в Арбитражный суд Саратовской области с иском о взыскании с акционерного коммерческого банка 2 млн рублей штрафа за неправильное списание денежных средств со счета. Решением суда иск был удовлетворен. В апелляционной инстанции дело не рассматривалось. Прокурор области данное решение суда опротестовал. Поводом к внесению протеста послужили следующие обстоятельства.

Администрация сельского совета Саратовского района Саратовской области платежным поручением перечислила ЗАО аванс в сумме 10 млн рублей на строительство скважины. Эта сумма поступила на расчетный счет ЗАО с просрочкой в 180 дней. Администрация сельского Совета решила взыскать с банка в качестве санкции за несвоевременное зачисление на его счет денежных средств проценты в соответствии со ст. 856 Гражданского кодекса РФ. Однако по соглашению с ЗАО она уступила последнему право требовать эти проценты с банка.

По мнению прокурора, уступка требования в данном случае не могла иметь место по той причине, что были нарушены правила ст. 384 ГК. В протесте указывалось, что администрация сельского совета как владелец счета в банке не передавала ЗАО прав, возникающих из договора банковского счета, и что уступка требования о процентах по конкретной расчетной операции противоречит ГК.

Вопросы:

1. Обоснован ли протест прокурора?
2. Можно ли считать, что в данном случае имела место уступка требования?
3. Какое значение имеют основания перехода прав кредитора к другому лицу?
4. Какого рода ответственность предусматривается законодательством за ненадлежащее совершение операций по счету?

1.2 Изучив ситуацию, определите логические ошибки, явные и неявные логические противоречия, ответьте на вопросы:

Государственная страховая компания обратилась в Арбитражный суд Пермской области с иском к коммерческому банку о взыскании 7 млн 877 тыс. рублей штрафа за несвоевременное выполнение ее поручения о перечислении денежных средств в июне 1998 г. При этом она сослалась на п.27 договора банковского счета, в котором предусматривался штраф за несвоевременное выполнение банком ее поручений о перечислении денежных средств и на п. 1.6. Положения о безналичных расчетах в Российской Федерации.

Банк представил свои возражения против иска. Он считал, что выполнил условия договора надлежащим образом: в п.2 договора предусмотрена обязанность банка исполнять поручения клиента о перечислении денежных средств с его счета, вследствие чего его обязанность исчерпывается своевременным списанием средств со счета клиента, а совершение дальнейших действий, связанных с поступлением денег на счет третьего лица, в его обязанности не входит. Кроме того, он считал, что для взыскания штрафа недостаточно сослаться на договор, а необходимо указать предусматривающий такую ответственность правовой акт, в то время как приведенное истцом Положение о безналичных расчетах ответственность в виде штрафа не устанавливает.

Между тем, из материалов дела следовало, что платежным поручением истца денежные средства были перечислены банком с корреспондентского счета для дальнейшего осуществления банковского перевода с просрочкой.

Вопросы:

1. Кто прав в этом споре?
2. Какие правовые акты подлежат применению для разрешения спора?
3. Каково значение заключенного сторонами договора банковского счета?
4. Могут ли применяться в рассмотренной ситуации меры Административного права?

Задание 2

2.1 Изучите ситуацию и ответьте на вопросы.

«Коммерческий банк обратился в Арбитражный суд г. Москвы с иском к Банку России о признании недействительным его приказа. В мае 2019 г. в результате систематических нарушений предписаний Центрального Банка его приказом у истца была отозвана банковская лицензия на совершение банковских операций. Эта мера была применена Банком России, после того как коммерческий банк в течение 2-х лет не выполнял рекомендации и предписания Банка России по устранению нарушений в своей работе. Так, по данным Банка России, коммерческий банк нарушил порядок формирования своего уставного капитала, который составлял 2,4 млрд рублей, однако официально был зарегистрирован в размере 11 млн рублей. При этом уставный капитал был сформирован за счет банковских ссуд, а не за счет личных средств пайщиков. Кроме того, некоторые взносы в уставный капитал поступали с расчетных счетов предприятий, в то время как пайщиками банка были физические лица. По оценке специалистов

Банка России, банк вел рискованную кредитную политику. В частности, он давал ссуды под 600% годовых, хотя погашение таких высоких процентов заемщиками было практически невозможно. Полученные самим банком кредиты использовались не по целевому назначению. Были выявлены также многочисленные нарушения в оформлении бухгалтерских документов. Например, в них не отражались проценты по ссудам, а по итогам работы в 2017 г. банк отразил полученный им доход, в то время как в действительности имел долги. Наконец, у банка не был сформирован фонд обязательных резервов.

Представители Банка России сообщили суду, что до решения вопроса об отзыве лицензии принимались разнообразные меры для улучшения работы коммерческого банка: давались рекомендации, предписания, за выявляемые нарушения банк неоднократно был оштрафован.

Истец не согласился с приказом Банка России и в суде сослался на результаты проверки работы банка аудиторской фирмой, которой было подтверждено, что выявленные нарушения коммерческим банком были устранены. По поводу своего уставного капитала банк сообщил, что обращался в ГУ ЦБ по области с просьбой зарегистрировать изменения. Однако, по словам истца, ГУ ЦБ незаконно уклонилось от их регистрации. По мнению истца, у Банка России в целом нет достаточных оснований утверждать, что банк систематически нарушал его предписания. Ссылаясь на перечисленные доводы, истец просил признать спорный приказ недействительным.

Вопросы:

1. Каков характер данного спора? Имеются ли основания для лишения банка лицензии?
2. Какими правовыми актами регулируются данные отношения?
3. Перечислите меры Административного права, которые можно применить в данной ситуации.

2.2 Ректор университета издал приказ, в котором предусматривалась ответственность для сотрудников университета и студентов в виде штрафа за нарушение правил противопожарной безопасности. Законны ли действия Ректора? Кто может установить подобную ответственность? Перечислите меры Административного права, которые можно применить в данной ситуации.

Задание 3

Ответьте на вопросы:

- Перечислите основные экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.
- Опишите действующую нормативно-правовую базу РФ по расчету основных экономических показателей хозяйствующих субъектов.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная литература:

1. Административное право : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18590-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536500> (дата обращения: 15.04.2024).
2. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542693> (дата обращения: 15.04.2024).
3. Федотова, Ю. Г. Административно-правовое обеспечение национальной безопасности Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. Г. Федотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 321 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544575> (дата обращения: 15.04.2024)

б) Дополнительная литература:

1. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 471 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09985-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429093> (дата обращения: 06.02.2020).
2. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09987-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429094> (дата обращения: 06.02.2020).
3. Братановский, С. Н. Административное право России : учебник / С.Н. Братановский, К.М. Конджакулян, М.С. Братановская. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 499 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/0876-8>. - ISBN 978-5-16-107228-8. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1001188> (дата обращения: 06.02.2020).
4. Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105550-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1071422> (дата обращения: 06.02.2020).

