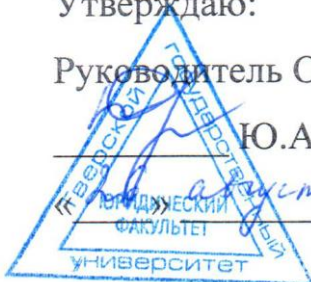


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 09.10.2023 15:21:01
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Тверской государственный университет
Юридический факультет

Утверждаю:

Руководитель ООП:

 Ю.А. Дронова
_____ 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Направление подготовки:

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Профиль подготовки:

ПРАВОПОЛЬЗОВАНИЕ И ПРАВОПРИМЕНЕНИЕ

Для студентов 1, 2 курса очной формы обучения

Составитель: *к.ю.н., доцент кафедры КАиТП Кувырченкова Т.В.*

Тверь, 2020

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 получении представления о месте и роли административного права в системе права РФ, а также подготовке к деятельности, направленной на реализацию административно-правовых норм и обеспечение правопорядка в жизни общества.

В соответствии с названной целью курса, в процессе обучения бакалавр 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 бакалавриата

Учебная дисциплина административное право представлена двумя блоками: административное право 1 и административное право 2. Учебная дисциплина административное право тесно взаимосвязана с учебными дисциплинами конституционного, уголовного, финансового, гражданского, экологического права. 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 административное право 1 - 3 зачётные единицы, 108 академических часов, в том числе **контактная работа**: лекции – 18 часов, практические занятия – 36 часов, **самостоятельная работа**: 54 часа, контроль – зачет; административное право 2 – 4 зачетные единицы, 144 академических часа, в том числе **контактная работа**: лекции – 18 часов, практические занятия – 36 часов, **самостоятельная работа**: 90 часов, контроль – экзамен.

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>способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1)</p> <p><i>Базовый уровень</i></p>	<p>Владеть: навыками анализа текстов Конституции РФ, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов, общепризнанных принципов международного права и международных договоров Российской Федерации в целях их соблюдения;</p> <p>Уметь: соотносить положения Конституции, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов, международного права и международных договоров Российской Федерации со сферами юридической деятельности;</p> <p>Знать: основные положения Конституции РФ, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов, международного права и международных договоров Российской Федерации</p>
<p>способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)</p> <p><i>Базовый уровень</i></p>	<p>Владеть: юридической терминологией; навыками работы с нормативными правовыми актами.</p> <p>Уметь: определять основные направления предупреждения правонарушающего поведения.</p> <p>Знать: положения действующих нормативных актов соответствующего профиля правоприменения, возможные причины их нарушения и условия, способствующие этому.</p>
<p>способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)</p> <p><i>Базовый уровень</i></p>	<p>Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в типичных ситуациях практической юридической деятельности.</p> <p>Знать: понятие, принципы и стадии процесса квалификации фактов и обстоятельств.</p>

6. Форма промежуточной аттестации – зачет, экзамен.

7. Язык преподавания – русский.

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

Для студентов очной формы обучения.

№	Учебная программа-наименование разделов и тем	Всего	Контактная работа (час)		Самостоятельная работа (час)
			Лекции (час)	Практические занятия (час)	
Административное право 1					
1	Исполнительная власть и государственное управление	10	2	2	6
2	Административное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина	10	2	2	6
3	Административно-правовые нормы и отношения	12	2	4	6
4	Граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства как субъекты административного права	14	2	6	6
5	Административно-правовой статус органов исполнительной власти	14	2	6	6
6	Государственная служба в Российской Федерации	14	2	6 С применением интерактивных методов	6
7	Административно-правовой статус организаций	10	2	2	6
8	Формы деятельности исполнительной власти	12	2	4	6
9	Методы осуществления исполнительной власти	12	2	4	6
	Итого	108	18	36	54
Административное право 2					

