

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Уваров Александр Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.07.2023 10:34:25
Уникальный программный ключ:
711a9132de03714c5095fbf220ceaf18d7d7d5b5

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ТЕОРИИ И ИСТОРИИ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.12 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения
очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург
2021

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Административное право», относящейся к обязательной части и изучается студентами очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1011 от 13.08.2020, зарегистрирован в Минюсте России 07.09.2020 № 59673.

Составитель: д-р юрид.наук, проф. Кириллова Т.К.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
20.05.2021 г., протокол №9

Одобрено учебно-методическим советом вуза
20.05.2021 г., протокол №6.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право является одной из важнейших отраслей правовой системы государства, а административное законодательство служит правовой основой построения и функционирования самой многочисленной ветви власти - исполнительной власти. Эта отрасль публичного права закрепляет права и обязанности граждан и юридических лиц, не имеющих властных полномочий, в отношениях с представителями исполнительной власти, органов местного самоуправления, администрацией предприятий, организаций и учреждений, определяет систему, структуру, полномочия, принципы, методы и формы деятельности исполнительных органов и их должностных лиц.

Программа дисциплины подготовлена с учетом изменений, произошедших в последние годы в российском государственном управлении. Сейчас, когда административное право претерпевает коренной пересмотр его фундаментальных положений, взглядов на сущность управленческой деятельности, когда не только переосмысливаются многие административно-правовые нормы и институты, но и происходит отход от традиционных схем организации системы государственного управления, по-новому должна изучаться данная дисциплина и студентами. Это связано, прежде всего, с тем, что социальные отношения, регулируемые административным правом, подвергаются наиболее радикальным изменениям в ходе осуществления в стране политической и экономической реформ.

В программе дисциплины «Административное право» отражены новации, внесенные в теорию и практику государственного управления Россией в целом, субъектами Федерации, отдельными отраслями экономики, социально-культурной и административно-политической сферами. Вместе с тем, программа существенно меньше, чем традиционно было принято ранее, ориентирована на изучение административно-правовой организации управления экономикой и другими сферами.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

2.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения (знания, умения)
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества	УК-11.1. З-1. Знает права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения
		УК-11.1. У-1. Способен давать оценку событиям и ситуациям, оказывающим влияние на политику и общество; выстраивать свою жизненную позицию, основанную на гражданских ценностях и социальной ответственности
	УК-11.2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.2. З-1. Знает базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера
		УК-11.2. У-1. Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением

2.2 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения (знания, умения)	
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Анализирует правоприменительную, в том числе и судебную практику, связанную с применением законодательства Российской Федерации	ОПК-2.1. З-1. Знает нормы материального и процессуального права ОПК-2.1. У-1. Умеет анализировать нормы материального права при решении задач профессиональной деятельности	
	ОПК-2.2. Выявляет возможные противоправные действия (бездействия) при применении норм материального и процессуального права	ОПК-2.2. З-1. Знает основы и стадии правоприменения ОПК-2.2. У-1. Умеет применять нормы процессуального права при рассмотрении правовых споров, конфликтов и правонарушений	
	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Выстраивает профессиональное поведение на основе принципов этики юриста	ОПК-7.1. З-1. Знает содержание принципов профессиональной этики юриста
		ОПК-7.1. Выстраивает профессиональное поведение на основе принципов этики юриста	ОПК-7.1. У-1. Умеет применять принципы профессиональной деятельности юриста в процессе своей деятельности
ОПК-7.2. Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения		ОПК-7.2. З-1. Знает содержание антикоррупционных стандартов поведения ОПК-7.2. У-1. Умеет выявлять факты личной заинтересованности, предотвращать конфликт интересов, в том числе для предотвращения проявления коррупции	

2.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения (знания, умения)
ПК-1. Способен осуществлять охрану и защиту гражданских прав на основе развитого правосознания при неукоснительном соблюдении действующего за-	ПК-1.1. Осуществляет профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-1.1. З-1. Знает природу и сущность права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права в России и зарубежных стран
		ПК-1.1. У-1. Умеет применять и правильно толковать правовые нормы
	ПК-1.2. Принимает решения и совершает юри-	ПК-1.2. З-1. Знает источники правового регулирования общественных отношений в

конодательства	дические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	соответствующей сфере
		ПК-1.2 У-1 Умеет проводить поиск, отбор, систематизацию источников правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Административное право» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 учебного плана.

Дисциплина «Административное право» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ООП ВО и учебном плане по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Административное право» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин «Философия», «Теория государства и права», «Конституционное право».

Дисциплина «Административное право» может являться предшествующей при изучении дисциплин «Гражданское право», «Трудовое право», «Уголовное право».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	в семестре	
			4	5
Общая трудоемкость по учебному плану	6	216	72	144
Аудиторные занятия)		108	72	36
Лекции (Л)		32	22	10
Практические занятия (ПЗ)		76	50	26
Самостоятельная работа (СР)		72		72
Вид контроля: зачет во 4-ом семестре, экзамен – в 5-м семестре, курсовая работа		36		36

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	в семестре	
			4	5
Общая трудоемкость по учебному плану	6	216	108	108
Аудиторные занятия)		70	40	30
Лекции (Л)		20	10	10
Практические занятия (ПЗ)		50	30	20
Самостоятельная работа (СР)		110	68	42
Вид контроля: зачет во 4-ом семестре, экзамен – в 5-м семестре, курсовая работа		36		36

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	курс 2	курс 3
			сессия2	сессия1
Общая трудоемкость по учебному плану	6	216	108	108
Аудиторные занятия)		22	10	12
Лекции (Л)		4	2	2
Практические занятия (ПЗ)		18	8	10
Самостоятельная работа (СР)		181	94	87
Вид контроля: зачет (2), экзамен (3), курсовая работа (3)		13	4	9

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. СР
			Л	ПЗ	С	
4 семестр						
1.	Государственное управление и исполнительная власть	36	8	16		12
2.	Административное право как отрасль российского права	36	7	17		12
3.	Органы исполнительной власти Российской Федерации как субъекты административного права	36	7	17		12
5 семестр						
4.	Государственная служба как институт административного права	24	3	9		12
5.	Административная ответственность и администрат. правонарушение	24	3	9		12
6.	Административный процесс. Производство по делам об администрат. правонарушениях	24	4	8		12
Всего		180	32	76		72
Вид контроля: зачет во 4-ом семестре, экзамен – в 5-м семестре, курсовая работа		36				
Итого:		216	32	76		72

Очно-заочная форма обучения

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. СР
			Л	ПЗ	С	
4 семестр						
1.	Государственное управление и исполнительная власть	36	4	10		22
2.	Административное право как отрасль российского права	35	3	10		22
3.	Органы исполнительной власти Российской Федерации как субъекты	37	3	10		24

	административного права					
5 семестр						
4.	Государственная служба как институт административного права	23	3	6		14
5.	Административная ответственность и администрат. правонарушение	24	3	7		14
6.	Административный процесс. Производство по делам об администрат. правонарушениях	25	4	7		14
Всего		180	20	50		110
Вид контроля: зачет во 4-ом семестре, экзамен – в 5-м семестре, курсовая работа		36				
Итого:		216	20	50		110

Заочная форма обучения

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. СР
			Л	ПЗ	С	
2 курс						
1.	Государственное управление и исполнительная власть	52	1	4		47
2.	Административное право как отрасль российского права	52	1	4		47
3 курс						
3.	Органы исполнительной власти Российской Федерации как субъекты административного права	25	1	2		22
4.	Государственная служба как институт административного права	24		2		22
5.	Административная ответственность и администрат. правонарушение	26	1	3		22
6.	Административный процесс. Производство по делам об администрат. правонарушениях	24		3		21
Всего		203	4	18		181
Вид контроля: зачет (2), экзамен(3), курсовая работа(3)		13				
Итого:		216	4	18		181

Содержание дисциплины, структурированное по разделам, и формы текущего контроля

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Государственное управление и исполнительная власть	Государственное управление - это процесс целенаправленного взаимодействия субъекта и объекта государственного управления в целях достижения государственно-значимых результатов (реализация законов, государственных программ и т.д.) Государственное управление можно рассматривать в «широком» и «узком» смыслах. В «широком» понимании государственное управление - это деятельность всех субъектов публичной власти по организации и	О, Д, ДЗ

		<p>регулированию жизни государства и общества. При таком подходе государственное управление осуществляют все три ветви государственной власти, а также органы местного самоуправления при передаче им в соответствии законом части государственных полномочий.</p> <p>В «узком» смысле государственное управление представляет собой - вид деятельности исключительно органов исполнительной власти государства.</p> <p>Система государственного управления - это совокупность целей, принципов и функций государственного управления, органов государственного управления и государственных служащих, материальных и информационных ресурсов, необходимых для осуществления государственно-управленческого воздействия на объект государственного управления, а также взаимосвязи между субъектами и объектами государственного управления.</p> <p>Исполнительная власть - политико-правовая категория, вид (ветвь) государственной власти в системе разделения властей.</p> <p>«Назначение исполнительной власти - это, прежде всего осуществление законов и политики государства во всех сферах его ведения»</p> <p>С точки зрения субъектного выражения исполнительная власть реализуется в деятельности органов государственной исполнительной власти, образующих в Российской Федерации единую систему и осуществляющих свою деятельность в установленной сфере ведения на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации и законов.</p> <p>Функции исполнительной власти - основные направления деятельности органов исполнительной власти.</p> <p>Первый уровень функций - это основные функции, отражающие природу и назначение исполнительной власти, они присущи только данной ветви власти и отличают ее от законодательной и судебной власти. К основным функциям относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) функция по обеспечению безопасности государства, личности и общества, охрана правопорядка; б) функция по непосредственному непрерывному руководству всеми сферами жизни общества (административно-политической, экономической, социально-культурной); в) функция по реализации и защите прав и свобод человека и гражданина. <p>Второй уровень функций - это инструментальные функции, они носят вспомогательный характер при реализации функций первого уровня. К ним относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) нормотворческая функция; б) правоприменительная функция; в) юрисдикционная функция. 	
2.	Административное право как отрасль российского права	<p>Административное право - отрасль права, совокупность правовых норм, регулирующих общественные отношения, возникающие в процессе организации и реализации исполнительной власти.</p> <p>Нормы административного права: устанавливают формы и методы государственного управления, способы обеспечения законности в государственном управлении; регламентируют порядок образования органов исполнительной власти, их компетенцию, полномочия должностных лиц этих органов; взаимоотношения органов исполнительной власти с другими государственными органами, общественными объединениями, предприятиями и гражданами; определяют правовое положение граждан, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных негосударственных формирований в сфере управления; регулируют управленческие отношения в социально-политической, социально-культурной и экономической сферах.</p> <p>Предмет административного права - совокупность общественных</p>	О, Д, ДЗ