5. Попов, Л. Л. Административное право: Учебник / Под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной - 2-е изд., перераб и доп. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 704 с. - ISBN 978-5-16-103786-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/999822> (дата обращения: 06.02.2020).
6. Россинский, Б. В. Административное право: Учебник для вузов / Россинский Б.В., Стариков Ю.Н., - 6-е изд., пересмотр. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 640 с. - ISBN 978-5-16-107163-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/996119> (дата обращения: 06.02.2020).
7. Россинский Б. В. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков - М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 566 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=503198>.
8. Четвериков В. С. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. С. Четвериков. – 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 415 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114574>.

Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение

Студенческий пер., д. 12, корпус «Б», аудитория 338

Список ПО:	Условия предоставления
Adobe Reader XI (11.0.13) - Russian	бесплатно
Google Chrome	бесплатно
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022
OpenOffice 4.1.1	бесплатно
Qt 5.6.0	бесплатно
WinDjView 2.0.2	бесплатно
Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО	бесплатно
ОС Linux Ubuntu бесплатное ПО	бесплатно

Студенческий пер., д. 12, корпус «Б», аудитория 245

Список ПО:	Условия предоставления
1С:Предприятие 8 (8.3.7.1873)	Акт приема-передачи №Тг034562 от 15.12.2009
Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian	бесплатно
Dropbox	бесплатно
Google Chrome	бесплатно
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022
WinDjView 2.0.2	бесплатно
СПС ГАРАНТ аэро	договор №5/2018 от 31.01.2018
Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО	бесплатно
ОС Linux Ubuntu бесплатное ПО	бесплатно

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

- Adobe Reader XI
- Debut Video Capture
- 7-Zip
- iTALC
- Google Chrome
- и др.

Перечень программного обеспечения в обязательном порядке согласовывается с сотрудниками Областного центра новых информационных технологий (ОЦНИТ).

VI. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС Znanium.com <https://znanium.com/>
3. ЭБС Университетская библиотека online <https://biblioclub.ru>
4. ЭБС ЮРАЙТ <https://urait.ru/>
5. ЭБС IPR SMART <https://www.iprbookshop.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы): https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp
7. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. База данных «Обзор банковского сектора» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - <https://www.cbr.ru>
2. База данных «Открытые данные» - информационно-аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - <https://minfin.gov.ru/ru/opendata/>
3. База статистических данных Росстата - <https://rosstat.gov.ru/statistic>
4. База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>
5. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/
6. Справочная система Главбух – Свободный доступ on-line: <http://www.1gl.ru>
7. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации - <https://budget.gov.ru/>
8. База данных «Бюджет» Минфина России - <https://minfin.gov.ru/ru/performance/budget/>
9. База статистических данных Минфина России - <https://minfin.gov.ru/ru/statistics/>

10. МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1
11. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>
12. База данных «Финансовая математика – Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/finanalysis/math/>
13. Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (ЕФРСБ) - <https://bankrot.fedresurs.ru/>
14. Информационная система для методической поддержки, сбора лучших практик регулирования, дистанционного обучения специалистов в области оценки регулирующего воздействия на федеральном и региональном уровне (ИС МПДО) - orv.gov.ru
15. База документов Минэкономразвития РФ - <https://www.economy.gov.ru/material/dokumenty/>

VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по проведению практических занятий

Цель практических занятий – углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин учебного плана.

На практическом занятии преподаватель излагает материал согласно сформированным темам, выбирает форму его проведения, обучающиеся получают задание от преподавателя, выполняют его. Преподаватель проводит проверку правильности его выполнения. Следует отметить, что студенты должны быть готовы ответить на вопросы преподавателя или студентов, которые связаны с темой задания. Перед проведением практического занятия должен быть подготовлен необходимый материал или выбран объект, которым обучающиеся будут оперировать, используя полученную теоретическую базу.

Практические занятия по курсу дисциплины помогут обучающимся приобрести навыки применения полученных знаний в практической деятельности, а также навыки выработки своих собственных суждений и осуществления определенных конкретных действий. В случае необходимости обучающийся может получить консультацию по выполнению задания у преподавателя или в порядке взаимного консультирования студентов. После окончания выполнения задания студент должен довести полученный результат до преподавателя, при необходимости оформить его в установленном порядке, и получить оценку в рамках рейтинговой системы оценки знаний.

Планы практических занятий носят рекомендательный характер и могут уточняться преподавателем. Практическое занятие проводится в форме обсуждения вопросов в группе, выполнения аналитической работы в малых группах. На практических занятиях может проводиться также обсуждение подготовленных студентами рефератов. Помимо этого возможно проведение тестирования по теме практического занятия, решения практических задач, составление процессуальных документов.

Студенты готовятся по всем вопросам плана практического занятия, что обеспечивает целостность проработки обсуждаемых проблем.

Особое внимание следует обращать на уяснение понятий темы. Понятия усваиваются при чтении специальной литературы, в ходе обсуждения проблемы на практическом занятии.

Необходимой частью работы студента по изучению дисциплины является работа с текстом действующих нормативных актов, регламентирующих те или иные отношения. **Студент должен изучить** федеральные законы, регламентирующие организацию государственного управления.

Большую помощь студентам в освоении учебного курса может оказать подготовка доклада по отдельным проблемам курса. Приступая к данному виду учебной работы, студенты должны согласовать с преподавателем тему доклада и получить необходимую консультацию и методические рекомендации. При подготовке доклада следует придерживаться методических рекомендаций, советов и предложений преподавателя, с тем, чтобы работа оказалась теоретически обоснованной и практически полезной. Подготовленный доклад, после его рецензирования преподавателем, может быть использован для выступления на практическом занятии, на заседании научного кружка, а также при подготовке к зачету и экзамену.

Следуя изложенным методическим советам и рекомендациям, каждый студент сможет овладеть тем объемом знаний, который предусмотрен учебной программой, успешно сдать зачет и экзамен, а впоследствии использовать полученные знания в своей практической деятельности.

Организуя свою работу по освоению дисциплины, обучающиеся должны:

– использовать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению дисциплины, по практическому применению изученного материала, по выполнению заданий в ходе текущего и промежуточного контроля, по использованию информационных технологий и др.;

– ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, перечнем учебно-методических изданий, рекомендуемых для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, а также с методическими материалами на бумажных и/или электронных носителях, выпущенных кафедрой;

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

1. Работа с источниками, указанными в разделе основной и дополнительной литературы. В ходе изучения дисциплины обучающимся необходимо использовать: материалы, представленные преподавателем в ходе аудиторных занятий; законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность экономических органов в исследуемой сфере; источники, указанные в разделе основной и дополнительной литературы и др.