10	Административное правонарушение и административная ответственность	16	2	6 С применением интерактивных методов	8
11	Административные наказания и правила их назначения	14	2	4	8
12	Административный процесс и административно-процедурное производство	16	2	4	10
13	Административная юрисдикция	12	2	2	8
14	Система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях	12	2	2	8
15	Производство по делам об административных правонарушениях	18	2	8 С применением интерактивных методов	8
16	Содержание и способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти	12	2	2	8
17	Административно-правовая организация управления экономикой	11	1	2 С применением интерактивных методов	8
18	Административно-правовая организация управления административно-политической сферой	11	1	2	8
19	Административно-правовая организация управления социально-культурной сферой	11	1	2	8
20	Административно-правовые основы межотраслевого управления	11	1	2	8
	Итого	144	18	36	90
	Всего	252	36	72	144

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

1. Учебная программа
2. Тематика рефератов и методические рекомендации по их написанию;
3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
4. Требования к рейтинг-контролю;
5. Задания для самостоятельной работы;
6. Вопросы для самоконтроля.

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

1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 1 – ОПК-1: способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации

Базовый этап формирования компетенции

1) Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции на уровне «Знать» (воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты)

– Подготовьте письменный ответ на теоретический вопрос:

Тема 1. Исполнительная власть и государственное управление.

1. Понятие государственного управления. Основные черты и задачи государственного управления.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Тема раскрыта, студент уверенно знает, что собой представляет государственное управление, его признаки и задачи – 2 балла
4-й уровень	Допущена фактическая ошибка, не приведшая к существенному искажению смысла – 1 балл
3-й уровень	Студент знает основные черты государственного управления – 1 балл

2-й уровень	Не прослеживается логика, мысль не развивается – 0 баллов
1-й уровень	Не знает – 0 баллов

– Выбор одного варианта ответа из предложенного множества

Тема 6. Государственная служба в Российской Федерации

Инструкция студенту: Выберите один правильный вариант

Пример тестового задания:

1. 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

Правильный ответ: 3.

Кол-во баллов: 1

2) Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции на уровне «Уметь» (решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения)

Тема 4. Граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства как субъекты административного права

Задание: Определите особенности административно-правового статуса иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Студент умеет определять правильно особенности административно-правового статуса иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации
4-й уровень	Студент определяет правильно особенности административно-правового статуса иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, с помощью дополнительных вопросов.
3-й уровень	Студент определяет некоторые особенности административно-правового статуса иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации
2-й уровень	Студент имеет общее представление об особенностях административно-правового статуса иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации
1-й уровень	Не умеет определять особенности административно-правового статуса иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации

3) Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции на уровне «Владеть» (решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, и их применением в нетипичных ситуациях, формируется в процессе практической деятельности).

– Письменное задание

Тема 15. Производство по делам об административных правонарушениях

Задание: Гражданином США Джейсоном во время прохождения процедуры определения статуса иммигранта в Российской Федерации были представлены недостоверные сведения. Квалифицируйте содеянное.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Студент правильно выполнил письменное задание, верно охарактеризовал ситуацию и объяснил свою позицию.
4-й уровень	Студент правильно составил письменный ответ, определил основания для своего решения.
3-й уровень	Студент правильно составил письменный ответ, но не аргументировал свою позицию.
2-й уровень	Составленный студентом письменный ответ имеет существенные недостатки.
1-й уровень	Нет ответа

– Подготовьте ответ на заданную тему

Тема 15. Производство по делам об административных правонарушениях

Тема: «Роль органов внутренних дел в предупреждении совершения административных правонарушений».

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Ответ изложен четко и лаконично. Суждения и аргументы раскрываются с опорой на теоретические положения, выводы и фактический материал. Приведена собственная позиция. Собственная позиция автора аргументирована (приведено более одного аргумента). Материал излагается логически последовательно.
4-й уровень	Тема в целом раскрыта. Представлена собственная позиция без достаточного пояснения или собственная позиция представлена, но приведено хотя бы два аргумента. Суждения и аргументы приведены с опорой на теорию, но недостаточно использован фактический материал.
3-й уровень	Тема в целом раскрыта. Представлена собственная позиция с недостаточной аргументацией и без достаточного пояснения или собственная позиция представлена, но приведен только один аргумент. Суждения и

	аргументы приведены с опорой на теорию, но без использования фактического материала
2-й уровень	Вопрос не раскрыт. Собственная позиция не представлена и не раскрыта. Содержание ответа не дает представления о ее понимании.
1-й уровень	Задание не выполнено.

2. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 2 – ПК-3: способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

Базовый этап формирования компетенции

1) Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции на уровне «Знать» (воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты)

– Подготовьте письменный ответ на теоретические вопросы:

Тема 9. Методы осуществления исполнительной власти

1. Понятие и общая характеристика административно-правовых методов.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Студент уверенно знает, что представляет собой методы государственного управления, выделяет их существенные черты, дает четкую классификацию методов государственного управления.
4-й уровень	Студент знает, что представляет собой методы государственного управления. Дает общую характеристику видов методов государственного управления.
3-й уровень	Студент знает о наличии методов государственного управления, нечетко определяет характерные признаки методов государственного управления.
2-й уровень	Студент имеет общее представление о методах государственного управления, но не может раскрыть, в чем выражаются их существенные характеристики.
1-й уровень	Не знает

– Выбор одного варианта ответа из предложенного множества

Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти

Инструкция студенту: Выберите один правильный вариант

Тест 1. Управление на уровне федерации осуществляют:

1. федеральные министерства и федеральные службы
2. государственные комитеты и федеральные службы
3. федеральные министерства и федеральные агентства

4. федеральные министерства, федеральные службы и федеральные агентства

Правильный ответ: 4.

Кол-во баллов: 1

2) Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции на уровне «Уметь» (решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения)

- Решение задачи

Тема 15. Производство по делам об административных правонарушениях
Задача.

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?

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Студент умеет правильно квалифицировать составы административных правонарушений
4-й уровень	Студент умеет правильно квалифицировать составы административных правонарушений с помощью дополнительных вопросов.
3-й уровень	Студент умеет определять объект посягательства
2-й уровень	Студент имеет общее представление о квалификации административных правонарушений.
1-й уровень	Не умеет квалифицировать административные правонарушения.

Тема 15. Производство по делам об административных правонарушениях

Задание: В магазине «Канцтовары», принадлежащем индивидуальному предпринимателю Петрову, продавались брошюры с изображением листа наркосодержащего растения с надписью – «потри изображение для извлечения запаха». Кто и какую ответственность будет нести в данном случае?

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Студент правильно ответил на вопросы задания, аргументировал свою позицию, верно квалифицировал состав административного правонарушения.
4-й уровень	Студент правильно ответил на вопросы задания, частично аргументировал свою позицию, верно квалифицировал состав административного правонарушения.
3-й уровень	Студент правильно ответил на вопросы задания, но при этом его аргументация неполная.

2-й уровень	Студент частично правильно ответил лишь на некоторые вопросы задания
1-й уровень	Ответ неправильный или нет ответа

3) Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции на уровне «Владеть» (решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, и их применением в нетипичных ситуациях, формируется в процессе практической деятельности).

Тема 13. Административная юрисдикция.

Задание: Ректор Тверского 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?

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Студент правильно выполнил письменное задание, верно и аргументировано ответил на поставленные вопросы.
4-й уровень	Студент правильно составил письменный ответ, верно ответил на поставленные вопросы.
3-й уровень	Студент правильно составил письменный ответ, но сделал некоторые ошибки
2-й уровень	Составленный студентом письменный ответ имеет существенные недостатки.
1-й уровень	Нет ответа

3. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 3 – ПК-6: способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Базовый этап формирования компетенции

– Подготовьте письменный ответ на теоретический вопрос:

Тема 10. Административное правонарушение и административная ответственность

Состав административного правонарушения.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Студент уверенно знает, что представляет собой состав административного правонарушения, раскрывает подробно элементы состава
4-й уровень	Студент знает, что представляет собой состав административного правонарушения. Дает общую характеристику состава административного правонарушения

3-й уровень	Студент знает о наличии состава административного правонарушения, нечетко определяет характерные признаки состава административного правонарушения.
2-й уровень	Студент имеет общее представление о составе административного правонарушения, но не может раскрыть, в чем выражается его сущностная характеристика.
1-й уровень	Не знает

– Выбор одного варианта ответа из предложенного множества

Тема 15. Производство по делам об административных правонарушениях

Инструкция студенту: Выберите один правильный вариант

Тест 1. Законными представителями физического лица не являются

1. родители
2. родные братья, сестры
3. усыновители
4. опекуны

Правильный ответ: 2.