		<p>отношений, складывающихся в процессе организации и деятельности исполнительной власти. Данные отношения называют государственно-управленческими.</p> <p>Для административного права характерны следующие методы правового регулирования: метод власти-подчинения или метод прямого распорядительства (отношения в рамках административного права строятся на подчинении одного участника другому); метод рекомендаций (рекомендации субъекта управления приобретают правовую силу при условии принятия ее другим участником управления); метод согласования (этим методом регулируются отношения между участниками, не находящимися между собой в подчинении); метод равенства (субъекты, находящиеся на одном уровне государственного механизма, предпринимают совместные действия в форме административного договора).</p> <p>Административно-правовая норма - общеобязательное, закрепленное в законах и иных нормативно-правовых актах, обеспеченное силой государственного (административного) принуждения правило, содержащее модель правомерно дозволенного, предписанного или юридически запрещенного поведения субъектов административного права в сфере исполнительной власти и государственного управления. Структура административно-правовых норм соответствует общей структуре юридических норм, ее элементами являются гипотеза, диспозиция и санкция.</p> <p>Административно-правовые отношения - общественные отношения, регулируемые нормами административного права, которые складываются в сфере государственного управления.</p> <p>Для административно-правовых отношений характерными являются следующие особенности: одной из сторон данных отношений всегда является соответствующий орган исполнительной власти или его должностное лицо, наделенное управленческими полномочиями; одна из сторон административно-правовых отношений принимает решение (издает предписание) и может применить принуждение в отношении другой, поскольку наделена соответствующими государственно-властными полномочиями; многие органы исполнительной власти и их должностные лица обладают правом издания нормативных актов, действуя по поручению государства; административно-правовые отношения могут возникать по инициативе любой из сторон, согласие (желание) второй стороны не является обязательным; споры, которые могут возникать между участниками административно-правовых отношений, разрешаются в большинстве случаев в административном (несудебном) порядке - путем непосредственно юридически властного и одностороннего распоряжения уполномоченного на то органа исполнительной власти; в случае нарушения одной из сторон нормативных требований она несет ответственность перед государством в лице его органов.</p> <p>Элементами административно-правовых отношений являются субъекты (участники, стороны), содержание правоотношений (права и обязанности сторон), объекты (явления объективной реальности, по поводу которых возникли отношения).</p> <p>Для возникновения правоотношения необходимы юридические факты, то есть события и действия (бездействие), с наступлением или совершением которых законодатель связывает возникновение прав и обязанностей у субъектов правоотношения.</p>	
3.	Органы исполнительной власти Российской Федерации как субъекты административного права	<p>Субъект административно-правовых отношений - лицо (индивид, группа индивидов), обладающих административной правосубъектностью (административной правоспособностью, административной дееспособностью, административной деликтоспособностью).</p> <p>Субъекты административно-правовых отношений могут быть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальные: 	О, Д, ДЗ

		<p>граждане Российской Федерации; иностранцы граждане и лица без гражданства; государственные служащие; служащие коммерческих и некоммерческих организаций; должностные лица.</p> <p>2. Коллективные: органы государственной власти, государственные органы и их структурные подразделения; предприятия, учреждения, организации; общественные (негосударственные) объединения; органы местного самоуправления.</p> <p>Орган исполнительной власти - юридически и хозяйственно обособленная, самостоятельная часть государственного аппарата, состоящая из государственных служащих, наделенная государственно-властными полномочиями по осуществлению от имени государства в пределах установленной законом компетенции задач и функций исполнительной власти.</p> <p>Правовой статус органа исполнительной власти определяет его правовое положение в системе органов государственной власти.</p> <p>Д.Н. Бахрах выделяет три блока в правовом статусе органа исполнительной власти: целевой блок (цели, задачи, функции органа исполнительной власти, принципы его деятельности); организационно-структурный (порядок создания, реорганизации и ликвидации органа исполнительной власти, внутренняя структура органа исполнительной власти, его линейная и функциональная подчиненность); компетенционный (предметы ведения и полномочия органа исполнительной власти).</p> <p>Система органов исполнительной власти Российской Федерации - совокупность всех органов исполнительной власти Российской Федерации, распределенных по звеньям в зависимости от характера и объема их компетенции, а также территориального масштаба деятельности.</p> <p>Основными принципами построения этой системы являются: принцип единства системы исполнительной власти (ст. 77 Конституции Российской Федерации), принцип федерализма.</p> <p>Система органов исполнительной власти Российской Федерации включает в себя следующие уровни: федеральный; межрегиональный (уровень федерального округа); субъектов Российской Федерации; административно-территориальный (районный, городской).</p>	
4.	Государственная служба как институт административного права	<p>Государственная служба как правовой институт - совокупность правовых норм (конституционного, административного, трудового, уголовного, финансового права), регулирующих общественные отношения, возникающие в связи с организацией и управлением государственной службой Российской Федерации, реализацией правового статуса государственного служащего и прохождением государственной службы.</p> <p>Государственная служба - комплексный правовой институт - совокупность материальных и процессуальных правовых норм, регулирующих государственно-служебные отношения.</p> <p>Государственно-служебные отношения - вид правовых отношений, связанных с реализацией правового статуса государственного служащего, регулируемых нормами конституционного, административного, финансового и трудового права.</p> <p>Государственная служба Российской Федерации - профессиональная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий: Российской Федерации и субъектов Российской Федерации; федеральных органов государственной власти и иных федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органов субъектов Российской Федерации; лиц, замещающих государственные должности Россий-</p>	О, Д, ДЗ

		<p>ской Федерации и субъектов Российской Федерации.</p> <p>Виды государственной службы Российской Федерации (по принципу федерализма и по принципу специализации): - федеральная государственная служба: гражданская, военная, правоохранительная; - государственная гражданская службы субъектов Российской Федерации.</p> <p>Должность государственной службы - это часть организационной структуры государственного органа, обособленная и закрепленная в официальных документах (законах, реестрах или перечнях должностей, штатных расписаниях), с соответствующей частью компетенции государственного органа, предоставляемой одному лицу - государственному служащему в целях ее практического осуществления (см.: Манохин В.М. Советская государственная служба. М., 1966).</p> <p>Правовой статус государственного служащего - правовое положение государственного служащего в системе государственной службы, представляет собой совокупность следующих элементов: прав, обязанностей и ответственности государственного служащего, ограничений и запретов, установленных для государственных служащих, гарантий и компенсаций, связанных с государственной службой.</p>	
5.	Административная ответственность и администрат. правонарушение	<p>Методы деятельности исполнительной власти - способы осуществления государственно-управленческих функций и средства воздействия органов исполнительной власти на управляемые объекты.</p> <p>Универсальными способами воздействия на сознание и волю являются методы убеждения и принуждения.</p> <p>Убеждение проявляется в использовании различных разъяснительных, воспитательных, организационных, поощрительных мер для формирования воли подвластного или ее преобразования.</p> <p>Принуждение заключается в применении субъектами исполнительной власти установленных административно-правовыми нормами принудительных мер в связи с неправомерными действиями.</p> <p>Административная ответственность - одна из мер государственного принуждения, вид юридической ответственности, состоящий в применении уполномоченными субъектами государственной власти предусмотренной санкцией административно-правовой нормы меры административного наказания к лицу, виновному в совершении административного правонарушения.</p> <p>Принципы административной ответственности: законность, соразмерность совершенному противоправному деянию, неотвратимость, своевременность применения.</p> <p>Административное правонарушение - основание административной ответственности - виновное противоправное общественно опасное, наказуемое деяние (действие либо бездействие) участника административного правоотношения, прямо предусмотренное нормами административного законодательства.</p> <p>Приведенное выше доктринальное определение административного правонарушения отличается от законодательного, в котором, например, не содержится признака общественной опасности, не признаваемого всеми учеными-административистами.</p> <p>В соответствии со ст. 2.1 КоАП Российской Федерации «административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое настоящим Кодексом или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность».</p> <p>Юридический состав административного правонарушения - совокупность элементов, характеризующих объективные и субъективные признаки административного правонарушения, с наличием которых законодатель связывает возможность наступления</p>	О, Д, ДЗ

		<p>административной ответственности.</p> <p>Элементы состава административного правонарушения: объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона.</p> <p>Объект административного правонарушения - охраняемые законом общественные отношения, на которые совершается посягательство.</p> <p>Объективная сторона - внешнее выражение посягательства - деяние (действие либо бездействие). Факультативные признаки объективной стороны: место, время, способ и обстановка совершения правонарушения.</p> <p>Субъект административного правонарушения - лицо, привлекаемое к административной ответственности (физическое либо юридическое, обладающее административной деликтоспособностью).</p> <p>Субъективная сторона - психическое отношение лица к совершаемому им посягательству (вина в форме умысла или неосторожности, мотив, цель).</p> <p>Административное наказание - установленная государством мера ответственности за совершение административного правонарушения, применяемая уполномоченными государственными органами и должностными лицами в установленном законом процессуальном порядке. Виды административных наказаний закреплены в ст. 3.2 КоАП Российской Федерации.</p> <p>Целью административного наказания является общая и частная превенция административных правонарушений.</p>	
6.	Административный процесс. Производство по делам об административных правонарушениях	<p>Административный процесс - совокупность действий, совершаемых органами исполнительной власти и их должностными лицами для реализации возложенных на них задач и функций. Административный процесс характеризуется следующими особенностями: представляет собою разновидность властной деятельности субъектов исполнительной власти; его целью является достижение определенных юридических результатов и разрешение государственно-управленческих дел; промежуточные и окончательные итоги процесса закрепляются в официальных (процессуальных) документах; регламентируется административно-процессуальными нормами.</p> <p>В зависимости от содержания административный процесс можно разделить на три части: процесс административного правотворчества; правонаделительный (оперативно-распорядительный) процесс. В правонаделительном процессе выделяют: поощрительное производство; распределительное производство; разрешительное производство; производство по комплектованию личного состава и др.; административно-юрисдикционный процесс. В административно-юрисдикционном процессе объединены производства: по жалобам и заявлениям граждан; по делам об административных правонарушениях; по применению мер административного пресечения; дисциплинарное производство.</p> <p>Производство по делам об административных правонарушениях. В зависимости от объема и сложности процессуальной деятельности различают: упрощенное (ускоренное) производство (взыскание штрафа в соответствии со ст. 28.6 КоАП РФ на месте совершения административного правонарушения); особое (усложненное) производство (рассмотрение судьями дел о мелком хищении, мелком хулиганстве). Для рассмотрения таких дел определены специальные сроки, разрешен принудительный привод лица, привлекаемого к ответственности, установлен особый порядок обжалования и пересмотра постановлений.</p> <p>Принципы производства по делам об административных правонарушениях: законности (ст. 15 Конституции Российской Федерации); объективности, что означает всестороннее и объективное исследование всех обстоятельств рассматриваемого дела; равенства перед законом и органом, разрешающим дело. Суть данного принципа заключается в административно-процессуальном ста-</p>	О, Д, ДЗ

		<p>туса субъектов, согласно которому все равны перед законом независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств; гласности. Данный принцип закреплен в ст. 24.3 КоАП РФ, согласно которой: «Дела об административных правонарушениях подлежат открытому рассмотрению...». Исключения составляют случаи, когда открытое рассмотрение дела противоречит интересам охраны государственной или иной охраняемой законом тайны, а также когда этого требуют безопасность граждан, защита их чести и достоинства; своевременности. Своевременное выяснение обстоятельств каждого дела означает соблюдение установленных административно-правовыми нормами процессуальных сроков, которое должно обеспечить неотвратимость ответственности виновных, предупреждение новых правонарушений.</p> <p>Участники производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Уполномоченные органы и должностные лица, которые наделены правом принимать властные акты, составлять правовые документы, определять движение и судьбу дела (ст. 22.1 КоАП РФ).</p> <p>Субъекты, имеющие личный интерес в деле: лицо, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении; потерпевший (лицо, которому административным правонарушением причинен моральный, физический или имущественный вред); законные представители физического и юридического лица; защитник и представитель потерпевшего.</p> <p>Лица и органы, содействующие осуществлению производства: свидетели (лица, которым могут быть известны какие-либо обстоятельства, подлежащие установлению по конкретному делу); эксперты (назначаются в случае возникновения необходимости в специальных познаниях); переводчики (привлекаются в том случае, если лицо, привлекаемое к административной ответственности, не владеет языком, на котором ведется производство); понятые; специалисты.</p> <p>Особым участником процесса является прокурор (ст. 25.11 КоАП РФ).</p> <p>Стадии производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Стадия производства по делам об административных правонарушениях - сравнительно самостоятельная часть производства, которая наряду с общими задачами производства имеет присущие только ей задачи, иные особенности (круг участников производства, оформление решений специальными процессуальными документами).</p> <p>Производство по делам об административных правонарушениях состоит из следующих стадий:</p> <p>а) возбуждение дела об административном правонарушении и административное расследование. Этапами данной стадии являются: возбуждение дела осуществляется путем составления либо протокола об административном правонарушении, либо о мере процессуального обеспечения, либо определения о возбуждении дела об административном правонарушении (при последующем проведении административного расследования по ст. 28.7 КоАП РФ); установление фактических обстоятельств дела; процессуальное оформление результатов расследования путем составления протокола об административном правонарушении либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении; направление материалов для рассмотрения по подведомственности;</p> <p>б) рассмотрение дела. Этапами данной стадии являются: подготовка дела к рассмотрению и слушанию; анализ собранных мате-</p>	
--	--	--	--

		риалов, обстоятельств дела; принятие постановления; доведение постановления до сведения заинтересованных лиц; в) пересмотр постановления. Этапами данной факультативной стадии являются: обжалование, опротестование постановления; проверка законности постановления, вынесение решения; г) исполнение постановления по делу об административном правонарушении обращение постановления к исполнению; приведение в исполнение; прекращение исполнительного производства.	
	ИТОГО		зачет, экзамен

Примечание: О – опрос, Д – дискуссия (диспут, круглый стол, мозговой штурм, ролевая игра), ДЗ – домашнее задание (эссе, реферат, тест и пр.). Формы контроля не являются жесткими и могут быть заменены преподавателем на другую форму контроля в зависимости от контингента обучающихся с оценкой знаний студентов (дискуссия, диспут, круглый стол, мозговой штурм, ролевая игра). Кроме того, на семинарских занятиях может проводиться работа с нормативными документами

5.2. Лекционные занятия

Примерная тематика и содержание лекционных занятий

Тема 1. Государственное управление и исполнительная власть

Тема 2. Административное право как отрасль российского права

Тема 3. Органы исполнительной власти Российской Федерации как субъекты административного права

Тема 4. Государственная служба как институт административного права

Тема 5. Административная ответственность и административное правонарушение

Тема 6. Административный процесс. Производство по делам об административных правонарушениях

5.3. Практические занятия

Семинар 1. Административное правонарушение как основание административной ответственности. Административные наказания

План занятия

Административное правонарушение - основание административной ответственности. Юридические признаки административного правонарушения: общественная опасность, противоправность, виновность и наказуемость.

Состав административного проступка: понятие и элементы. Освобождение от административной ответственности.

Понятие и виды административных наказаний. Правила наложения административных наказаний.

Задания для самоконтроля к семинару

Задача № 1

Гражданин П., 01 марта 1987 года рождения, 15 февраля 2003 г. курил в вагоне пригородного поезда, за что был задержан сотрудниками транспортной милиции и оштрафован на 0,1 МРОТ.

Оцените действия сотрудников милиции.

Задача № 2

Неработающий гражданин Н. в универсаме, полагая, что действует тайно, взял с прилавка бутылку водки стоимостью 150 руб. и, спрятав ее под одежду, направился к выходу из торгового зала. На выходе он был задержан сотрудниками службы охраны универсама, бутылка водки была изъята.

Как следует квалифицировать действия гражданина Н.?

Задача № 3

Продавец уличной торговли Л. продавала овощи и фрукты с использованием весов, подкрученных на 20 г. В результате она обманула покупателей на общую сумму 60 руб.

Как следует квалифицировать действия Л.?

Задача № 4

Сотрудником милиции был составлен протокол об административном правонарушении в отношении гражданина К., 1970 г.р., по ст. 20.21 КоАП РФ. В протоколе было указано, что, находясь в состоянии опьянения, 08 ноября 2003 г. в 02.20 К. двигался по пр. Науки, мешая нормальному проходу граждан, посягая тем самым, на нормы общественной нравственности.

Материал по делу об административном правонарушении направлен мировому судье. Какое решение должен вынести мировой судья.

Задача № 5

Гражданка П. В 17.00 припарковала свой автомобиль у своего дома. На следующий день в 9.00 она обнаружила повреждения на своем автомобиле. По данному факту гражданка П. обратилась в ГИБДД Центрального РУВД СПб с заявлением об установлении виновного лица, совершившего наезд на ее автомашину. Сотрудником ГИБДД в отношении гражданки П. был составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч. 2 ст. 12.27 КоАП РФ.

Материал об административном правонарушении передан мировому судье. Какое решение должен принять мировой судья?

Задача № 6

В отношении гражданина М. сотрудниками ГИБДД составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 12.8 КоАП РФ, а в отношении гражданина З. - по ст. ч. 2 ст. 12.8 КоАП РФ. Из протоколов следует, что гражданин З. передал управление транспортным средством гражданину М., находившемуся в состоянии алкогольного опьянения. М. в свою очередь управлял транспортным средством, находясь в состоянии опьянения. При рассмотрении административного материала судом З. и М. полностью отрицали свою вину, пояснив, что машина находилась в технически неисправном состоянии, вследствие чего они ей не управляли. В деле об административном правонарушении имеется рапорт сотрудника ГИБДД, из которого следует, что не представляется возможным транспортировать машину на спецстоянку в связи с ее технической неисправностью.

Какое решение по делу должен принять мировой судья?

Задача № 7

Гражданин С. в автобусе 10 маршрута совершил тайное хищение кошелька стоимостью 100 руб., в котором находились деньги в сумме 900 руб., из кармана пальто, находившегося на гражданине Л.

Как следует квалифицировать действия С.?

Задача № 8

Председатель Комитета по транспорту города С... в нарушение ст. 32 Закона РФ «О милиции» издал приказ о приостановлении права сотрудников милиции на бесплатное пользование городским транспортом до нормализации финансирования предприятий общественного транспорта.

25 сентября 2003 г. в ходе проведения проверки данного приказа прокурор города С... вызвал в прокуратуру города Председателя Комитета по транспорту дважды, путем вручения

повесток. Председатель Комитета для дачи объяснений в прокуратуру города не явился. 15 октября 2003 г. прокурор города С... внес Председателю Комитета по транспорту протест с требованием отмены вышеназванного приказа. Председатель Комитета оставил протест без ответа, а приказ без изменения. 30 октября 2003 г. прокурор обратился в суд с заявлением о признании приказа от незаконным. Заявление прокурора было удовлетворено судом.

Как следует квалифицировать действия Председателя Комитета по транспорту? Каков порядок привлечения виновного к ответственности?

Задача № 9

Семенов прибыл 01 октября 2003 г. в Москву в служебную командировку, на 07 октября 2003 г. у него имелся обратный билет и командировочное удостоверение. Он остановился в квартире своего родственника Петрова, который являлся нанимателем государственной жилой площади.

03 октября 2003 г. Семенов был задержан на улице сотрудниками милиции и привлечен к административной ответственности по ч. 1 ст. 19.15 КоАП РФ, 04 октября 2003 г. к административной ответственности по ч. 2 ст. 19.15 КоАП РФ был привлечен Петров.

Петров и Семенов обжаловали постановление по делу об административном правонарушении в суд Москвы. Какое решение будет принято по данному делу?

Задача № 10

Кузнецов вместе с другими гражданами около 9.00 утра 09 мая 2003 года прибыл к мемориалу Защитникам Ленинграда, расположенному на пл. Победы, для возложения венков и цветов. В руках у Кузнецова было красное знамя. Сотрудники милиции неоднократно предлагали Кузнецову убрать знамя и покинуть это место в связи с проведением официального мероприятия, намеченного на 12.00. Кузнецов отказался выполнить эти требования, считая, что действия сотрудников милиции нарушали его конституционные права, и он никаких противоправных действий не совершал. К Кузнецову была применена физическая сила, и он был вытеснен с территории, прилегающей к памятнику.

За злостное неповиновение требованиям сотрудников милиции Кузнецов был привлечен мировым судьей судом к административной ответственности по ч. 1 ст. 19.3 КоАП РФ. Кузнецов обратился в районную прокуратуру с заявлением о принесении протеста на данное постановление суда. Подготовьте письменный ответ прокурора.

Задача № 11

Кипятков приобрел в фирменном магазине электрочайник стоимостью 1050 рублей. Дома он обнаружил, что чайник имеет существенную неисправность, допущенную по вине завода-изготовителя. Кипятков вернулся в магазин, предъявил чек, техпаспорт на чайник и потребовал у администратора заменить чайник на исправный, сославшись на положение Закона РФ «О защите прав потребителей». Администратор магазина отказалась заменить чайник и предложила Кипяткову оставить чайник для проведения экспертизы, которая должна установить причину дефекта. Оставив чайник в кабинете у администратора, Кипятков вышел в торговый зал, взял с витрины аналогичный чайник и направился к выходу, где был задержан сотрудником службы безопасности магазина. Кипятков был доставлен в районное отделение внутренних дел.

Как следует квалифицировать действия Кипяткова?

Задача № 12

Серегин и Васин в пивном баре «Балтика» распивали спиртные напитки. Серегин, находясь в состоянии алкогольного опьянения, стал громко выражаться нецензурной бранью в адрес бармена и посетителей. Сотрудник службы охраны после неоднократных и настойчивых замечаний, потребовал от Серегина покинуть помещение. Нецензурно выразившись в адрес охранника, Серегин вышел из бара. После этого Васин, также находясь в состоянии

алкогольного опьянения, нецензурно выражаясь в адрес присутствовавших в баре, сорвал со стола скатерть вместе с посудой, опрокинул стол, разбил зеркало, причинив тем самым ущерб бару на сумму 5000 рублей. Сотрудник службы охраны пресек противоправные действия Васина и доставил его в ближайшее отделение милиции.

Как следует квалифицировать действия Серегина и Васина?

Задача № 13

Семенов, управляя автомобилем «Форд», нарушил правила дорожного движения, что привело к столкновению с автомобилем «Волга» под управлением Костикова. Костикову был причинен вред здоровью средней тяжести. Очевидцы вызвали сотрудников ГИБДД, однако, Семенов с места происшествия уехал до их прибытия.

Квалифицируйте деяние Семенова.

Задача № 14

В вестибюле станции метро «пл. Ленина» Крюков и Белкин распивали водку, на замечания дежурной по станции и пассажиров отвечали нецензурной бранью в их адрес. Сотрудник милиции, прибывший по вызову дежурной, потребовал от Крюкова и Белкина предъявить документы и проследовать в пикет милиции.

Не выполнив требования сотрудника милиции, Крюков побежал и сел в электричку. Белкин нанес сотруднику милиции удар в лицо, причинив легкий вред здоровью, после чего был задержан другими сотрудниками милиции.

Как следует квалифицировать действия Белкина и Крюкова?

Семинар 2. Производство по делам об административных правонарушениях

План занятия

Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.

Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях. Процессуальные сроки.

Понятие и виды стадий производства по делам об административных правонарушениях.

Задания для самоконтроля к семинару

Задача № 1

В отношении ООО «Нева» был составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч. 3 ст. 14.16 КоАП Российской Федерации. Со стороны Общества протокол был подписан его представителем юрисконсультom, действующим на основании доверенности, выданной генеральным директором общества.

Дайте правовую оценку ситуации.

Задача № 2

Федеральный судья А. припарковал свой автомобиль в запрещенном для стоянки месте. Во время его отсутствия сотрудники ГИБДД произвели эвакуацию его транспортного средства и поместили его на штрафную стоянку.

Оцените законность действий сотрудников ГИБДД.

Задача № 3

При составлении протокола об административном правонарушении инспектор ГИБДД следующим образом указал адрес места происшествия: «угол проспекта Ленина и улицы

Дзержинского», не разъяснил права лицу, привлекаемому к ответственности, не вручил ему копию протокола об административном правонарушении.

Оцените законность указанного протокола.

Задача № 4

Мировой судья С., управляя автомобилем, нарушил правила дорожного движения, в результате чего были разбиты фары припаркованного к обочине автомобиля. За совершенное правонарушение С. был привлечен начальником районной ГИБДД к административной ответственности. С. обратился с жалобой к прокурору района.

Какой ответ должен дать прокурор?

Задача № 5

Сотрудник патрульно-постовой службы милиции Ручкин, находясь в состоянии алкогольного опьянения, в вестибюле станции метро произвел пять выстрелов из служебного оружия по люстрам, причинив ущерб метрополитену на сумму 10 000 руб.

Квалифицируйте действия Ручкина.

Каков порядок привлечения его к ответственности?

Какие процессуальные документы необходимо составить?

Задача № 6

15 марта 2006 г. гражданин С., управляя транспортным средством, совершил правонарушение, предусмотренное ч.1 ст. 12.8 КоАП Российской Федерации, в результате чего был причинен материальный ущерб гражданину Т. на сумму 70 тысяч рублей, выразившийся в повреждении его транспортного средства.

Рассмотрение дела об административном правонарушении постоянно откладывалось судьей в связи с неявкой гражданина С. по причине болезни.

18 мая 2006 г. гражданин С. явился на рассмотрение дела к мировому судье.

Какое решение должен принять судья? Составьте соответствующий процессуальный документ.

Оцените правовое положение потерпевшего гражданина Т. В каком порядке ему следует защищать свои имущественные права?

5.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1.	Государственное управление и исполнительная власть
2.	Административное право как отрасль российского права
3.	Органы исполнительной власти Российской Федерации как субъекты административного права
4.	Государственная служба как институт административного права
5.	Административная ответственность и администрат. правонарушение
6.	Административный процесс. Производство по делам об администрат. правонарушениях

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся включает:

1. Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
2. Список основной литературы
3. Список дополнительной литературы

4. Официальные издания
 5. Методические рекомендации для выполнения рефератов.
 6. Методические рекомендации для выполнения контрольных работ.
 7. Методические рекомендации для выполнения курсовых работ.
- Методические рекомендации размещены на сайте ЧОУ ВО «БГИ».

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Виды занятий по дисциплине (модулю)

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работы: лекции, семинары, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Лекционные занятия дисциплины проводятся как в классической традиционной форме, так и с ведением интерактивных форм.

Семинары и практические занятия дисциплины проводятся как в традиционной форме, так и с использованием современных образовательных технологий (в том числе с использованием интерактивных форм проведения учебных занятий) с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций. На семинарах и практических занятиях студенты выполняют задания, связанные с работой с официальными документами и текстами, обсуждением отдельных вопросов, выступлением и участием в дискуссиях.

В рамках самостоятельной работы готовят самостоятельно вопросы, объявленные в фонде оценочных средств дисциплины (модуля), готовятся к семинарам и практическим занятиям, осуществляют подготовку к экзамену.

7.2. Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Студент, *пропустивший лекционное занятие*, обязан предоставить конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с программой дисциплины.

Студент, *пропустивший практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на практическом занятии вопросам в соответствии с программой дисциплины или в форме, предложенной преподавателем.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При реализации аудиторных занятий дисциплины проводятся в форме лекций, семинаров и практических занятий.

Лекции проводятся в интерактивной: в форме проблемного и эвристического изложения и тематических дискуссий. Практические занятия проводятся в виде учебной дискуссии, использования презентаций по теме изложения, анализа конкретных ситуаций и т.п., а также в интерактивной форме в виде работы в малых группах, решения заданий, направленных на выработку навыков работы с научной литературой и библиографией, справочниками, базами данных, оформления и т.п.

Активные методы обучения, используемые на практических занятиях дисциплин:

Неимитационные	Имитационные	
	Неигровые	Игровые
Проблемные лекции, тематические дискуссии, презентации	Круглый стол, дискуссии	Дебаты

8.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При реализации дисциплины «Административное право» используются такие *интерактивные* формы проведения занятий как дискуссия, дебаты, проблемное обсуждение и презентации.

В рамках развития интерактивных форм обучения на дисциплине «Административное право» разработаны презентации с возможностью использования различных вспомогательных средств: книг, видео, слайдов, флипчартов, постеров, компьютеров и т.п.

Кроме того, в процессе обучения задействована такая форма диалогового обучения, как опрос студентов на практических занятиях.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

В соответствии с требованиями с ФГОС ВО и ООП ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации дисциплины «Административное право» разработан Фонд оценочных средств по дисциплине «Административное право», являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса настоящей дисциплины в котором представлены оценочные средства сформированности объявленных в п. 2 компетенций.

Этот фонд включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств;
- б) фонд промежуточной аттестации:
 - задания к экзамену
- в) фонд текущего контроля студентов:
 - комплект оценочных материалов (перечень вопросов для опросов, набор вопросов, рассматриваемых на практических занятиях, наборов проблемных ситуаций, рассматриваемых на дискуссии и т.п.).

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенции, закрепленные за дисциплиной, формируются и оцениваются на лекциях, практических занятиях, в ходе выполнения самостоятельной работе студентов, в ходе дискуссий, опросов и при выполнении заданий (в т.ч. домашних), требующих нахождения аргументов «за» или «против» того или иного положения теоретического положения дисциплины, развития либо опровержения той или иной научной позиции.

9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Текущий контроль студентов. При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на практическом занятии учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на практических занятиях.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);

Промежуточный контроль студентов проводится в форме зачета

Оценивание студента на зачете по дисциплине «Административное право»

Оценка зачета	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
<i>Зачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует содержание тем учебной дисциплины, владеет основными понятиями дисциплины, знает особенности ее предмета, имеет представление об его особенностях и специфике. Информирован и способен делать анализ проблем и намечать пути их решения.
<i>Незачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины. Не информирован или слабо разбирается в проблемах, и или не в состоянии наметить пути их решения.

Промежуточная аттестация студентов. При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена студент должен подготовить задание практического характера. При оценивании задания учитывается объем правильного решения.

Оценка знаний студента на экзамене определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний и выполнением им экзаменационного задания.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Критерии оценивания студента на экзамене по дисциплине «Административное право»

Оценка	Критерии оценки
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.

4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

9.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные темы контрольных работ

Примерная тематика рефератов

1. Социальное управление, государственное управление, исполнительная власть, современное состояние и перспективы развития.
2. Предмет, метод, система и источники административного права.
3. Актуальные проблемы отечественной науки административного права.
4. Административно-правовые нормы: понятие, особенности, структура, виды и формы реализации.
5. Административно-правовые отношения: понятие, особенности, структура и виды.
6. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства - как субъекты административного права.
7. Административно-правовой статус органов исполнительной власти - как субъекты административного права.
8. Административно-правовой статус государственных служащих как субъекты административного права.
9. Государственная служба: проблемы и перспективы развития.
10. Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений как субъекты административного права.
11. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти.
12. Административное правонарушение: понятие, признаки, виды, периодический состав.
13. Административная ответственность физических и юридических лиц.
14. Судьи, органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
15. Административно-процессуальное право. Виды административно-юрисдикционного производства.
16. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, участники, доказательства, основные стадии.
17. Административное право и законность в сфере реализации исполнительной власти.
18. Специальные административно-правовые режимы.
19. Административно-правовое регулирование межотраслевого государственного управления.
20. Административное право и управление экономикой.

21. Административное право и управление социально-культурной сферой (общая характеристика).
22. Управление образованием, здравоохранением и в области труда и социального развития.
23. Управление наукой и культурой.
24. Административное право и управление административно-политической сферой (общая характеристика).
25. Управление обороной и в области безопасности.
26. Управление внутренними делами, иностранными делами и юстицией.

Примерные тестовые задания для текущего контроля

Тестовая система представляет собой развитие системы контрольных вопросов и заданий по курсу. Варианты тестов по представленной дисциплине могут быть сформированы и изменены преподавателем непосредственно во время учебного процесса. Сложность и количество тестовых заданий и вопросов зависит от качества усвоения материала обучающимися и других объективных факторов.

Часть 1

1. Какова система административного права?
 - 1 Система административного права образует совокупность норм.
 - 2 Систему административного права образует диспозиции и санкции статей КоАП.
 - 3 Административное право состоит из двух частей: общей и особенной.
2. В системе административного права можно выделить подотрасль:
 - 1 Уголовно-процессуальное право.
 - 2 Административно- процессуальное право.
 - 3 Гражданско-процессуальное право.
3. Тождественны ли понятия «административное право» и «управленческое право»:
 - 1 Да.
 - 2 Нет.
4. Структура административных правоотношений включает в себя:
 - 1 Субъекты.
 - 2 Содержание.
 - 3 Виновность.
5. Субъектом административных правоотношений могут быть:
 - 1 Физические лица.
 - 2 Юридические лица.
 - 3 Невменяемые лица.
6. Административные правоотношения по своему характеру делятся на:
 - 1 Охранительные.
 - 2 Вертикальные.
 - 3 Регулятивные.
7. Высшим органом в системе органов исполнительной власти является:
 - 1 Кабинет Министров Украины.
 - 2 Совет Министров АРК.
 - 3 Министерство образования и науки.
8. Состав Кабинета Министров формируется:
 - 1 Президентом Украины по согласованию с Верховной Радой Украины.
 - 2 Верховной Радой Украины.
 - 3 Генеральным прокурором.
9. Основания административной ответственности:
 - 1 Нормативное.
 - 2 Процессуальное.
 - 3 Материальное.

10. Обстоятельства, исключающие наступление административной ответственности:
- 1 Необходимая ответственность.
 - 2 Крайняя необходимость.
 - 3 Психическое принуждение.
11. Признаками административного проступка являются:
- 1 Виновность.
 - 2 Противоправность.
 - 3 Халатность.
12. Административное законодательство выделяет следующие формы вины:
- 1 Умысел.
 - 2 Неосторожность.
 - 3 Вменяемость.
13. Административное взыскание материального (денежного) характера называется:
- 1 Предупреждением.
 - 2 Штрафом.
 - 3 Конфискацией.
14. Административный арест не может превышать:
- 1 15 суток.
 - 2 20 суток.
 - 3 30 суток.
15. Исправительные работы назначаются сроком до:
- 1 1 месяца.
 - 2 2 месяцев.
 - 3 9 месяцев.
16. Выдворение из пределов Украины применяется к:
- 1 Гражданам Украины.
 - 2 Иностранным гражданам.
 - 3 Лицам без гражданства.
17. К обстоятельствам, смягчающим ответственность, относятся:
- 1 Чистосердечное раскаяние виновного.
 - 2 Добровольное возмещение ущерба.
 - 3 Непризнание своей вины.
18. К обстоятельствам, отягчающим ответственность, относятся:
- 1 Отказ от дачи показаний.
 - 2 Совершение проступка группой лиц.
 - 3 Вовлечение несовершеннолетнего в проступок.
19. Административной науке известны следующие виды надзора:
- 1 Судебный.
 - 2 Прокурорский.
 - 3 Административный.
20. Может ли возникнуть административное правоотношение между двумя гражданами:
- 1 Да.
 - 2 Нет.

Часть 2

Вставьте соответствующие числа в предложения:

- 1 Административная ответственность наступает для лиц, достигших ...-летнего возраста.
- 2 Штраф - это административное взыскание материального характера.

Статья 135 КоАП устанавливает размер штрафа за «Безбилетный проезд» (... размер от стоимости проезда на судах водного транспорта; ...размер от стоимости проезда на поездах пригородного, местного сообщения;размер от стоимости проезда в городском транспорте).

3 Одним из видов административных взысканий может быть лишение специального права сроком до лет.

4 Исправительные работы применяются на срок до месяцев с отбытием их по месту постоянной работы лица, совершившего админпроступок. Из заработка правонарушителя осуществляется отчисление до процентов в доход государства.

5 Административный арест не может применяться к беременным женщинам, женщинам, имеющим детей в возрасте до лет, к лицам, не достигшимлет, к инвалидами групп.

6 Постановление органов (должностных лиц) о наказании в виде административного штрафа может быть обжаловано в течениедней после дня принятия постановления по административному делу.

7 Административный штраф должен быть оплачен нарушителем не позднее дней со дня вручения постановления о его наказании.

Часть 3

Вставьте недостающие слова в предложениях:

1 ... - это общественные отношения, которые возникают в сфере государственного управления и урегулированы нормами административного права.

2 ... - это способность лица иметь права и обязанности в сфере государственного управления.

3 ... - это способность лица самостоятельно реализовывать свои права и обязанности в сфере государственного управления.

4 ... - это способность лица нести административную ответственность за свои поступки.

5 ... - это установленные государством и адресованные гражданам требования действовать в определенных границах.

6 ... - это главный (ведущий) орган центральных органов исполнительной власти, призванный обеспечивать реализацию государственной политики в определенной сфере деятельности.

7 ... - юридические лица с разделенным на доли уставным капиталом.

8 ... - добровольное общественное формирование, созданное на основе единства интересов для общей реализации гражданами своих прав и свобод.

9 ... - вид государственного принуждения, который применяется правомочными государственными органами (должностными лицами) с целью предупреждения и прекращения административного проступка, а также обеспечения привлечения виновного к административной ответственности.

Часть 4

Укажите виды административных взысканий:

1 Штраф.

2 Предупреждение.

3 Лишение свободы.

4 Конфискация предмета, ставшего орудием совершения или непосредственным объектом административного проступка.

5 Ограничение свободы.

6 Конфискация имущества.

7 Лишение специальных прав.

8 Исправительные работы.

9 Возмездное изъятие предмета, ставшего орудием совершения или непосредственным объектом административного проступка.

10 Общественные работы.

11 Административный арест.

Часть 5

Укажите виды административного взыскания основные (А), дополнительные (Б), морального характера (В), материального характера (Г), морального и материального характера (Д):

- 1 Предупреждение.
 - 2 Штраф.
 - 3 Возмездное изъятие предмета.
 - 4 Конфискация предмета.
 - 5 Исправительные работы.
 - 6 Административный арест.
 - 7 Лишение специальных прав.
- Ответы. Административное право

Ответы на тесты

Часть 1

- 1) 2
- 2) 1
- 3) 1,2
- 4) 1,2
- 5) 1
- 6) 1
- 7) 1,2
- 8) 1,2
- 9) 1,2
- 10) 1,2
- 11) 2
- 12) 1
- 13) 2
- 14) 2,3
- 15) 1,2
- 16) 2,3
- 17) 1,2,3
- 18) 2
- 19) 2

Часть 2

- 1) 16.
- 2) Пятикратный, десятикратный, двадцатикратный.
- 3) 3.
- 4) 2, 20%.
- 5) 12, 18, I, II.
- 6) 10.
- 7) 15 .

Часть 3

- 1) Административные правоотношения.
- 2) Административная правоспособность.

- 3) Административная дееспособность.
- 4) Административная деликтоспособность.
- 5) Административно-правовые обязанности граждан.
- 6) Министерство.
- 7) Хозяйственные общества.
- 8) Объединение граждан.
- 9) Административное принуждение.

Часть 4

1, 2, 4, 7, 8, 9, 11.

Часть 5

- 1) А, В
- 2) А, Г
- 3) А, Б, Г
- 4) А, Б, Г
- 5) А, Д
- 6) А, Д
- 7) А

Примерные задания к экзамену

1. Управление как социальное явление.
2. Понятие, предмет и метод административного права.
3. Соотношение административного права с другими отраслями права.
4. Административное право как наука: предмет, методы изучения.
5. Исполнительная власть: понятие, место в механизме «разделения властей».
6. Исполнительная власть и государственное управление.
7. Система административного права.
8. Источники административного права РФ и субъектов РФ.
9. Механизм административно-правового регулирования и его основные элементы.
10. Общественные отношения, регулируемые административным правом.
11. Система и место административного права в правовой системе РФ.
12. Понятием признаки административно-правовых норм.
13. Виды административно-правовых норм.
14. Реализация административно-правовых норм.
15. Понятие и признаки административно-правовых отношений.
16. Виды административно-правовых отношений.
17. Основные права и обязанности граждан РФ в сфере исполнительной власти.
18. Субъекты административного права (общая характеристика).
19. Граждане как субъекты административного права.
20. Понятие административной правосубъектности. Административное право и дееспособность граждан РФ.
21. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
22. Административно-правовые гарантии обеспечения прав граждан (экономические, социальные, политические, правовые).
23. Органы исполнительной власти как субъекты административного права (понятие, виды, принципы построения, классификация).
24. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
25. Правительства РФ и его полномочия.

26. Центральные органы федеральной исполнительной власти.
27. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
28. Территориальные (местные) органы исполнительной власти.
29. Органы местного самоуправления как субъекты административного права.
30. Государственная служба: понятие, значение, принципы.
31. Государственные служащие (понятие, классификация).
32. Административно-правовое регулирование порядка прохождения государственной службы.
33. Права и обязанности и поощрения государственных служащих.
34. Виды юридической ответственности государственных служащих.
35. Государственные, муниципальные, частные и иные негосударственные организации как субъекты административного права.
36. Общественные организации (объединения) как субъекты административного права.
37. Формы и методы осуществления исполнительной власти.
38. Понятие и виды актов, издаваемых органами исполнительной власти.
39. Требования, предъявляемые к актам органов исполнительной власти.
40. Порядок подготовки, принятия, издания и вступления в силу актов органов исполнительной власти.
41. Сущность убеждения и виды административного принуждения (общая характеристика).

Примерные вопросы к экзамену

1. Управление как социальное явление.
2. Понятие, предмет и метод административного права.
3. Соотношение административного права с другими отраслями права.
4. Административное право как наука: предмет, методы изучения.
5. Исполнительная власть: понятие, место в механизме «разделения властей».
6. Исполнительная власть и государственное управление.
7. Система административного права.
8. Источники административного права РФ и субъектов РФ.
9. Механизм административно-правового регулирования и его основные элементы.
10. Общественные отношения, регулируемые административным правом.
11. Система и место административного права в правовой системе РФ.
12. Понятием признаки административно-правовых норм.
13. Виды административно-правовых норм.
14. Реализация административно-правовых норм.
15. Понятие и признаки административно-правовых отношений.
16. Виды административно-правовых отношений.
17. Основные права и обязанности граждан РФ в сфере исполнительной власти.
18. Субъекты административного права (общая характеристика).
19. Граждане как субъекты административного права.
20. Понятие административной правосубъектности. Административное право и дееспособность граждан РФ.
21. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
22. Административно-правовые гарантии обеспечения прав граждан (экономические, социальные, политические, правовые).
23. Органы исполнительной власти как субъекты административного права (понятие, виды, принципы построения, классификация).
24. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
25. Правительства РФ и его полномочия.
26. Центральные органы федеральной исполнительной власти.
27. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
28. Территориальные (местные) органы исполнительной власти.

29. Органы местного самоуправления как субъекты административного права.
30. Государственная служба: понятие, значение, принципы.
31. Государственные служащие (понятие, классификация).
32. Административно-правовое регулирование порядка прохождения государственной службы.
33. Права и обязанности и поощрения государственных служащих.
34. Виды юридической ответственности государственных служащих.
35. Государственные, муниципальные, частные и иные негосударственные организации как субъекты административного права.
36. Общественные организации (объединения) как субъекты административного права.
37. Формы и методы осуществления исполнительной власти.
38. Понятие и виды актов, издаваемых органами исполнительной власти.
39. Требования, предъявляемые к актам органов исполнительной власти.
40. Порядок подготовки, принятия, издания и вступления в силу актов органов исполнительной власти.
41. Сущность убеждения и виды административного принуждения (общая характеристика).
42. Понятия, основания и виды юридической ответственности.
43. Дисциплинарная и материальная ответственность государственных служащих.
44. Административная ответственность (понятие, основные признаки). Административная ответственность физических и юридических лиц.
45. Юридический состав административного правонарушения (понятие и основные элементы).
46. Виды субъектов административного правонарушения.
47. Административно-предупредительные меры.
48. Меры административного пресечения.
49. Виды административных наказаний.
50. Судьи, органы и лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
51. Административный процесс: сущность, принципы и виды.
52. Административные производства (понятие и виды).
53. Дисциплинарное производство и его стадии.
54. Производство по предложениям, заявлениям и жалобам граждан и коллективных образований.
55. Производство по поощрению и его стадии.
56. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие административную ответственность.
57. Производство по делам об административных правонарушениях (понятие и основные стадии).
58. Способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти.
59. Государственный контроль как способ обеспечения законности. Виды государственного контроля.
60. Роль Конституционного суда в обеспечении законности в государственном управлении.
61. Роль судов общей юрисдикции и арбитражных судов в обеспечении законности в государственном управлении.
62. Понятие и задачи общего надзора прокуратуры. Формы реагирования прокурора на выявление нарушения законности.
63. Административный надзор как способ обеспечения законности в государственном управлении (общая характеристика).
64. Понятие и признаки административного правонарушения.

65. Отличие от административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка.
66. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.
67. Основания и порядок освобождения лица, совершившего административное правонарушение, от административной ответственности.
68. Общие правила назначения административного наказания.
69. Предупреждение как вид административного наказания.
70. Административный штраф как вид административного наказания.
71. Возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения как вид административного наказания.
72. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения как вид административного наказания.
73. Административный арест как вид административного наказания.
74. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства как вид административного наказания.
75. Дисквалификация как вид административного наказания.
76. Виды административных правонарушений. Основания их классификации.
77. Юридическая характеристика административных правонарушений, посягающих на права граждан.
78. Юридическая характеристика составов административных правонарушений, посягающих на здоровье санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.
79. Юридическая характеристика составов административных правонарушений в области охраны собственности.
80. Юридическая характеристика составов административных правонарушений в области охраны окружающей природной среды и природопользования.
81. Юридическая характеристика составов административных правонарушений в промышленности, строительстве и энергетике.
82. Юридическая характеристика составов административных правонарушений в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель.
83. Юридическая характеристика составов административных правонарушений на транспорте.
84. Юридическая характеристика составов административных правонарушений в области дорожного движения.
85. Юридическая характеристика составов административных правонарушений в области связи и информации.
86. Юридическая характеристика составов административных правонарушений в области предпринимательской деятельности.
87. Юридическая характеристика составов административных правонарушений в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.
88. Юридическая характеристика составов административных правонарушений в области таможенного дела (нарушение таможенных правил).
89. Юридическая характеристика составов административных правонарушений, посягающих на институты государственной власти.
90. Юридическая характеристика составов административных правонарушений в области защиты Государственной границы Российской Федерации и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории РФ.
91. Юридическая характеристика составов административных правонарушений против порядка управления.
92. Юридическая характеристика составов административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность.

93. Юридическая характеристика составов административных правонарушений в области воинского учета.
94. Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
95. Понятие подведомственности дел об административных правонарушениях.
96. Виды участников производства по делам об административных правонарушениях.
97. Административное задержание и его отличие от доставления.
98. Общая характеристика основных стадий производства по делам об административных правонарушениях.
99. Возбуждение дела и административное расследование как стадия производства по делу об административном правонарушении.
100. Рассмотрение дела об административном правонарушении и принятие решения как центральная стадия производства.
101. Обжалование и опротестование вынесенного по делу постановления как факультативная стадия. Виды обжалования постановления по делу об административном правонарушении.
102. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях как стадия производства (общая характеристика).
103. Виды процессуальных документов, составляемых на различных стадиях производства по делу об административных правонарушениях.
104. Административно-правовое регулирование в сфере межотраслевого управления (прогнозирования, статистики социального развития и др.).
105. Административно-правовое регулирование и управление в сфере экономики (органы управления промышленностью, сельским хозяйством, строительством, жилищно-коммунальным хозяйством, охраной окружающей среды, использования природных ресурсов и др.).
106. Административно-правовое регулирование и управление в социально-культурной сфере (органы управления образованием, здравоохранением, в области труда и социального развития, наукой и культурой).
107. Административно-правовое регулирование и управление в административно-политической сфере (органы управления обороной, государственной безопасности, внутренними делами, иностранными делами, юстицией).

Примерная тематика курсовых работ

1. Государственное управление: понятие, принципы, цели.
2. Исполнительная власть: понятие и признаки.
3. Предмет и метод административного права как отрасли права.
4. Источники административного права.
5. Административное право в системе российского права.
6. Административно-правовые нормы: понятие, структура, виды.
7. Акты официального толкования административно-правовых норм.
8. Акты применения административно-правовых норм.
9. Административно-правовые отношения: понятие, структура, виды.
10. Административно-правовой статус субъектов административного права.
11. Административная правосубъектность граждан: понятие и характеристика элементов.
12. Граждане Российской Федерации как субъекты административного права.
13. Гражданство: понятие, виды и принципы.
14. Основания приобретения и прекращения российского гражданства.
15. Основные права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
16. Гарантии административно-правового статуса граждан.
17. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
18. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.

19. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
20. Система и виды органов исполнительной власти.
21. Административно-правовые акты: понятие и виды.
22. Президент Российской Федерации и исполнительная власть.
23. Правительство Российской Федерации как высший исполнительный орган государственной власти Российской Федерации.
24. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
25. Правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации: виды, характер, порядок опубликования и введения в действие.
26. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти специальной компетенции: виды, порядок принятия, государственная регистрация, опубликование и вступление в силу.
27. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
28. Органы местного самоуправления как субъекты административного права.
29. Коллективные субъекты административного права.
30. Административно-правовой статус общественных объединений.
31. Административно-правовой статус религиозных объединений.
32. Система государственной службы Российской Федерации.
33. Основы организации государственной гражданской службы в Российской Федерации.
34. Основы организации военной службы Российской Федерации.
35. Основы организации правоохранительной службы Российской Федерации.
36. Понятие, общие черты и виды форм государственного управления.
37. Правотворчество: понятие, принципы, стадии.
38. Правоприменение: понятие и стадии.
39. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.
40. Действие правовых актов управления во времени, в пространстве и по кругу лиц.
41. Понятие, признаки и виды административно-правовых режимов.
42. Понятие, основные черты и виды методов государственного управления.
43. Административное принуждение: понятие, особенности, цели и виды.
44. Меры административного предупреждения.
45. Меры административного пресечения.
46. Меры административно-процессуального обеспечения.
47. Меры административного наказания.
48. Понятие и признаки административного правонарушения.
49. Состав административного правонарушения.
50. Виды административных правонарушений.
51. Понятие, особенности и виды административной ответственности.
52. Понятие и цели административного наказания.
53. Система и виды административных наказаний.
54. Правила назначения административных наказаний.
55. Понятие, признаки и принципы административного процесса.
56. Производство по делам об административных правонарушениях.
57. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.
58. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
59. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
60. Правовые основы государственного управления финансами и кредитом в Российской Федерации.
61. Государственное регулирование и контроль в области промышленности и энергетики.
62. Государственное регулирование и контроль в области сельского хозяйства.

63. Государственное регулирование и контроль в отраслях обслуживающего комплекса (транспорт, информационные технологии и связь).
64. Правовые основы государственного управления в области культуры.
65. Правовые основы государственного управления в области труда, занятости и социальной защиты населения.
66. Правовые основы государственного управления в сфере юстиции.
Тестовые материалы для проведения промежуточной аттестации знаний обучающихся см. Приложение № 1.

9.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль студентов. Текущий контроль студентов по дисциплине «Административное право» проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский гуманитарный институт» и является обязательной.

Текущий контроль по дисциплине «Административное право» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (тестирование по основным понятиям, закономерностям, положениям и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на семинарах/ практических занятиях);
- результаты самостоятельной работы (работа на семинарах / практических занятиях, изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины. Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Кроме того, оценивание студента проводится на рубежном контроле по дисциплине. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание студента на занятиях осуществляется с использованием традиционной системы. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется по традиционной системе с выставлением оценок в ведомости и указанием количества пропущенных занятий.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Административное право» проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский гуманитарный институт» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Административное право» проводится в соответствии с учебным планом в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов, экзаменов и защиты курсового проекта.

Студенты сдают экзамен по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины, в том числе и экзаменационного задания.

В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия. Экзамен принимает преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия по курсу.

Оценка знаний студента на экзамене определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний и выполнением им экзаменационного задания.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

10.1. Основная литература

1. Кайнов, В.И. Административное право зарубежных стран : учебное пособие : [16+] / В.И. Кайнов, Р.А. Сафаров. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 264 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574669> (дата обращения: 23.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0782-0. – DOI 10.23681/574669. – Текст : электронный.
2. Хохлова, А.В. Проблема дифференциации ответственности юридических лиц в административном праве / А.В. Хохлова ; Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева. – Самара : б.и., 2020. – 57 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598163> (дата обращения: 23.09.2020). – Текст : электронный.
3. Давыдова, Н.Ю. Административное право : учебное пособие / Н.Ю. Давыдова, М.Г. Чепрасов, И.С. Черепова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. – Оренбург : ОГУ, 2017. – 224 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481752> (дата обращения: 08.12.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7410-1762-3. – Текст : электронный.
4. Административное право России : учебник / под ред. В.Я. Кикоть, И.Ш. Килясханов, П.И. Кононов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - (Dura lex, sed lex). - ISBN 978-5-238-01590-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572>
5. Административное право России : учебник / под ред. В.Я. Кикоть, П.И. Кононов, Н.В. Румянцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 759 с. : табл. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02600-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573>
6. Братановский С.Н. Административное право : учебник / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02571-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495>

10.2. Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы административного права и процесса : учебник / М.В. Костенников, А.В. Куракин, А.М. Кононов и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 495 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02675-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426468>
2. Кемрюгов, Т.Х. Административное право: общая часть: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция : [16+] / Т.Х. Кемрюгов, М.В. Фёдоров ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государ-

- ственный аграрный университет. – Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2019. – 150 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564272> (дата обращения: 08.12.2019). – Текст : электронный.
3. Потапова, А.А. Административное право. Конспект лекций / А.А. Потапова. - М.: Проспект, 2015. - 125 с. - ISBN 978-5-392-15466-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276974>
 4. Четвериков, В.С. Административное право Российской Федерации : учебное пособие / В.С. Четвериков. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01892-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114574>

Официальные издания:

1. Конституция Российской Федерации <http://www.zakonrf.info/konstitucia/>
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации, N 95-ФЗ от 24.07.2002 <http://www.zakonrf.info/apk/>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации <http://www.zakonrf.info/gk/>
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации N 138-ФЗ от 14.11.2002 <http://www.zakonrf.info/gpk/>
5. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации, N 21-ФЗ от 08.03.2015 <http://www.zakonrf.info/kas/>
6. Жилищный кодекс Российской Федерации, N 188-ФЗ от 29.12.2004 <http://www.zakonrf.info/jk/>
7. Земельный кодекс Российской Федерации, N 136-ФЗ от 25.10.2001 <http://www.zakonrf.info/zk/>
8. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, N 195-ФЗ от 30.12.2001 <http://www.zakonrf.info/коап/>
9. Налоговый кодекс Российской Федерации <http://www.zakonrf.info/nk/>
10. Семейный кодекс Российской Федерации, N 223-ФЗ от 29.12.1995 <http://www.zakonrf.info/sk/>
11. Трудовой кодекс Российской Федерации, N 197-ФЗ от 30.12.2001 <http://www.zakonrf.info/tk/>
12. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации, N 1-ФЗ от 08.01.1997 <http://www.zakonrf.info/uik/>
13. Уголовный кодекс (УК РФ), N 63-ФЗ от 13.06.1996 <http://www.zakonrf.info/uk/>
14. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации, N 174-ФЗ от 18.12.2001 <http://www.zakonrf.info/upk/>
15. Бюджетный кодекс Российской Федерации, N 145-ФЗ от 31.07.1998 <http://www.zakonrf.info/budjetniy-kodeks/>

Справочно-библиографические издания:

1. Баскакова М.А.; Толковый юридический словарь: право и бизнес (русско-английский, англо-русский); М.: Финансы и статистика; 2009;
2. Большая юридическая энциклопедия: более 2000 юридических терминов и понятий; М.: Эксмо; 2010;
3. Грудцына Л.Ю., Спектор А.А.; Справочник по гражданскому праву от А до Я; Ростов н/Д.: Феникс; 2007;
4. Жуков М.В.; Справочник адвоката по гражданским делам: практическое пособие; М.: Издательство Юрайт; 2012;
5. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный) : под общей ред. Л.В.Тумановой; М.: Проспект; 2015;
6. Чучаев А.И., Маликов С.В.; Уголовное право России. Библиография (1997-2010). Особенная часть: справочное пособие; М.: Проспект; 2011;

7. Комментарий к Федеральному закону "О государственной гражданской службе Российской Федерации/Под ред. В.И. Шкатулла; М.: Издательство "Экзамен"; 2006;
8. Шевченко О.А., Сулейманова Ф.О. и др.; Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный); М.:Проспект; 2015.

Специализированные периодические издания:

1. Собрание законодательства Российской Федерации;
2. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации;
3. Вестник экономического правосудия Российской Федерации;
4. Вестник Конституционного Суда Российской Федерации;
5. Бюллетень Министерства Юстиции Российской Федерации;
6. Учет. Налоги. Право с приложением «Официальные документы». Комплект;
7. Право и Экономика.

11. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<http://www.kremlin.ru/sdocs/themes.shtml> – Официальный сайт Президента Российской Федерации.

<http://www.government.gov.ru> – Официальный сайт Правительства РФ.

<http://www.duma.gov.ru> – Официальный сайт Государственной Думы РФ.

www.consultant.ru – Справочно-информационная система «КонсультантПлюс».

www.garant.ru – Справочно-информационная система «Гарант».

www.kodeks.ru – Справочно-информационная система «Кодекс».

www.referent.ru – Справочно-информационная система «Референт».

<http://biblioclub.ru/> - Университетская библиотека

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

12.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В ЧОУ ВО «Балтийский гуманитарный институт» оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду(далее - ЭИОС)Института.

Обучение по программе (заочная форма) возможно с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается через официальный сайт ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» <http://my.bhi.spb.ru/>. Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым деканатом Института.

Порядок прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации при обучении с применением элементов ДОТ

1. Необходимо получить индивидуальные логин и пароль для входа в электронную информационно-образовательную систему Института путем отправки письма с соответствующим запросом на электронную почту администратора системы.

2. Войти в ЭИОС через личный кабинет студента с помощью полученного ранее логина и пароля.
3. Находясь в ЭИОС, необходимо пройти регистрацию в электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн» для получения доступа к электронным учебникам, учебным пособиям и иным электронным учебным материалам.
4. Ознакомиться со своим учебным планом (учебным графиком).
5. Ознакомиться с учебно-методическими материалами (рабочими программами учебных дисциплин и их обеспечением) в соответствии со своим учебным планом (учебным графиком).
6. Ознакомиться с расписанием проведения вебинаров (лекций для заочного обучения) по соответствующим дисциплинам согласно своему учебному плану (учебному графику).
7. Согласно расписанию прослушать лекции (вебинары), соответствующие своему учебному плану (учебному графику) дисциплины, путем перехода по ссылкам, отправляемым администратором ЭИОС на электронную почту, указанную при регистрации в системе.
8. В соответствии со своим учебным планом (учебным графиком) выполнить письменные работы и сдать их через личный кабинет в ЭИОС не позднее, чем за 14 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии заочного отделения.
9. Во время проведения зачетно-экзаменационной сессии студентов заочного отделения пройти контрольные тесты в соответствии со своим учебным планом (учебным графиком).
10. По мере необходимости осуществлять обратную связь, по вопросам организации учебного процесса, путем отправки электронных писем на почту администратора ЭИОС (info@bhi.spb.ru) через свой личный кабинет.

12.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Необходимое программное обеспечение

Для подготовки презентаций и их демонстрации используются компьютеры Института с установленными на них программами. Для обработки статистических данных, необходимых для закрепления формируемых дисциплиной умений и навыков, используется статистический пакет Excel.

Для проведения занятий необходимо использование компьютерных классов или обычных аудиторий, оборудованных компьютерной техникой.

Информационные справочные системы

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
2. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/>.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Занятия по дисциплине проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и практических, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института

Все помещения, в которых проводятся занятия, соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам.

Занятия по дисциплине проводятся в следующих аудиториях:

Ауд. 283

Лаборатория криминалистики

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций

Оборудование:

посадочные места для обучающихся; рабочее место преподавателя;

мобильный мультимедиа комплекс (мультимедиа проектор NECNP210, экран на штативе, мини-компьютер, акустическая система), классная доска, трибуна, тематические плакаты, манекен для проведения следственных действий, портативный набор криминалистический универсальный, учебно-наглядные пособия.

Программное обеспечение:

WindowsProfessional 10

Ауд. 353

Кабинет психологического консультирования

Компьютерный класс

Класс самоподготовки

Кабинет курсового проектирования

Кабинет дипломного проектирования

Кабинет для проведения групповых и индивидуальных консультаций

Оборудование:

учебная мебель,

мобильный мультимедиа комплекс (мультимедиа проектор NECNP-V260XG2, экран на штативе, миникомпьютер, акустическая система), Юнгианская песочница, 2 МФУ,

персональные компьютеры с выходом в Интернет, и доступом в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «БГИ», тематические плакаты, учебно-наглядные пособия.

Программное обеспечение:

WindowsProfessional 10

Программно-технический комплекс «БОС-ТЕСТ Программный комплекс Лонгитюд+ (с включением методик экспериментально-диагностического комплекса+):

Программное обеспечение для образовательной и научно-исследовательской деятельности

IBMSPSSStatisticsBase:

«1С: Предприятие» версии 8 Комплект для обучения в высших учебных и средних учебных заведениях:

Программные продукты «Альт-Инвест Сумм 7», «Альт-Финансы 2», «Альт-Прогноз 2»:

Программный продукт «Альт-Финансы 3»:

Программное обеспечение «Программная система для поддержки экспертной деятельности по выявлению текстовых заимствований «Антиплагиат. Эксперт» версии 3.3:

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, семинары, практические занятия).

Семинарские занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 5.1.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы к занятию, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы.
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

Подготовка к экзамену.

К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачет-

но-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой по дисциплине,
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем заданий к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

15. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При организации обучения по дисциплине преподаватель должен обратить особое внимание на организацию семинарских и практических занятий и самостоятельной работы студентов, поскольку курс предполагает широкое использование интерактивных методов обучения.

При реализации дисциплины используются следующие *интерактивные* формы проведения занятий:

- проблемная лекция,
- презентации с возможностью использования различных вспомогательных средств;
- круглый стол (дискуссия).

Проблемная лекция – учебная проблема ставится преподавателем до лекции и должна разворачиваться на лекции в живой речи преподавателя, так как проблемная лекция предполагает диалогическое изложение материала. С помощью соответствующих методических приемов (постановка проблемных и информационных вопросов, выдвижение многообразных гипотез и нахождение тех или иных путей их подтверждения или опровержения), преподаватель побуждает студентов к совместному размышлению и дискуссии, хотя индивидуальное восприятие проблемы вызывает различия и в ее формулировании. (Чем выше степень диалогичности лекции, тем больше она приближается к проблемной и тем выше ее ориентирующий, обучающий и воспитывающий эффекты, а также формирование мотивов нравственных и познавательных потребностей).

Презентации – документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации – донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация может представлять собой сочетание текста, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно все вместе), которые организованы в единую среду. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является ее интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

В зависимости от места использования презентации различаются определенными особенностями:

Презентация, созданная для самостоятельного изучения, может содержать все присущие ей элементы, иметь разветвленную структуру и рассматривать объект презентации со всех сторон.

Презентация, созданная для поддержки какого-либо мероприятия или события, отличается большей минималистичностью и простотой в плане наличия мультимедиа и элементов дистанционного управления, обычно не содержит текста, так как текст проговаривается ведущим, и служит для наглядной визуализации его слов.

Презентация, созданная для видеодемонстрации, не содержит интерактивных элементов, включает в себя видеоролик об объекте презентации, может содержать также текст и аудиодорожку.

Основная цель презентации помочь донести требуемую информацию об объекте презентации.

Круглый стол организуется следующим образом:

- 1) Преподавателем формулируются вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;
- 2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;
- 3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (исследователь детского движения) либо эту роль играет сам преподаватель;
- 4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.
- 5) Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Дискуссия, как особая форма всестороннего обсуждения спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре, реализуется как коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений.

Целью проведения дискуссии в этом случае является обучение, тренинг, изменение установок, стимулирование творчества и др.

В проведении дискуссии используются различные организационные методики:

- *Методика «вопрос – ответ»* – разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определенная форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.
- *Методика «лабиринта»* или метод последовательного обсуждения – своеобразная шаговая процедура, в которой каждый последующий шаг делается другим участником. Обсуждению подлежат все решения, даже неверные (тупиковые).
- *Методика «эстафеты»* – каждый заканчивающий выступление участник передает слово тому, кому считает нужным.