2. Самостоятельное изучение тем дисциплины. В ходе самостоятельного изучения материала обучающиеся могут оформлять конспекты по изучаемой теме, которые повышают качество освоения материала, а также подготовиться к проведению промежуточной аттестации. Для наглядности и удобства

запоминания материала рекомендуется активно использовать при конспектировании рисунки, схемы и таблицы.

3. *Подготовка к занятиям.* В ходе подготовки к занятиям обучающиеся должны следовать методическим рекомендациям преподавателя, учитывая что часть вопросов выносятся на обсуждение на занятиях. Одной из основных форм текущего контроля подготовки обучающихся к занятиям является устный ответ, доклад, презентация, контрольное тестирование, выполнение ситуационных заданий и др.

4. *Подготовка к промежуточной аттестации.* При подготовке к промежуточной аттестации обучающиеся должны опираться на учебный материал, полученный в ходе занятий, а также на процесс самостоятельного изучения дисциплины. В ходе промежуточной аттестации оценивается степень сформированности компетенций, указанных в рабочей программе по дисциплине. При этом учитываются результаты самостоятельной работы и результаты текущего контроля.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Методические указания для обучающихся в данном разделе раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы по:

- изучению теоретических положений по дисциплине;
- выполнению рефератов;
- подготовки презентаций;
- составлению кроссвордов;
- решению ситуаций и заданий;
- выполнению эссе;
- подготовки к выступлениям и устным ответам;
- организации самостоятельной работы обучающихся;
- использованию информационных технологий и др.

Виды самостоятельной работы обучающихся:

1/ работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия вне аудиторных занятий;

2/ индивидуальная и коллективная деятельность, направленная на усвоение теоретического материала, формирование и развитие различных умений и навыков в рамках учебных занятий и вне расписания;

3/ деятельность обучающихся, разделяющаяся на обязательную (подготовка к учебным занятиям) и дополнительную (самообразование), которая организуется в соответствии с их личными запросами и интересами, не контролируется и не направляется извне.

Характер самостоятельной работы студентов

1/ репродуктивный – самостоятельное прочтение, конспектирование учебной литературы и др.;

2/ познавательно-поисковый – подготовка презентаций, выступлений, выполнение различных видов работ в рамках учебного плана;

3/ творческий – подготовка эссе, выполнение творческих заданий, подготовка выпускной квалификационной работы и др.

Методические рекомендации преподавателю по организации самостоятельной работы обучающихся

Преподавателю необходимо:

- овладеть технологией диагностики умений и навыков самостоятельной работы обучающихся в целях соблюдения преемственности в их совершенствовании;
- продумать процесс поэтапного усложнения заданий для самостоятельной работы обучающихся;
- обеспечить самостоятельную работу обучающихся учебно-методическими материалами, отвечающими современным требованиям управления указанным видом деятельности;
- разработать систему контрольно-измерительных материалов, призванных выявить уровень знаний.

Формы организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся может быть связана как с углублением понимания вопросов, изученных на учебных занятиях, так и изучением тем, не освещенных в ходе аудиторных занятий.

1-й уровень сложности:

- составление простого и развернутого плана выступления;
- составление словаря терминов, понятий и определений;
- выделение главных положений (тезисов) и соединение их логическими связями;
- написание репродуктивного реферата;
- постановка вопросов к тексту;
- ответы на вопросы к тексту и др.

2-й уровень сложности:

- составление конспекта в виде таблицы, рисунка;
- написание аналитических рефератов по одному или нескольким источникам информации в рамках одной темы;
- решение задач, анализ проблемных ситуаций, решение кейсов.
- выполнение эссе; разработка проекта; интервью; электронная презентация и др.

Современные педагогические подходы ориентируют преподавателя на сокращение удельного веса фронтальных заданий и комбинирование коллективных, парных, групповых (3-5 чел.) и индивидуальных форм организации студентов для выполнения самостоятельных заданий.

При планировании самостоятельной работы обучающихся необходимо учитывать трудозатраты на выполнение отдельных заданий для избежание физических перегрузок обучающихся.

Методика расчета трудозатрат студентов по выполнению самостоятельной работы обучающихся

Форма выполнения задания	Трудозатраты в расчете час/лист А4		
	Уровень сложности задания		
	1	2	3
Конспект	0,2	0,3	0,4

Аналитический реферат, доклад	1	1,5	2
Разработка презентации	1	2	4
Эссе, решение проблемных ситуаций, кейсов	1	1,5	2
Разработка проекта	2	2	4
Составление кроссворда	2	2	4

Методические рекомендации по выполнению творческих работ (эссе)

Эссе – самостоятельная, авторская письменная работа обучающихся, выражающая индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Цель эссе - развитие навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Требования, предъявляемые к эссе

Объем эссе не должен превышать 1–2 страниц. Эссе должно содержать четкое и краткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Особенности эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса;
- личностный характер восприятия проблемы и её осмысления;
- небольшой объём;
- внутреннее смысловое единство.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

- мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов;
- мысль должна быть подкреплена доказательствами.

Вступление – суть и обоснование выбора темы, важно правильно сформулировать вопрос, на который необходимо найти ответ.

Основная часть - ответ на поставленный вопрос. Раздел содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, являющийся частично ответом на поставленный вопрос.

Заключение, в котором резюмируются главные идеи основной части, подводящие к предполагаемому ответу на вопрос или заявленной точке зрения, делаются выводы.

Оригинальность текста 50%.

Методические указания по выполнению рефератов

Реферат (от латинского «докладывать», «сообщать») представляет собой краткое изложение в письменной или устной формах сущности и анализа каких-либо научных трудов или публикаций, во многих случаях включающих и мнение автора реферата о работе. Реферат является одной из форм самостоятельной зачетной работы студентов. Реферат является научной работой, поскольку содержит в себе элементы научного исследования. Структура реферата:

- титульный лист;
- содержание;

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Каждая структурная часть реферата начинается с новой страницы. Общий объем реферата не должен превышать 20 страниц.

Титульный лист реферата включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется.

Содержание включает порядковые номера, наименование разделов и подразделов с указанием номеров начальных страниц. Введению, заключению, библиографическому списку порядковые номера не присваиваются.

Содержание размещают с новой страницы после титульного листа. Слово «содержание» располагается посередине страницы с прописной буквы или прописными буквами, выделяется «жирным шрифтом». Содержание является второй страницей реферата, номер на странице проставляется в нижней части страницы посередине.

Введение должно содержать постановку проблемы в рамках выбранной темы, содержать цель и задачи выполнения работы.