Кол-во баллов: 1

2) Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции на уровне «Уметь» (решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения)

– Решение задачи

Тема 15. Производство по делам об административных правонарушениях

Задача.

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?

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Студент умеет правильно квалифицировать составы административных правонарушений
4-й уровень	Студент умеет правильно квалифицировать составы административных правонарушений с помощью дополнительных вопросов.
3-й уровень	Студент умеет определять объект посягательства
2-й уровень	Студент имеет общее представление о квалификации административных правонарушений.
1-й уровень	Не умеет квалифицировать административные правонарушения.

Тема 15. Производство по делам об административных правонарушениях

Задание: 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.? Кто вправе привлечь его к ответственности?

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Студент правильно ответил на вопросы задания, аргументировал свою позицию, верно квалифицировал состав административного правонарушения.
4-й уровень	Студент правильно ответил на вопросы задания, частично аргументировал свою позицию, верно квалифицировал состав административного правонарушения.
3-й уровень	Студент правильно ответил на вопросы задания, но при этом его аргументация неполная.
2-й уровень	Студент частично правильно ответил лишь на некоторые вопросы задания
1-й уровень	Ответ неправильный или нет ответа

3) Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции на уровне «Владеть» (решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, и их применением в нетипичных ситуациях, формируется в процессе практической деятельности).

Тема 15. Производство по делам об административных правонарушениях

Изучив практику привлечения лиц к административной ответственности, заполните образец постановления о привлечении лица к административной ответственности.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

по делу об административном правонарушении № _____
« _____ » _____ 20__ г. Город (поселок, село) _____
(место составления протокола)

Я, _____
(наименование органа

фамилия, инициалы сотрудника)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____,

(указываются сведения: для физического лица - фамилия, имя, отчество, год рождения

(для несовершеннолетнего лица также число и месяц рождения), место рождения и проживания,

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), место работы, должность;

_____ для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование, местонахождение,

_____ идентификационный номер налогоплательщика)

Иные сведения, необходимые для разрешения дела:

_____ (повторность совершения административного правонарушения и т.д.)

_____ **УСТАНОВИЛ:**

_____ (наличие либо отсутствие признаков состава административного правонарушения, нормативный акт,
_____ предусматривающий ответственность за правонарушение)

_____ **ПОСТАНОВИЛ:**

1. За _____ допущенное _____ административное правонарушение подвергнуть _____ административному наказанию в виде:

2. Прекратить производство по делу на основании ст. 24.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

_____ (изложить обстоятельства)

3. В соответствии с ч.ч. 2 и 3 ст. 29.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях приняты решения:

_____ (подразделение, должность, фамилия, инициалы, подпись лица, принявшего решение)

"__" _____ 200__ г.

_____ (подпись)

Порядок и сроки обжалования постановления мне разъяснены _____ (подпись нарушителя)

Копию постановления получил "__" _____ 200__ г. _____ (подпись нарушителя)

Изъятые вещи (документы) _____ мне возвращены. _____ (перечислить)

«__» _____ 200__ г.

_____ (подпись нарушителя)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Студент умеет правильно составлять юридические документы (постановление о привлечении лица к административной ответственности)
4-й уровень	Студент умеет правильно составлять юридические документы (постановление о привлечении лица к административной ответственности) с помощью дополнительных вопросов.
3-й уровень	Студент умеет составлять юридические документы (постановление о привлечении лица к административной ответственности), но имеются некоторые ошибки
2-й уровень	Студент имеет общее представление о юридических документах (постановление о привлечении лица к административной ответственности)
1-й уровень	Не умеет составлять юридические документы (постановление о привлечении лица к административной ответственности)

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

Основная литература:

1. Агапов А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / А. Б. Агапов. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 471 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429093> (дата обращения: 14.02.2020). — Текст : электронный
2. Агапов А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник / А. Б. Агапов. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 424 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429094> (дата обращения: 14.02.2020). — Текст : электронный
3. Братановский С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 543 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495>. — Текст : электронный
4. Братановский С. Н. Административное право России : учебник / С. Н. Братановский, К. М. Конджакулян, М. С. Братановская. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. – 499 с. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1001188> (дата обращения: 14.02.2020). — Текст : электронный
5. Россинский Б. В. Административное право : учебник / Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков. – 5-е изд., пересмотр. – М. : Норма, ИНФРА-М, 2017. – 576 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=760335>. — Текст : электронный
6. Россинский Б. В. Административное право: учебник / Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков. – 6-е изд., пересмотр. – Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 640 с. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/996119> (дата обращения: 14.02.2020). — Текст : электронный.
7. Четвериков В. С. Административное право : учебник / В. С. Четвериков. – 3-е изд., доп. и перераб. – М. : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 351 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=549763>. — Текст: электронный.

8. 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. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/999822> (дата обращения: 14.02.2020). – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Россинский Б. В. Административное право: учебник / Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков. – Москва: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 566 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=503198>. — Текст : электронный.

2. Четвериков В. С. Административное право Российской Федерации : 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>. — Текст : электронный.

3. "Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ" (постатейный) (Амелин Р.В., Бевзюк Е.А., Волков Ю.В., Воробьев Н.И., Вахрушева Ю.Н., Жеребцов А.Н., Корнеева О.В., Марченко Ю.А., Степаненко О.В., Томтосов А.А.) (Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2014)

4. Луценко С.И. Разграничение хулиганства в уголовном и административном праве // СПС КонсультантПлюс. 2017.

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

1. Справочно-правовая систем «Консультант плюс» Consultant.ru
2. Справочно-правовая система «Гарант» garant.ru
3. Российская газета rg.ru
4. Российские Вести rosvesty.ru
5. Собрание законодательства РФ szrf.ru
6. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти jurizdat.ru
8. Бюллетень Верховного Суда РФ legallib.ru
9. Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ vestnik.ru
10. Вестник Конституционного Суда РФ ksrf.ru
11. Бюллетень Минюста России minjust.ru
12. Сервер органов государственной власти Российской Федерации www.gov.ru
13. Информационный сайт органов государственной власти Тверской области www.region69.gov.ru.

VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1) Учебная программа

ТЕМА 1. ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ ВЛАСТЬ И ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

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

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

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

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

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

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

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

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

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

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

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

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

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

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

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

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

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: доставка, 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

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

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, неменяемость. 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

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

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

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

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

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

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

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

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 (должностей должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

ТЕМА 15. ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

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

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

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

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

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

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

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

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

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.

2) 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.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, презентаций.

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.

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. Рекомендуется 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 оформление 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.

3) 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.
-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4) 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.

Законное 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 складировается 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 Елифановой А.И к административной ответственности в виде ареста на 10 суток. Согласно справки администрации поселка Леонидово Ивановского района Елифанова имеет двух детей: Сергея – 10 и Павла – 6 лет.

Правомерно ли наложено взыскание на гр-ку Елифанову? 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 выразился 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 вопросы для тестов:

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 службу безопасности
- Службы внешней разведки

5) 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 а 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 исполни-

тельной 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.
 1. Исполнительное производство по делам об административных правонарушениях.
 2. Особенности исполнения некоторых видов административных наказаний.
 3. Способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти.
 4. Административно-правовая организация управления экономикой.
 5. Управление агропромышленным комплексом.
 6. Административно-правовая организация управления административно-политической сферой.
 7. Административно-правовая организация управления социально-культурной сферой.
 8. Административно-правовые основы межотраслевого управления

6) Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям

Цель практических занятий состоит в том, чтобы студенты на основе изучения литературы, нормативных актов федерального и регионального уровня, а также актов муниципальных образований более глубоко усвоили вопросы учебного курса, приобрели навыки применения полученных знаний в будущей практической и научной деятельности.