В основной части должна быть раскрыта тема. В данном разделе, как правило, разделенном на главы, необходимо раскрыть все пункты составленного плана, связно изложить накопленный и проанализированный материал. Излагается суть проблемы, различные точки зрения на нее, собственная позиция автора реферата. Важно добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных задач. Каждый раздел основной части должен открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами.

В заключении подводятся итоги, излагаются выводы, делаются обобщения (иногда с учетом различных точек зрения на изложенную проблему), отмечается то новое, что получено в результате работы над данной темой. Заключение по объему не должно превышать введение.

Библиографический список составляется и оформляется в соответствии с установленными требованиями.

В работе должны быть ссылки на источники информации. В ограниченном объеме допускается цитирование с обязательным указанием источников информации. Недопустимо использование в работе необработанных и неотредактированных текстов из Интернет-ресурсов.

Оригинальность текста 50%.

Презентация (от лат. *praesento* — представление) — документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо. Цель презентации — донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация может представлять собой сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую среду. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру,

организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является её интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

Написание рефератов или презентаций имеет целью приобретение студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п.

С помощью подготовки рефератов или презентаций студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Подготовка рефератов или презентаций является эффективной формой самостоятельной работы студента по изучению курса. Она способствует формированию правовой культуры у студента, закреплению у него знаний учебного курса, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику.

Любая из названных форм учебно-исследовательской деятельности, как правило, состоит из:

- введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, определяются цель и задачи работы;
- основного материала, содержащего изложение сути проблемы и пути ее решения, и
- заключения, где формулируются выводы, оценки и предложения.

План работы составляется таким образом, чтобы обеспечить достижение поставленной во введении цели и решение задач.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Рекомендуются включать в работу схемы и таблицы, которые помогают раскрыть основное содержание темы и сократить объем работы.

На титульном листе реферата студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы работы, свою фамилию и инициалы, а в самом конце работы – дату ее написания и личную подпись.

Особое внимание следует уделить оформлению научно-справочного аппарата и, прежде всего, подстрочных сносок (внизу страницы, под чертой). Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, с которой взята цитата или соответствующее положение. Для статей из журналов, сборников указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, затем название журнала или сборника статей с указанием года издания и номера (или выпуска). При ссылке на газетную статью кроме названия и года издания указывают дату.

Оформляя нормативные источники, необходимо указывать полное и точное название нормативного акта, дату его принятия и редакции, а также изменений и дополнений. При этом обязательными являются название, год, номер, статья официального издания, где был опубликован нормативный акт.

Презентации не требуют оформления сносок и титульного листа. Первый файл презентации содержит название работы, название вуза, кафедры и фамилию, инициалы студента. Количество файлов не должно превышать 25, так как

выступление студента должно быть ограничено 7 – 10 минутами. Излагать текст работы студент должен свободно, но не зачитывая текст презентации, в конце выступления делать выводы, которые также должна содержать презентация.

Содержание рефератов или презентаций студент докладывает в течение 7 – 10 минут на занятии (кружке, научной конференции). Затем автор отвечает на вопросы. После этого выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом работы, и отмечают ее сильные и слабые стороны. На основе обсуждения выставляется соответствующая оценка.

Примерная тематика рефератов и презентаций

1. Государственная гражданская служба, ее особенности.
2. Административные правонарушения в области охраны собственности.
3. Особенности административной ответственности за нарушение правил дорожного движения.
4. Особенности административных наказаний, применяемых за правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность.
5. Таможенные органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
6. Система стадий и этапов производства по делам об административных правонарушениях.
7. Понятие законности и дисциплины в деятельности органов внутренних дел.
8. Способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов внутренних дел: контроль, надзор, обжалование.

Формы осуществления контроля за текущей работой

1. Опрос студентов по вопросам, вынесенным на практическое занятие.
2. Проверка составленных проектов научных работ.
3. Оценка выступлений с докладами, презентациями по выбранной теме исследования.
4. Проверка письменной работы по систематизации законодательства и судебной практики.

Допускается выполнение и иных творческих заданий по согласованию с преподавателем.

Критерии оценивания устного (письменного) ответа, решения задач

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Студент даёт правильный и полный (развёрнутый) ответ на вопрос, умеет логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя углубленные знания в обсуждении проблем на практических занятиях
«хорошо»	Студент даёт правильный ответ на вопрос, умеет формулировать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя знания в обсуждении проблем на практических занятиях
«удовлетворительно»	Студент даёт неполный ответ на вопрос, демонстрируя поверхностные знания по вопросу. Студент способен выступать с сообщением, но при этом материал не структурирован, а само выступление требует доработки.

«неудовлетворительно»	Студент не знает ответ на вопрос, либо даёт неверный ответ. Студент не способен выступать с сообщением. Материал не структурирован, не обобщён в достаточной степени.
-----------------------	---

Контроль за самостоятельной работой студентов

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью учебного процесса. Самостоятельная работа осуществляется студентами при подготовке к практическим занятиям, при выполнении ими творческих заданий, подготовку к зачету, при написании рефератов, подготовке докладов, выполнении курсовых работ.

Для того чтобы добиться глубоких знаний, усвояемости учебного материала, студентам необходимо правильно организовать самостоятельную работу.

Самостоятельную работу целесообразно начинать с ознакомления содержания учебника, учебного пособия. При этом вопросы, которые необходимо изучить, указаны в учебной программе. После этого необходимо изучить рекомендованные по теме законодательные и иные нормативно-правовые акты, что является обязательным, так как студент должен свободно ориентироваться в современном законодательстве, знать содержание правовых норм, уметь их анализировать.

Проведение практических занятий может включать обсуждение докладов, подготовка которых так же относится к формам самостоятельной работы студентов. Тема доклада заранее согласовывается с преподавателем и должна соответствовать изучаемой теме.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Задача № 1:

По факту потребления в общественном месте 15-летним Леонтьевым наркотических средств без назначения врача сотрудниками полиции был составлен административный протокол по статье 20.22. КоАП РФ и материал об административном правонарушении направлен в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Правомерно ли вынесенное решение? Ответ аргументируйте ссылками на конкретные статьи КоАП РФ.

Задача № 2:

Семнадцатилетний Петров был принят на работу в орган внутренних дел на одну из должностей гражданского персонала. Через восемь месяцев Петров получил повестку из городского военного комиссариата с просьбой прибыть в комиссариат, так как он подлежит призыву на военную службу.

Петров в военный комиссариат не явился, так как думал, что если он работает в ОВД, то не подлежит призыву. За неявку по вызову военным комиссаром Петров был привлечен к административной ответственности в виде штрафа в размере 200 рублей.

Правомерны ли действия Петрова? В каком случае лицо, поступившее на работу в ОВД, не подлежит призыву на военную службу? Законно ли в данном

случае привлечение Петрова к административной ответственности?