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.

2) Требования к рейтинг-контролю.

Поскольку данная дисциплина изучается студентами на протяжении двух семестров, то оценивается работа в течение каждого семестра по следующей схеме:

Всего студент может получить:

100 баллов = 60 баллов на модули + 40 баллов на экзамене

В каждом модуле студент может получить максимум 30 баллов, из них 15 баллов за текущую работу, а 15 баллов – за рейтинговый контроль. При этом оценка работы студентов осуществляется следующим образом:

15 баллов текущей работы:

- 1) ответ на практическом занятии - максимально 3 балла
- 2) выступление с докладом или написание реферата - максимально 3 балла
- 3) творческое задание - максимально 2 балла

15 баллов за рейтинговый контроль:

- 1) тестирование - 10 вопросов по 1,5 балла за правильный ответ
- 2) теоретический вопрос - 5 вопросов по 3 балла

Рейтинг – контроль осуществляется в форме проведения письменной работы или компьютерного тестирования.

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

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 заин-

тересованности, 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».

Особое внимание уделяется самостоятельной работе студентов по анализу юридических документов и их составлению. Умение работать с документами – один из важнейших профессиональных навыков специалиста, который предполагает глубокое знание материального и процессуального права, умение логически мыслить, правильно оценивать фактическую и правовую стороны конкретной ситуации, владения правилами письменной речи с учетом особенностей юридического языка.

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.

Список ПО:

а) Лицензионное программное обеспечение
 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022
 СПС ГАРАНТ аэро - договор №5/2018 от 31.01.2018
 СПС КонсультантПлюс: версия Проф. - договор № 2018С8702

б) Свободно распространяемое программное обеспечение
 Google Chrome
 Яндекс Браузер
 Многофункциональный редактор ONLYOFFICE
 ОС Linux Ubuntu
 Notepad++
 OpenOffice
 paint.net
 WinDjView
 Многофункциональный редактор ONLYOFFICE

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.garant.ru/>
2. Справочная правовая система «ГАРАНТ» <http://www.consultant.ru/>

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория № 201 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22), Учебная аудитория №	- -	

<p>203 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22), Учебная аудитория № 209 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22), Компьютерный класс и кабинет самостоятельной работы студентов № 210 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22),</p>	<p>-</p> <p>Монитор Acer TFT 20" V203 HcB black Монитор LG 1510S Лазерный принтер SAMSUNG ML-2850D Системный блок Ramec Storm Custom W CPU C2D-E7500/2048/ 500/G41/DVD-R W/ln Win 400W/ Win 7 Starter Сканер EPSON Perfection V30 Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 160Gb/DVD-RW/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 160Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 160Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 160Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 160Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер Kraftway Credo модель KC36Vista Business/Of 2007 Pro E7400/2* 1024Mb DDR800/T 160G/DVDRW/500W/CARE3/МОНИТОР 20" LG W2043S-PFpf Компьютер Ramec Storm Custom W CPU-E8400/2*1Gb /320Gb/G41/DVD-RW/400W/клав/мышь/ковр./Win 7 St/ Монитор 19" PHILIPS 19S1SB Мультимедийный проектор BenQ MP 624 (1024x768.3000 :1,2500ANSI,2,5Kг) с потолочным креплением Доска интерактивная SMART Board 660 (диагональ 64"/162,6см) Компьютер iRU Corp 510 I5-2400/ 4096/500/DVD-RW Компьютер iRU Corp 510 I5 Компьютер iRU Corp 510 I5 Компьютер iRU Corp 510 I5 Компьютер iRU Corp 510 I5 Компьютер iRU Corp 510 I5 Компьютер iRU Corp 510 I5 Компьютер iRU Corp 510 I5 Компьютер iRU Corp 510 I5 Компьютер iRU Corp 510 I5 D-Link DES-1016D Коммутатор 16-port ИБП IPPON BACK Power Pro ИБП IPPON BACK Power Pro</p> <p>-</p>	<p>Google Chrome Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows Microsoft Office профессиональный плюс 2013 СПС ГАРАНТ аэро Microsoft Windows 10 Enterprise СПС Консультант-Плюс: версия Проф.</p>
<p>Учебная аудитория № 212 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22), Учебная аудитория № 214 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая</p>	<p>Лазерный принтер SAMSUNGML-2850D Принтер HPDJ 7350 Принтер лазерный HP LJ 1200 Видеокамера цифровая Canon-MV 15501</p>	

<p>Грибоедова, д. 22), Кабинет информационных технологий в таможенном деле и в юриспруденции и специализированный компьютерный класс для анализа и обработки данных по электронному декларированию товаров, таможенной статистике, управлению № 219 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22),</p>	<p>Копировальный аппарат Sharp SF 2530 (с дуплексом и датчиком А3 30 коп/мин 20000 коп/мес) Сканер EPSON Perfection V30 Брошюровщик Ibimatic(25 листов/500 листов) Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR2*256Mb/16 Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D915-2.80 GHz/DDR2*256Mb/SATAII 16Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер Ramec Storm Custom W Intel Core i5-650/2*2048Mb/DVD RW/клав/мышь/Монитор ViewSonic TFT 21.5" VA2238W-LED Компьютер P4 524 Box/Asus P5LD2-SE/C/2*512DDRII/80SATA II ASUS X300SE/CDRW LG/FDD/TS 082 350W/Ok! 323M/lppjn Comfo 600Pro/HP 2400Beng 71G+ Ноутбук Dell Isplron 1300 (1.7 GHz) 15.4WXGA. 512MB. 80GB Ноутбук Packard Bell TX86-JO-501RU 15,6" Ci5 480M/4G/500G/GT450M 1Gb/DVDRW/WiFi/BT/cam/W7HP/мышь/сумка CC01 Монитор LG 15" L1511S Проектор LGRD-JT90, DLP ,2 200 ANSI Lm ЙБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V ЙБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V ЙБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5" Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5" Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5" Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5" Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5" Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5" Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5" Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5" Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5" Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5" Мультимедийный комплект учебного класса (вариант №2) Проектор Casio XJ-M140, настенный проекц. экран Lumien180*180.ноутбук Dell N4050. сумка 15,6",мышь Проектор PanasonicPT-VW340ZE с потолочным креплением и экраном Принтер формата А3 Kyocera FS-6970DN Компьютер в составе: системный блок HP 260 G1 Desktop Mini Pen 3558 V 4GB 500 7200 Ubuntu linex 3уб Компьютер в составе: системный блок HP260 G1DesktopMiniPen 3558 V 4GB 500 720 Персональный компьютер в составе: LenovoThinkCentre, монитор LCDAOC 21,5" Ноутбук Acer Aspire Лампа осветительная Экран на штативе DraperDiplomat 213*213(84"x84") (M082-07830) (-07830) Магнитола Видеокассета Жалюзи вертикальные Штатив для видеокамеры</p>	<p>Google Chrome Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows Microsoft Office профессиональный плюс 2013 Альта-ГТД СПС ГАРАНТ аэро Заполнитель Такса Таможенные документы Microsoft Windows 10 Enterprise СПС Консультант-Плюс: версия Проф.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Учебная аудитория № 220 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22), Учебная аудитория № 221 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22), Учебная аудитория № 223 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22) Лекционная аудитория, учебная аудитория № 109 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22), Компьютерный класс, учебная аудитория и кабинет самостоятельной работы студентов № 407 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22), Учебная аудитория № 309 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 24), Лекционная аудитория № 310 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 24), Лекционная аудитория № 315 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

X. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБНОВЛЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1	Вся рабочая программа	РП обновлена в связи со вступлением в силу 01.09.2017 ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень «бакалавриат»)	28.08.17, Протокол № 1
2	V, VIII, IX разделы программы		27.08.18, Протокол № 1
3	V раздел программы	Ежегодное обновление	29.08.19, протокол

			№ 1
4	Все программы	разделы Ежегодное обновление	30.06.20, протокол №