Задача № 3:

По результатам проверки деятельности крестьянско-фермерского хозяйства «Купец» государственным ветеринарным инспектором на главу крестьянско-фермерского хозяйства был составлен административный протокол о нарушении последним ветеринарно-санитарных правах реализации продуктов животноводства, выразившемся в продаже продуктов животноводства, не прошедших ветеринарного контроля, и вынесено постановление о назначении административного наказания в виде штрафа в размере 100 минимальных размеров оплаты труда. Глава КФХ обратился в районный суд с жалобой на действия ветеринарного инспектора и потребовал отменить незаконное, по его словам, постановление.

Дайте юридическую оценку ситуации. Какое решение должен вынести районный суд?

Задача № 4:

Сотрудниками линейного УВД на станции Саратов был задержан находящийся в состоянии алкогольного опьянения 16-летний Ковалев, который без билета пытался сесть в поезд, оскорбляя при этом проводников нецензурной бранью. При проверке выяснилось, что он является жителем Самарской области. Какие меры могут быть применены в данном случае к Ковалеву?

Задача № 5:

П. и Т. распивали на улице спиртные напитки. На требование сотрудников полиции предъявить документы они ответили отказом. Когда им предложили пройти в отделение полиции, Т. предъявил паспорт и попросил оформить протокол на месте. П. категорически отказался следовать в полицию, отталкивал сотрудников, упирался, пытался вырваться. В отделении полиции на П. и Т. были оформлены протоколы о нарушении ими требований статьи 19.3. КоАП РФ, которые были рассмотрены судьей.

Правильно ли квалифицированы действия П. и Т.?

Задача № 6:

Гражданин Н. поздно ночью возвращался домой. На улице Неглинной, проходя мимо таксофона, он решил позвонить домой. Не найдя жетона, он куском арматуры попытался взломать таксофон, чтобы «достать жетон», как он пояснил задержавшим его сотрудникам патрульно-постовой службы.

Как должно быть квалифицировано деяние Н.?

Задача № 7:

Несовершеннолетние Попцов (15 лет), Дьяков (16 лет) и Мишин (18 лет), находясь на контейнерной площадке грузовой железнодорожной станции, повредили пломбу на одном из контейнеров. Задержанные сотрудниками полиции, они были доставлены в линейный отдел внутренних дел.

Какие меры и в каком порядке могут быть применены к указанным лицам?

Задача № 8:

Начальником РОВД гражданин Семенов был привлечен к административной ответственности в виде штрафа за нарушение правил охоты. В виде дополнительного наказания у него было конфисковано охотничье ружье. Семенов обратился в суд с жалобой о неправомерной конфискации у него ружья, так как он

охотник-профессионал и ружье является единственным источником дохода.

Какое решение должен принять суд?

Задача № 9:

Несовершеннолетние Л. и М. с целью изъятия цветных металлов привели в негодность автоматическую систему управления железнодорожной стрелки. Неисправность была своевременно обнаружена сотрудниками дистанции пути, а Л. и М. установлены сотрудниками транспортной полиции. Какие меры могут быть применены к Л. и М.? Как квалифицируется их деяние?

Задача № 10:

Глава городской администрации принял постановление "О мерах по улучшению благоустройства и санитарного состояния городской территории", в котором, в частности, установил, что за нарушение гражданами и должностными лицами организаций правил благоустройства городской территории, а также за несоблюдение чистоты и порядка в городе начальник или заместитель начальника органов внутренних дел налагает на виновных лиц административное наказание в виде штрафа в размере от 10 до 50 минимальных размеров оплаты труда.

Законно ли данное постановление главы городской администрации?

Задача № 11:

Объединение ветеранов Великой Отечественной войны обратилось в администрацию города с просьбой разрешить ветеранам войны провести в выходной день в городском парке митинг против появления, по их мнению, в стране фашистских организаций. Должностное лицо администрации, рассмотревшее заявку, запретило организовывать митинг, мотивируя это отсутствием в городе каких-либо проявлений экстремизма и фашизма. Председатель объединения обжаловал это решение в суд, попросив не только его отменить, но и привлечь должностное лицо, его принявшее, к административной ответственности.

Законно ли требование председателя объединения? Какое решение может принять судья?

Задача № 12:

Ресторан "Весна" и магазин "Импульс" являются частями предприятия "Холмогор" и находятся в одном здании. С целью привлечения большего количества посетителей в ресторан в течение 2 месяцев на страницах печати и по радио предприятие рекламу о том, что в находящемся рядом с рестораном магазине возможны существенные скидки для посетителей ресторана при покупке ими товаров. Однако в действительности цены на товары в данном магазине были такими же, как и в других магазинах.

Территориальное управление Министерства по антимонопольной политике, получив эту информацию и проверив ее, вынесло представление в адрес директора предприятия о снятии рекламы, так как в ней содержится ложная информация и речь идет об оказании услуг, которые на самом деле отсутствуют. Директор предприятия Весна отказался выполнить предписание. Тогда антимонопольный орган наложил на это предприятие административный штраф в размере 50 минимальных размеров оплаты труда.

Законно ли решение принял антимонопольный комитет?

Задача № 13:

Член избирательной комиссии выдал гражданину, пришедшему на

избирательный участок, несколько бюллетеней для голосования с тем, чтобы он проголосовал и за себя, и за членов своей семьи.

Может быть наложено взыскание за это деяние?

Задача № 14:

Председатель профсоюзного комитета предприятия обратил внимание директора на то, что на предприятии не заключен коллективный договор между администрацией и сотрудниками, и предложил подготовить проект такого договора для обсуждения, Директор воспрепятствовал этому, заявив, что такой договор не нужен.

Возможно ли привлечь директора к административной ответственности?

Задача № 15:

На заводе был осуществлен пуск газа на новые газоиспользующие установки без разрешения органов государственного газового надзора.

Определите, кто из должностных лиц, работающих на заводе, может быть привлечен к административной ответственности за это деяние. Какое наказание может быть на них наложено?

Задача № 16:

Гражданин без получения необходимого разрешения построил у своего дома на незастроенном пустыре гараж для личного автомобиля. Участковый уполномоченный полиции, составив об этом протокол, направил его в административную комиссию, коротая, рассмотрев дело, об административном правонарушении, наложила на гражданина штраф в размере 40 рублей.

Дайте оценку действиям участкового уполномоченного полиции и административной комиссии.

Задача № 17:

Проверка, осуществленная государственной налоговой инспекцией, показала, что в организации отсутствует учет объектов налогообложения, что повлекло за собой сокрытие дохода за проверяемый период.

Какому административному наказанию может быть подвергнута данная организация? Какой орган может это сделать?

Задача № 18:

Гражданин за непредставление в государственную налоговую инспекцию декларации о доходах за предыдущий год был подвергнут административному наказанию в виде штрафа.

Определите, в каком размере возможен штраф за подобное правонарушение.

Задача № 19:

Инспектор Госпожнадзора, проверяя соблюдение пожарной безопасности в магазине, установил, что под окнами магазина складывается легковоспламеняющаяся тара, проезды, подъезды к зданию магазина, пожарным источникам загромождены ящиками, старым торговым оборудованием и другими материалами.

Квалифицируйте содеянное, определите субъектов административной ответственности.

Задача № 20:

Можно ли привлечь к административной ответственности руководителя кредитной организации в случае, если кредитная организация при наличии

денежных средств на счетах налогоплательщиков задерживает исполнение поручений налогоплательщиков либо инкассовых поручений налоговых органов на перечисление налогов в бюджет или поручений плательщиков страховых взносов в государственные внебюджетные фонды? Кто и в каком порядке будет применять административную ответственность?

Задача № 21:

Сотрудниками линейного УВД на станции Саратов был задержан находящийся в состоянии алкогольного опьянения 16-летний Ковалев, который без билета пытался сесть в поезд, оскорбляя при этом проводников нецензурной бранью. При проверке выяснилось, что он является жителем Самарской области. Какие меры могут быть применены в данном случае к Ковалеву?

Задача № 22:

Окунев и Пискарев были привлечены рыбинспекцией к административной ответственности за нарушение правил рыболовства. Окунев незаконным способом (сетью) ловил рыбу в реке, а Пискарев ловил в пруду карпов, которых выращивал колхоз. Прокурор опротестовал постановление, вынесенное в отношении Пискарева, считая, что он должен нести ответственность за мелкое хищение. Прав ли прокурор? Назовите объекты составов данных проступков.

Задача № 23:

9 января 2009 года в 17 часов участковый уполномоченный полиции с двумя дружинниками зашел в парикмахерскую, где распивали спиртные напитки парикмахер Воронов, слесарь Васев и ученик Васева – 16-летний Габов. Как было установлено, Васев, узнав, что Габов получил заработную плату, послал его за водкой, чтобы «обмыть первую получку», а закончив работу, повел его к своему приятелю Воронову и предложил выпить. Как следует квалифицировать действия Воронова, Васева и Габова?

Задача № 24:

Возвращаясь на автомашине «Жигули» с дачи, Светлов не справился с управлением. От резкого торможения машину занесло на левую обочину, а Светлова выбросило наружу. При падении он ударился головой о камень и потерял сознание. Авария произошла на глазах у рыбаков, которые подбежали к Светлову, наспех перевязали многочисленные порезы от разбившегося стекла и положили пострадавшего на заднее сиденье. Один из рыбаков (Кротов), находясь в средней степени опьянения, сел за руль и поехал в город. При въезде во двор больницы он зацепился за ограничительный столб, разбил фару и повредил крыло автомашины.

Начальник ГИБДД рассмотрел дело и наложил на Кротова штраф по ч.2 ст.12.8 КоАП РФ.

Каково ваше мнение о данном деле?

Имеется ли здесь нарушение норм о производстве по делам об административных правонарушениях?

Задача № 25:

Суд Ивановского района 15 декабря вынес постановление о привлечении гр-ки Епифановой А.И к административной ответственности в виде ареста на 10 суток. Согласно справки администрации поселка Леонидово Ивановского района Епифанова имеет двух детей: Сергея – 10 и Павла – 6 лет.

Правомерно ли наложено взыскание на гр-ку Епифанову? Какое решение должен был принять суд в данном случае?

Задача № 26:

Граждане Н. (15 лет) и Н. (17 лет), расклеивали объявления о продаже своей собаки по району. Одно из объявлений они разместили на плакате кандидата в депутаты, участвующего в избирательной компании.

Члены инициативной группы обратились в ОВД, с просьбой возбудить производство по делу об административном правонарушении.

Кто в данном случае подлежит административной ответственности? Квалифицируйте содеянное.

Задача № 27:

Фирма «Олимпия» разместила в центре города рекламу о сезонных скидках в сети магазинов, но на практике данное рекламное предложение имело смыслом лишь привлечение клиентов для распродажи не пользующихся спросом товаров по рыночным ценам без каких – либо скидок, хотя их наличие было указано в рекламе

Содержится ли в указанном деянии состав административного правонарушения?

Задача № 28:

20 мая при проверке соблюдения паспортного режима инспектор Управления по Тверской области ФМС Елкин С.А. выявил факт проживания гражданина Ступова И.В., которому исполнилось 22 года, с паспортом, срок действия которого истек 2 года назад.

Содержится ли в указанном деянии состав административного правонарушения?

Задача № 29:

Находясь на митинге, гражданин С. демонстрировал присутствующим изготовленный им плакат с фашистской свастикой. На замечания окружающих выражался нецензурной бранью.

Квалифицируйте данное деяние.

Задача № 30:

Окунев и Пискарев были привлечены рыбинспекцией к административной ответственности за нарушение правил рыболовства. Окунев незаконным способом (сетью) ловил рыбу в реке, а Пискарев ловил в пруду карпов, которых выращивал колхоз. Прокурор опротестовал постановление, вынесенное в отношении Пискарева, считая, что он должен нести ответственность за мелкое хищение. Прав ли прокурор? Назовите объекты составов данных проступков.

Примерные тесты:

1. Предметом административного права являются общественные отношения:

- в сфере исполнительной власти
- связанные с внутриорганизационной деятельностью любого органа государственной власти
- в сфере государственной контрольной деятельности
- все перечисленное

2. Отраслевое управление на уровне федерации осуществляют:

- федеральные министерства и федеральные службы
- государственные комитеты и федеральные службы
- федеральные министерства и федеральные агентства
- федеральные министерства, федеральные службы и федеральные агентства

3. Президент РФ в отношении Правительства РФ вправе:

- назначить с согласия Совета Федерации Председателя Правительства
- назначить с согласия Государственной Думы Председателя Правительства РФ
- самостоятельно формировать Правительство РФ и принимать решение об его отставке
- назначить с согласия Государственной Думы Председателя Правительства РФ; принимать решение об его отставке; по предложению Председателя Правительства РФ назначать и освобождать от должности его заместителей и федеральных министров

4. Срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении составляет:

- 2 месяца
- 3 месяца
- 1 месяц
- 10 суток

5. Установленная нормами административного права способность нести административную ответственность за совершенные правонарушения в сфере государственного управления - это

- административная дееспособность
- административная деликтоспособность
- административная правосубъектность
- административная правоспособность

6. Законными представителями физического лица не являются

- родители
- родные братья, сестры
- усыновители
- опекуны

7. Доставка, административное задержание, привод являются

- административно-восстановительными мерами
- мерами административного пресечения
- мерами административной ответственности

8. Альтернативной стадией производства по делу об административном правонарушении является

- стадия обжалования постановления по делу
- административное расследование
- стадия исполнения постановления по делу

9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует

- не менее половины ее членов
- не менее 1/3 ее членов
- не менее 2/3 ее членов
- не более 2/3 ее членов

10. Организация прохождения военной службы военнослужащими - это функция

- Министерства обороны РФ
- Министерства внутренних дел РФ
- Федеральной службы безопасности
- Службы внешней разведки

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью учебного процесса. Самостоятельная работа осуществляется студентами при подготовке к практическим занятиям, при выполнении ими творческих заданий, подготовку к зачету, экзамену, при написании рефератов, подготовке докладов, выполнении курсовых работ.

Для того, чтобы добиться глубоких знаний, усвояемости учебного материала, студентам необходимо правильно организовать самостоятельную работу.

Самостоятельную работу целесообразно начинать с ознакомления содержания учебника, учебного пособия. При этом вопросы, которые необходимо изучить, указаны в учебной программе. После этого необходимо изучить рекомендованные по теме законодательные и иные нормативно-правовые акты, что является обязательным, так как студент должен свободно ориентироваться в современном законодательстве, знать содержание правовых норм, уметь их анализировать.

Проведение практических занятий может включать обсуждение докладов, подготовка которых так же относится к формам самостоятельной работы студентов. Тема доклада заранее согласовывается с преподавателем и должна соответствовать изучаемой теме.

Примерный перечень вопросов для самоконтроля

Часть 1.

1. Понятие, признаки и функции государственного управления.
2. Система управления: задачи, функции, субъект и объект управления.
3. Субъекты государственного управления
4. Виды государственного управления.

5. Соотношение государственного управления и местного самоуправления.
6. Разделение властей в современном государстве. Исполнительная власть как вид государственной власти.
7. Исполнительная власть: понятие, механизм, соотношение с государственным управлением (государственным регулированием).
8. Понятие административного права как отрасли права.
9. Предмет и метод правового регулирования в административном праве.
10. Место административного права в правовой системе РФ.
11. Административное право как учебная дисциплина.
12. Тенденции развития современного административного права России.
13. Административное право зарубежных стран.
14. Субъекты административного права: понятие, система, виды и общая характеристика.
15. Предмет, метод и задачи науки административного права.
16. Понятие и особенности административно-правовых норм, их виды.
17. Способы реализации административно-правовых норм.
18. Юридическая сила административно-правовых норм. Действие норм во времени, в пространстве и по кругу лиц (по пределу действия).
19. Систематизация административного законодательства.
20. Акты федеральных органов. Акты субъектов Российской Федерации. Акты органов местного самоуправления.
21. Структура административно-правовой нормы
22. Источники административного права.
23. Понятие и основные черты административно-правовых отношений.
24. Виды административно-правовых отношений.
25. Граждане как субъекты административного права.
26. Обращения граждан. Их виды и порядок рассмотрения.
27. Порядок и особенности обращений граждан в Конституционный Суд РФ.
28. Порядок и особенности обращений граждан к Уполномоченному по правам человека.
29. Субъекты административной опеки, их административно-правовой статус.
30. Особенности административно-правового статуса беженца и вынужденного переселенца.
31. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
32. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
33. Понятие и виды органов исполнительной власти.
34. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
35. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
36. Полномочия, состав и порядок формирования Правительства РФ.
37. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: понятие, система.

38. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
39. Институт государственной службы в системе административного права.
40. Понятие, значение, принципы и законодательные основы государственной службы.
41. Понятие и классификация государственных должностей.
42. Основы административно-правового статуса государственного служащего.
43. Основы административно-правового статуса государственного гражданского служащего.
44. Основы административно-правового статуса военнослужащего.
45. Иные виды службы, их особенности.
46. Квалификационные требования, предъявляемые к государственным служащим.
47. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
48. Военская обязанность и прохождение военной службы.
49. Поощрения и ответственность государственных служащих.
50. Особенности ответственности государственных гражданских служащих.
51. Ограничения и запреты государственных гражданских служащих.
52. Муниципальная служба: понятие и содержание. Принципы муниципальной службы.
53. Классификация муниципальных должностей.
54. Способы замещения государственных должностей. Учреждение государственных должностей.
55. Государственные и муниципальные предприятия и учреждения как субъекты административного права.
56. Общественные объединения: понятие, виды и административно-правовой статус.
57. Административно-правовой статус политических партий.
58. Принципы создания, деятельности и осуществление контроля за деятельностью общественных объединений.
59. Административно-правовой статус религиозных объединений.
60. Профессиональные союзы и их административно-правовой статус.
61. Понятие и виды административно-правовых форм реализации исполнительной власти.
62. Правовые акты управления, классификация и их юридическое значение.
63. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Административно-правовой договор.
64. Понятие и виды административно-правовых методов деятельности исполнительной власти, их сущность. Закон «О полиции» о порядке применения мер административного пресечения.
65. Административно-правовые режимы: понятие и виды.
66. Государственная граница и ее охрана. Административно-правовое

регулирование выезда из РФ и въезда в РФ.

Часть 2.

1. Задачи и принципы законодательства об административных правонарушениях
2. Административное правонарушение. Общая характеристика.
3. Состав административного правонарушения. Отграничение административного правонарушения от преступления.
4. Понятие и основные черты административной ответственности. Освобождение от административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
5. Особенности административной ответственности должностных лиц, военнослужащих и работников органов внутренних дел. Административная ответственность юридических лиц. Особенности административной ответственности несовершеннолетних.
6. Дисциплинарная ответственность по административному праву.
7. Материальная ответственность по административному праву.
8. Понятие и виды административных наказаний.
9. Правила назначения административных наказаний.
10. Понятие, правовое регулирование и принципы административного процесса.
11. Административно-процедурное производство и его виды.
12. Лицензионно-разрешительное производство.
13. Регистрация граждан по месту пребывания и месту жительства. Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
14. Понятие и система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Подведомственность дел об административных правонарушениях.
15. Задачи и основные принципы производства по делам об административных правонарушениях.
16. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
17. Доказательства по делам об административных правонарушениях, их виды. Оценка доказательств.
18. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, их виды.
19. Понятие и краткая характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях.
20. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении.
21. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении.
22. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях, вступивших в законную силу и не вступивших в законную силу.
23. Исполнительное производство по делам об административных правонарушениях.

24. Особенности исполнения некоторых видов административных наказаний.
25. Способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти.
26. Административно-правовая организация управления экономикой.
27. Управление агропромышленным комплексом.
28. Административно-правовая организация управления административно-политической сферой.
29. Административно-правовая организация управления социально-культурной сферой.
30. Административно-правовые основы межотраслевого управления

Требования к рейтинг-контролю обучения в ТвГУ

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельной работы. Основными формами текущего контроля знаний являются:

Распределение максимальных баллов по видам работы в рамках рейтинговой системы:

Вид отчетности	Баллы
Работа в семестре	40
Из них:	
доклады на семинарах	10
модульные работы	15
тесты	10
выполнение рефератов и др.	5
Зачет:	60
Итого:	100

Оценка знаний по 100-балльной шкале в соответствии с рейтинговой системой ТвГУ согласно «Положения о рейтинговой системе обучения студентов ТвГУ».

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПО НЕОБХОДИМОСТИ)

1. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся процесс изучения курса «Административное право» основан на применении инновационных образовательных технологий, основанных на использовании интерактивных методов обучения: деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций по вопросам организации и деятельности органов исполнительной власти.

В рамках учебного курса предусматриваются встречи со специалистами – сотрудниками органов исполнительной власти.

Основные виды используемых образовательных технологий:

- деятельно-ориентированное обучение студентов. Деятельные технологии включают в себя анализ ситуаций, решение ситуационных задач, деловые игры, моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе, контекстное обучение; организацию профессионально-ориентированной учебно-исследовательской работы. Данная технология ориентирована на формирование системы профессиональных практических навыков и умений, что даст возможность подготовить специалиста, способного квалифицированно решать профессиональные задачи.

- личностно-ориентированное обучение. Изучение курса предполагает возможность выбора для студентов и последующее выполнение различных творческих заданий в рамках изучения курса. Так, студенты могут выполнить работу по систематизации действующего законодательства и практики его применения; подготовить письменное решение задач; составить проекты юридических документов; подготовить кроссворды и тесты по изучаемым темам; выполнить научно-исследовательскую работу; выступить с докладом и т.п.

- проблемное обучение. При проведении занятий преподаватель особое внимание уделяет проблемам правового регулирования, практики применения законодательства. Студентам предлагается подготовить к практическим занятиям задачи, решение которых требует тщательного анализа подлежащих применению правовых норм, анализа и выработке правовой позиции, формулировка собственных предложений по сложившейся ситуации, не имеющей однозначного решения.

- адаптивная технология (исследовательское обучение), основанная на максимальном вовлечении студентов в индивидуальную самостоятельную работу. Обеспечивается использование данной технологией подготовкой заданий для самостоятельной работы студентов, а также выработкой рекомендаций по осуществлению самостоятельной работы.

Процесс обучения включает аудиторные занятия путем проведения практических занятий, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль полученных знаний, использование различных форм научно-исследовательской деятельности студентов, самостоятельную работу, а так же проведение итогового контроля.

Выработка профессиональных навыков и умений предполагает широкое использование в ходе образовательного процесса интерактивных методик обучения. Использование активных методов обучения имеет целью конструктивное вовлечение студентов в учебный процесс, активизацию учебно-познавательной деятельности.

Цели проведения практических занятий – закрепить у студентов основные теоретические положения курса, выработать навыки анализа и самостоятельного применения законодательства применительно к возникшим правоотношениям, способствовать изучению ими необходимой литературы, в том числе и специальной по теме, вынесенной на практическое занятие. Проведение практических занятий предполагает выработку у студентов профессиональной заинтересованности, развитие у них юридического мышления, усвоение учебного материала, а также выработку профессиональных навыков, включая анализ и самостоятельное применение законодательства при решении учебных дел (задач), составлению юридических документов.

Активные методы обучения предполагают деловое сотрудничество, взаимодействие, обмен информацией, более глубокое усвоение материала, понимание сущности изучаемых правовых явлений, и как результат – получение соответствующих знаний, умений и навыков, формирование компетенций.

При проведении практических занятий используются такие интерактивные методики как, ролевые и деловые игры, выполнение творческих заданий, работа в малых группах, интерактивное выступление, презентации, дискуссии и другие.

Так, проведение деловой игры направлено на получение и закрепление полученных знаний, выработку навыков публичного выступления, составления юридических документов и др. Ее функциями являются тренинг, интенсификация процесса обучения, проблематизация вопросов, расширение и углубление предмета изучения. Обучающая ценность деловой (ролевой) игры связана со способностью студента лучше усваивать изучаемый материал, так как требует личного участия и позволяет развивать профессиональное мышление, анализировать возникшую ситуацию. Деловая игра предполагает совместную деятельность участников учебного процесса, развивает коммуникативные качества, создает атмосферу интеллектуального соперничества.

К числу используемых при проведении практических занятий по административному праву относятся творческие (проблемные) задания. Например, составление кроссворда, с целью уяснения содержания специальной терминологии; систематизация законодательства с использованием справочно-правовых систем «Гарант» и «Консультант Плюс» по определенному вопросу.

Работа в малых группах также является одним из используемых методов при проведении практических занятий. Распределив студентов на подгруппы, преподаватель предлагает им выполнить определенное творческое задание (составить схему, обосновать доводы, выработать общее решение, проанализировать ситуацию). Задание выполняется группой сообща, а затем ее представитель докладывает результат работы.

Интерактивное выступление направлено на развитие одного из профессиональных навыков – публичного выступления. От чтения доклада его отличает не только содержание, но и форма сообщения определенной информации. Интерактивное выступление требует серьезной предварительной подготовки. Нередко используются и такие методики как мозговой штурм, «займи и обоснуй позицию» и другие.

Непременным условием успешной работы студентов на практических занятиях является серьезная предварительная подготовка: студентам необходимо

внимательно ознакомиться со своими записями лекций по курсу, изучить и усвоить рекомендованную по данной теме литературу, изучить соответствующие нормативные правовые акты. В процессе подготовки к занятиям студентам рекомендуется использовать справочно-правовые системы «Гарант», а также «Консультант Плюс».

В рамках изучения дисциплины организуется научно-исследовательская деятельность студентов путем подготовки докладов на научные студенческие конференции, подготовки и проведения «круглых столов», конференций и т.п.

IX. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Материально-техническая база необходимая и применяемая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает:

Учебная аудитория № 228, 229, 233/2, 241, 322, 326, 334, 342 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска), компьютер, мультимедийный проектор с потолочным креплением и экраном, переносной ноутбук
Учебная аудитория № 239, 240 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Комплект учебной мебели (стол, стулья, доска)
Кафедра управление персоналом 232 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Стол, стулья, стационарные компьютеры, принтер.
Компьютерные классы 245, 338 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д.12	Комплект учебной мебели (стол, стулья), компьютеры, моноблоки, переносные ноутбуки, МФУ

X. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБНОВЛЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения