

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
качеству образования – первый
проректор



Хатуров Т.А.

подпись

« 28 » _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.12.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: экономист

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «Административное право» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденным приказом Минобрнауки России от 16 января 2017 г. № 20.

Программу составил(и):

Л.Е. Калинина, доцент кафедры, к.ю.н., доцент


_____ подписи

Рабочая программа дисциплины «Административное право» утверждена на заседании кафедры административного и финансового права, протокол № 9 от «26» апреля 2021 г.

Заведующий кафедрой административного и финансового права, профессор кафедры, д.ю.н., профессор Лупарев Е.Б.


_____ подписи

Рабочая программа дисциплины «Административное право» обсуждена на заседаниях кафедр экономического факультета:

кафедры мировой экономики и менеджмента, протокол №__ от «__» _____ 2021 г.

Заведующий кафедрой мировой экономики и менеджмента д.э.н. Шевченко И.В.

_____ подписи

кафедры бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных, протокол №__ от «__» _____ 2021 г.

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных д.э.н. Кутер М.И.

_____ подписи

кафедры экономического анализа, статистики и финансов, протокол №__ от «__» _____ 2021 г.

Заведующий кафедрой экономического анализа, статистики и финансов д.э.н. Пенюгалова А.В.

_____ подписи

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова, протокол №10 от «20» мая 2021 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.


_____ подписи

Рецензенты:

Калинин Г.И., к.ю.н., начальник отдела правового обеспечения и организации предоставления государственных услуг управления государственной охраны объектов культурного наследия, Администрация Краснодарского края.

Павлов Н.В., к.ю.н., доцент кафедры административного и финансового права, ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубиллина».

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины

Учебная дисциплина «Административное право» имеет своей целью получение студентами комплекса знаний о правовом регулировании государственного управления, а также формирование у студентов профессионально-специализированной и профессиональной компетенций, необходимых для последующей успешной реализации профессиональной деятельности. Курс имеет специфическую структуру, что требует специфического подхода к его изучению. Этому же требует объём административного законодательства превышающего объём актов любой другой отрасли права.

1.2 Задачи дисциплины

Для достижения цели изучения дисциплины «Административное право» решаются задачи постижения материально-правовых и процессуальных аспектов управленческой деятельности различных видов субъектов административно-правовых отношений.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться устойчивые способность реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, её проверке, анализу, оценке и использованию в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования экономических правонарушений, способность оценивать эффективность формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов, выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное право» является дисциплиной вариативной части Б1.В.12.03 по направлению подготовки – 38.05.01 Экономическая безопасность для студентов экономического факультета специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической деятельности».

Курс рассчитан на предварительное изучение студентами курса теории государства и права, гражданского права, служит базой для дальнейшего изучения дисциплины «Финансовое право».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций ПСК-1.5 и ПК-24:

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПСК-1.5	способность реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и рассле-	основы административно-правового регулирования мероприятий в области государственного управления экономикой, осуществление ко-	правильно выбирать подлежащие применению мероприятия области государственного управления экономикой, осуществление	навыками реализации мероприятий области государственного управления экономикой, осуществление которых позволяет

№ п.п.	Индекс компе- тенции	Содержание компе- тенции (или её ча- сти)	В результате изучения учебной дисциплины обу- чающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		дования экономиче- ских правонаруше- ний	торых позволяет субъектам эко- номической дея- тельности полу- чать, проверять, анализировать, оценивать и ис- пользовать юри- дически значи- мую информа- цию в целях обеспечения безопасности в экономической сфере	которых позво- ляет субъектам экономической деятельности получать, про- верять, анали- зировать, оце- нивать и ис- пользовать юридически значимую ин- формацию в целях обеспе- чения без- опасности в экономической сфере, преду- преждения, пресечения, раскрытия и расследования администра- тивных право- нарушений в экономике	субъектам экономиче- ской деятель- ности полу- чать, прове- рять, анали- зировать, оценивать и использовать юридически значимую информацию в целях обес- печения без- опасности в экономиче- ской сфере, предупре- ждения, пре- сечения, рас- крытия и рас- следования администра- тивных пра- вонарушений в экономике
2.	ПК-24	способностью оце- нивать эффектив- ность формирования и использования государственных и муниципальных фи- нансовых ресурсов, выявлять и пресе- кать нарушения в сфере государствен- ных и муниципаль- ных финансов	основы форми- рования и ис- пользования государственных и муниципаль- ных финансовых ресурсов, спосо- бы оценивая их эффективности, виды админи- стративных пра- вонарушений в сфере государ- ственных и му- ниципальных финансов, спо- собы их выявле- ния и пресече- ния	правильно вы- бирать подле- жащие приме- нению меро- приятия в об- ласти опреде- ления эффек- тивности фор- мирования и использования государствен- ных и муници- пальных фи- нансовых ре- сурсов в целях обеспечения безопасности в экономической сфере, выявле- ния и пресече- ния админи-	навыками ре- ализации ме- роприятий в области эф- фективного формирова- ния и исполь- зования госу- дарственных и муници- пальных фи- нансовых ре- сурсов, в це- лях обеспе- чения без- опасности в экономиче- ской сфере, выявления и пресечения администра-

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				стративных правонарушений в сфере государственных и муниципальных финансов	тивных правонарушений в сфере государственных и муниципальных финансов

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

(для студентов 3ФО)

Вид учебной работы	Всего часов	Сессии (часы)		
		зимняя	летняя	
Контактная работа, в том числе:	12,3	4	8,3	
Аудиторные занятия (всего)	12	4	8	
Занятия лекционного типа	4	4		
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	8		8	
Лабораторные занятия	-			
Иная контактная работа:	0,3		0,3	
Контроль самостоятельной работы (КСР)				
Промежуточная аттестация (ИКР)				
Самостоятельная работа, в том числе:	123	104	19	
Курсовая работа	-	-	-	
Проработка учебного (теоретического) материала	90	80	10	
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	16	12	4	
Реферат	10	8	2	
Подготовка к текущему контролю	4	4	3	
Контроль:	8,7		8,7	
Подготовка к экзамену				
Общая трудоемкость	час.	144	108	36
	в том числе контактная работа	12,3	4	8,3
	зач. ед	4	3	1

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые на 3 курсе (для студентов ЗФО)

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Государственное управление и исполнительная власть	6				6
2.	Административное право как отрасль права. Предмет и метод административного права	10	2	2		6
3.	Нормы административного права и административно – правовые отношения	6				6
4.	Общая характеристика субъектов административного права	6				6
5.	Основы административно-правового статуса физических лиц	7				7
6.	Административно-правовой статус государственных органов	11	2	2		7
7.	Служебное право.	8		2		6
8.	Административно-правовой статус организаций	6				6
9.	Правовое регулирование форм и методов государственного управления. Контроль и надзор в государственном управлении	6				6
10.	Административное принуждение	6				6
11.	Административная ответственность	9		2		7
12.	Административно-процессуальное право	6				6
13.	Военное право	6				6
14.	Полицейское право	6				6
15.	Государственное управление иностранными делами	6				6
16.	Организационно-правовая система управления отдельными отраслями и сферами экономики	6				6
17.	Таможенное право	6				6
18.	Образовательное право. Правовое регулирование научной деятельности	6				6

19.	Правовое регулирование государственного управления в сфере культуры и массовых коммуникаций	6				6
20.	Социальное право (административно-правовая часть)	6				6
	Всего		4	8		123

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Административное право как отрасль права. Предмет и метод административного права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие административного права. Административное право как часть публичного права, его отграничение от других отраслей права. 2. Предмет, метод, функции административного права. 3. История развития административного права. 4. Система административного права: основные подотрасли и институты. 5. Источники административного права. Систематизация и кодификация административного права 6. Административно-правовая наука: понятие, предмет, история. Камералистика. Полицейское право. 8. Административное право зарубежных стран: основные черты административного права стран Европы, США, Японии, Китая, развивающихся стран 	Р, РП, Т
2.	Административно-правовой статус государственных органов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и признаки органа исполнительной власти. Отличие органа исполнительной власти от иных органов, осуществляющих государственно-властные управленческие полномочия. 2. Принципы построения системы исполнительной власти и структуры её органов. 3. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Администрация Президента РФ. 4. Административно-правовой Правительства РФ. 5. Федеральные органы исполнительной власти. Территориальные 	Р, РП, Т,

		<p>подразделения федеральных органов исполнительной власти.</p> <p>6. Органы и должностные лица исполнительной власти субъектов РФ.</p> <p>7. Государственно-властные управленческие функции органов местного самоуправления: виды, порядок наделения и реализации.</p> <p>8. Административно-правовой статус законодательных и судебных органов.</p>	
--	--	---	--

Примечание: Р – написание реферата, РП – реферат с презентацией, Т – тестирование

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Административное право как отрасль права. Предмет и метод административного права	<p>1. Понятие административного права. Административное право как часть публичного права, его отграничение от других отраслей права.</p> <p>2. Предмет, метод, функции административного права.</p> <p>3. История развития административного права.</p> <p>4. Система административного права: основные подотрасли и институты.</p> <p>5. Источники административного права. Систематизация и кодификация административного права</p> <p>6. Административно-правовая наука: понятие, предмет, история. Камералистика. Полицейское право.</p> <p>7. 8. Административное право зарубежных стран: основные черты административного права стран Европы, США, Японии, Китая, развивающихся стран</p>	<p>Вопросы для устного опроса по теме</p> <p>Тесты по теме</p>
2.	Административно-правовой статус государственных органов	<p>1. Понятие и признаки органа исполнительной власти. Отличие органа исполнительной власти от иных органов, осуществляющих государственно-властные управленческие полномочия.</p> <p>2. Принципы построения системы исполнительной власти и структуры её органов.</p> <p>3. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Администрация Президента РФ.</p>	<p>Вопросы для устного опроса и тесты по теме</p>

		<p>4. Административно-правовой Правительства РФ.</p> <p>5. Федеральные органы исполнительной власти. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти.</p> <p>6. Органы и должностные лица исполнительной власти субъектов РФ.</p> <p>7. Государственно-властные управленческие функции органов местного самоуправления: виды, порядок наделения и реализации.</p> <p>8. Административно-правовой статус законодательных и судебных органов.</p>	
3.	Службное право	<p>1. Службное право как комплексный правовой институт. Государственная и муниципальная служба как элементы служебного права.</p> <p>2. Государственная должность и должность государственной службы: понятие, виды.</p> <p>3. Государственная служба и муниципальная служба: понятие, виды, содержание.</p> <p>4. Система управления государственной и муниципальной службой.</p> <p>5. Принципы государственной и муниципальной службы.</p> <p>6. Правовой статус государственного и муниципального служащего. Должностные лица. Представители власти.</p> <p>7. Виды квалификационных разрядов (специальных званий, чинов и рангов) государственных и муниципальных служащих.</p> <p>8. Прохождение государственной и муниципальной службы: поступление, аттестация.</p> <p>9. Прекращение государственной и муниципальной службы.</p> <p>10. Ответственность государственных и муниципальных служащих.</p>	Вопросы для устного опроса по теме
4.	Административная ответственность	<p>1. Юридические и фактические основания административной ответственности. Состав административного правонарушения. Постоянные и переменные признаки состава административного правонарушения.</p> <p>2. Субъекты административ-</p>	Выполнение задания, реферат, реферат с презентацией

		<p>ной ответственности. Административная деликтоспособность как условие привлечения к административной ответственности.</p> <p>3. Административные наказания. Применение дисциплинарных взысканий за административные правонарушения.</p> <p>4. Правила назначения административных наказаний.</p>	
--	--	--	--

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия - не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы - не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Административное право»

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права протокол № 9 от 9 апреля 2018 г.
2.	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права протокол № 9 от 9 апреля 2018 г.
3.	Подготовка и проведение тестирования	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права протокол № 9 от 9 апреля 2018 г.
4.	Подготовка и решение задач	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права протокол № 9 от 9 апреля 2018 г.
5.	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права протокол № 9 от 9 апреля 2018 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

3 Образовательные технологии

При изучении дисциплины «Административное право» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как лекция-визуализация.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Примерные контрольные вопросы по дисциплине «Административное право»

по теме «Административное право как отрасль права. Предмет и метод административного права»

1. Понятие административного права. Административное право как часть публичного права, его отграничение от других отраслей права.
2. Предмет, метод, функции административного права.
3. История развития административного права.
4. Система административного права: основные подотрасли и институты.
5. Источники административного права. Систематизация и кодификация административного права
6. Административно-правовая наука: понятие, предмет, история. Камералистика. Полицейское право.
7. Административное право зарубежных стран: основные черты административного права стран Европы, США, Японии, Китая, развивающихся стран

по теме: «Административно-правовой статус государственных органов»

1. Понятие и признаки органа исполнительной власти. Отличие органа исполнительной власти от иных органов, осуществляющих государственно-властные управленческие полномочия.
2. Принципы построения системы исполнительной власти и структуры её органов.
3. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Администрация Президента РФ.
4. Административно-правовой Правительства РФ.
5. Федеральные органы исполнительной власти. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти.
6. Органы и должностные лица исполнительной власти субъектов РФ.

7. Государственно-властные управленческие функции органов местного самоуправления: виды, порядок наделения и реализации.
8. Административно-правовой статус законодательных и судебных органов.

по теме: «Служебное право»

1. Служебное право как комплексный правовой институт. Государственная и муниципальная служба как элементы служебного права.
2. Государственная должность и должность государственной службы: понятие, виды.
3. Государственная служба и муниципальная служба: понятие, виды, содержание.
4. Система управления государственной и муниципальной службой.
5. Принципы государственной и муниципальной службы.
6. Правовой статус государственного и муниципального служащего. Должностные лица. Представители власти.
7. Виды квалификационных разрядов (специальных званий, чинов и рангов) государственных и муниципальных служащих.
8. Прохождение государственной и муниципальной службы: поступление, аттестация.
9. Прекращение государственной и муниципальной службы.
10. Ответственность государственных и муниципальных служащих

по теме: «Административная ответственность»

1. Юридические и фактические основания административной ответственности. Состав административного правонарушения. Постоянные и переменные признаки состава административного правонарушения.
2. Субъекты административной ответственности. Административная деликтоспособность как условие привлечения к административной ответственности.
3. Административные наказания. Применение дисциплинарных взысканий за административные правонарушения.
4. Правила назначения административных наказаний.

Тесты к текущей аттестации по дисциплине «Административное право»

Тема Административное право как отрасль права

1. К каким отраслям права относится административное право?
 - а) к частным;
 - б) к публичным;
 - в) к комплексным.
2. Связь административного и уголовного права проявляется:
 - а) в вопросах сроков наложения административных наказаний;
 - б) в вопросах соделиктных составов правонарушений;
 - в) в вопросах единого понимания должностного лица.
3. Связь административного и гражданского права проявляется:
 - а) в вопросах управления государственной собственностью;
 - б) в вопросах установления ставок арендной платы за пользование негосударственным имуществом;
 - в) в вопросах налогообложения.
4. Связь административного и финансового права проявляется:
 - а) в вопросах установления ставок налогов и сборов;
 - б) в вопросах разрешения налоговых споров;

- в) в вопросах предоставления льгот по уплате налогов.
5. Предметом административного права являются:
- а) общественные отношения в сфере управления;
 - б) *общественные отношения в сфере государственного управления;*
 - в) общественные отношения в сфере публичного управления;
 - г) общественные отношения в сфере муниципального управления.
6. К методам административного права относятся:
- а) *дозволение;*
 - б) *предписание;*
 - в) *запрет;*
 - г) *договорно-диспозитивный метод;*
 - д) метод согласования.
 - е) корреляция.
7. Можно ли говорить о сочетании в административном праве императивных и диспозитивных методов?
- а) *да;*
 - б) *нет*
 - в) *если речь идет о субъектах, находящихся на одном властном уровне.*
8. К функциям административного права относятся:
- а) *регулятивная;*
 - б) *охранительная;*
 - в) *воспитательная;*
 - г) *идеологическая;*
9. Какой термин определяет административное право в первоначальном его варианте?
- а) *ленное право;*
 - б) *полицейское право;*
 - в) *камеральное право*
 - г) *государственное право.*
10. Как понимался термин «полиция» в 15-17 веках?
- а) *деятельность по внутреннему государственному управлению;*
 - б) *финансовая деятельность;*
 - в) *исключительно правоохранительная деятельность.*
11. В каком году в России впервые возникла полиция как учреждение?
- а) 1917;
 - б) 1380;
 - в) 1991;
 - г) 1718.
12. Какой из органов реально существовал после провозглашения независимости России в 1991 году?
- а) *полиция нравов;*
 - б) *налоговая полиция;*
 - в) *земская полиция;*
 - г) *дорожная полиция.*
13. К подотраслям административного права относятся:
- а) *служебное право;*

- б) полицейское право;
- в) налоговое право;
- г) право на труд.

14. К институтам административного права относятся:

- а) институт дисциплинарной ответственности государственных служащих;
- б) институт административной ответственности;
- в) институт государства и права;
- г) институт условно-досрочного освобождения из мест лишения свободы.

15. Какие судебные акты относятся к источникам административного права?

- а) решения Верховного Суда РФ;
- б) постановления мировых судей по делам об административных правонарушениях;
- в) постановления Конституционного Суда РФ;
- г) постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ.

16. Являются ли акты органов местного самоуправления источниками административного права?

- а) во всех случаях;
- б) нет;
- в) если они связаны с реализацией органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

17. Являются ли международные договоры и соглашения источником российского административного права?

- а) во всех случаях;
- б) нет;
- в) если договоры и соглашения ратифицированы уполномоченным государственным органом Российской Федерации.

31. Среди типичных административно-правовых систем зарубежных государств можно выделить:

- а) прусскую;
- б) германскую;
- в) континентальную французскую;
- г) англо-американскую;
- д) социалистические;
- е) смешанные.

32. В какой из бывших социалистических стран до Второй Мировой войны существовало своё кодифицированное административно-процессуальное законодательство?

- а) в Польше;
- б) в Литве;
- в) в Венгрии;
- г) в Румынии;
- д) в Болгарии.

33. На всей ли территории КНР действует единое административное законодательство?

- а) на всей;
- б) на всей, за исключением Тибета;
- в) у каждой провинции своё административное законодательство;

г) на всей, за исключением Гонконга, где сохраняются элементы прежнего законодательства периода протектората Великобритании.

Тема Административно-правовой статус государственных органов

56. В структуру Администрации Президента РФ входят:

- а) Совет Безопасности РФ;*
- б) государственно-правовое управление;*
- в) главное управление специальных программ Президента РФ;*
- г) Управление делами Президента РФ.*

57. В структуру Аппарата Правительства РФ входят:

- а) министерства РФ;*
- б) секретариат Председателя правительства;*
- в) департаменты;*
- г) комиссии при Правительстве РФ.*

58. В систему федеральных органов исполнительной власти входят:

- а) министерства;*
- б) департаменты;*
- в) федеральные службы;*
- г) федеральные агентства;*
- д) государственные комитеты.*

59. В современную структуру министерств входят:

- а) Министерство обороны РФ;*
- б) Министерство образования и науки РФ;*
- в) Министерство государственной безопасности РФ;*
- г) Министерство культуры и кинематографии РФ.*

60. В современную структуру федеральных агентств входят:

- а) Главное управление специальных программ Президента РФ;*
- б) Федеральное агентство специального строительства;*
- в) Федеральное архивное агентство;*
- г) Федеральное агентство по делам молодежи.*

61. В современную структуру федеральных служб входят:

- а) Федеральное казначейство;*
- б) Федеральная служба безопасности;*
- в) Государственная фельдъегерская служба РФ;*
- г) Федеральная служба специальной разведки.*

62. Федеральное министерство выполняет функции (без учёта исключений специально установленных указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ):

- а) контроля и надзора;*
- б) оказания государственных услуг;*
- в) принятия нормативных актов;*
- г) ведения кадастров и реестров;*
- д) выработки государственной политики.*

63. Федеральная служба выполняет функции (без учёта исключений специально установленных указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ):

- а) контроля и надзора;*

- б) оказания государственных услуг;
- в) принятия нормативных актов;
- г) ведения кадастров и реестров;
- д) выработки государственной политики;
- е) *специальные функции в области обороны, государственной безопасности.*

64. Федеральное агентство выполняет функции (без учёта исключений специально установленных указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ):

- а) контроля и надзора;
- б) *оказания государственных услуг;*
- в) принятия нормативных актов;
- г) ведения кадастров и реестров;
- д) *управления государственным имуществом.*

65. Федеральный министр выполняет функции:

- а) *утверждает ежегодный план и показатели деятельности федеральных служб и федеральных агентств, а также отчет об их исполнении;*
- б) руководит работой подчинённых федеральных служб и федеральных агентств;
- в) *вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения по формированию федерального бюджета и финансированию федеральных служб и федеральных агентств;*
- г) издаёт постановления по вопросам работы министерства.

67. Укажите правильные сокращённые наименования федеральных органов исполнительной власти:

- а) *Минобороны России;*
- б) Минобороны РФ;
- в) *ФСБ России;*
- д) Управделами Президента РФ.

68. К территориальным подразделениям федеральных органов исполнительной власти относятся:

- а) *районные военные комиссариаты;*
- б) администрации муниципальных образований;
- в) территориальные отделения Пенсионного фонда РФ;
- г) государственные ВУЗы.

Темы рефератов, рефератов с презентациями по дисциплине «Административное право»

1. Принципы государственного управления.
2. Концепции административных правоотношений;
3. Теория комплексных административных правоотношений.
4. Старая и новая камералистика как прообраз науки административного права.
5. Проблемы метода административного права.
6. Соотношение правосубъектности и компетенции.
7. Общая и специальная административная дееспособность.
8. Проблемы стабильности системы и структуры органов исполнительной власти.
9. Социальное управление как средство разрешения конфликтов в обществе.
10. Функции управления в социальных структурах.

11. Особенности государственного управления.
12. Характерные черты муниципального управления.
13. Место и роль государственного управления в механизме государственной власти.
14. Характерные признаки государственного управления.
15. Требования, предъявляемые к государственному управлению.
16. Принцип законности в деятельности органов государственной власти.
17. Методы реализации государственно-властных полномочий органами государственной власти.
18. Принцип демократизма в муниципальном управлении.
19. Принцип равенства в административном праве.
20. Административное право как отрасль публичного права.
21. Особенности административно-правового регулирования общественных отношений.
22. Муниципальный контроль как предмет административного права.
23. Особенности приемов и способов административно-правового регулирования.
24. Гарантирование реализации прав и свобод граждан как цель административного права.
25. Правовой обычай как источник административного права.
26. Место и значение судебного прецедента среди источников административного права.
27. Конституция России как основной источник административного права.
28. Особенности нормативных актов органов местного самоуправления как источников административного права.
29. Административный договор как источник административного права.
30. Особенности механизма административно-правового регулирования.
31. Акты применения норм административного права: особенности и виды.
32. Акты официального толкования правовых норм в административном праве.
33. Проблема систематизации и кодификации административно-правовых актов.
34. Нормы морали в регулировании государственного управления.
35. Правовая норма - главный регулятор государственного управления.
36. Виды структурных форм выражения административно-правовой нормы
37. Взаимосвязанность административно-правовых норм как отличительная черта от других правовых норм.
38. Значение принципа подзаконности административных норм права.
39. Особенности элементов нормы административного права.
40. Место правовой нормы в административно-правовом регулировании.
41. Формы и способы реализации норм административного права.
42. Виды административно-правовых режимов.
43. Понятие и особенность административного правоотношения.
44. Правовое положение сторон в административно-правовом отношении.
45. Специфика юридических фактов в административном праве.
46. Материальные административно-правовые отношения: понятие и особенности.
47. Характерные черты процессуальных административно-правовых отношений.
48. Особенность охранительных правоотношений в административном праве.
49. Органы местного самоуправления как субъекты административных отношений.

50. Объекты административно-правовых отношений. 9. Признаки характерные для субъекта управления.
51. Индивидуальные субъекты как участники административных правоотношений.
52. Особенности административно-правового статуса органов исполнительной власти.
53. Исполнительная власть как инструмент защиты и обеспечения интересов гражданского общества и граждан.
54. Понятие и признаки органа исполнительной власти.
55. Основные организационно-правовые принципы взаимоотношений органов государственной власти.
56. Народовластие как принцип организации исполнительной власти.
57. Принцип приоритета и гарантированности прав личности в деятельности органов исполнительной власти.
58. Планирование как одна из основных функций исполнительной власти.
59. Функции оперативного управления в деятельности органов исполнительной власти.
60. Специфические признаки органов исполнительной власти как субъекта государственного управления.
61. Соотношение органов местного самоуправления и органов исполнительной власти государства.
62. Граждане как участники административно-правовых отношений.
63. Особенности административно-правового статуса граждан.
64. Административно-правовое положение граждан.
65. Особенность административной дееспособности иностранных граждан.
66. Факторы, влияющие на административную дееспособность физических лиц.
67. Конституционный порядок ограничения дееспособности граждан.
68. Конституция России о правах граждан в сфере государственного управления.
69. Относительные права граждан в сфере государственного управления.
70. Организационные гарантии прав и обязанностей граждан в сфере государственного управления.
71. Особенности административно-правового статуса должностных лиц иностранных представительств на территории России.
72. Организация как субъект административно-правовых отношений: понятие и особенности.
73. Особенности административно-правового статуса предприятий и учреждений.
74. Административная правосубъектность организаций.
75. Понятие юридического лица как субъекта административно-правового отношения.
76. Формы участия организаций в государственном управлении.
77. Организационно-правовые формы учреждений в административном праве.
78. Особенность административно-правового статуса муниципальных предприятий и учреждений.
79. Формы контроля государственных органов за деятельностью предприятий и учреждений.
80. Меры административно-правового характера как гарантии прав предприятий и учреждений.

81. Нормативно-правовое регулирование деятельности общественных организаций.
82. Основы административно-правового статуса общественных объединений.
83. Понятие и характерные черты общественных организаций как субъектов административного права.
84. Особенности административно-правового статуса политических общественных объединений.
85. Надзор за соблюдением законности общественными объединениями.
86. Порядок образования и прекращения религиозных объединений.
87. Особенности административно-правового статуса иностранных общественных организаций в России.
88. Основания ликвидации общественного объединения.
89. Особенности административно-правового статуса благотворительных общественных организаций.
90. Роль органов государственного управления в регулировании деятельности общественных организаций.
91. Особенности государства как социального института.
92. Понятие и особенности государственной службы.
93. Государственная служба как комплексный правовой институт.
94. Государственная служба как отражение государственного управления.
95. Принцип внепартийности государственной службы.
96. Понятие государственного служащего и особенности его административно-правового статуса.
97. Особенности государственной службы в зарубежных странах.
98. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти.
99. Механизм функционирования исполнительной власти.
100. Юридическая регламентация форм управленческой деятельности.
101. Административно-правовые формы управления.
102. Процедурные формы деятельности органов государственного и муниципального управления.
103. Отличительные черты правовых актов управления.
104. Соотношения Конституции и правовых актов управления.
105. Особенности конклюдентных форм управления в административном праве.
106. Соотношение законности и целесообразности в государственном и муниципальном управлении.
107. Действие правовых актов управления во времени, в пространстве, по субъекту и объекту управления.
108. Понятие и особенности административного правонарушения.
109. Антиобщественный характер правонарушения в административном праве.
110. Отличительные черты административного правонарушения.
111. Объективная сторона состава административного правонарушения.
112. Особенности объекта административного правонарушения.
113. Легкомыслие как субъективная сторона административного правонарушения.
114. Особенности административного правонарушения в сфере охраны окружающей среды.
115. Характерные черты административного правонарушения посягающего на общественный порядок и общественную безопасность.

116. Должностное лицо как субъект административного правонарушения.
117. Материальный состав административного правонарушения.
118. Административная ответственность как разновидность юридической ответственности.
119. Предупредительно-воспитательная функция административной ответственности.
120. Особенности правовосстановительной функции административной ответственности.
121. Конституционно-правовое значение принципа гласности в административной ответственности.
122. Особенности административной ответственности государственного и муниципального служащего.
123. Цели применения административного взыскания.
124. Принцип неотвратимости за административное правонарушение.
125. Основания освобождения от административной ответственности.
126. Административная ответственность несовершеннолетних в российском праве.
127. Особенности административной ответственности юридических лиц.
128. Понятие и особенности административного процесса.
129. Административно-юрисдикционная деятельность органов исполнительной власти.
130. Административно-процедурная деятельность органов исполнительной власти.
131. Особенности стадий административного процесса.
132. Правовое регулирование административного процесса.
133. Конституционные принципы в административном процессе.
134. Принцип экономичности в административно-процессуальной деятельности органов исполнительной власти.
135. Реализация принципа охраны интересов личности в административном процессе.
136. Физические лица как участники административного процесса.
137. Отличия административно-процедурного производства от административно-юрисдикционного.
138. Особенности правовой регламентации административно-процессуальной деятельности.
139. Задачи производства по делам об административных правонарушениях.
140. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
141. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
142. Лица, содействующие осуществлению производства по делам об административных правонарушениях.
143. Субъекты, имеющие личный интерес в деле об административном правонарушении.
144. Административно-правовой статус законных представителей физического лица в деле об административном правонарушении.
145. Предмет доказывания по делу об административном правонарушении.
146. Поводы для возбуждения дела об административном правонарушении.
147. Разрешение дела об административном правонарушении: понятие и формы.

148. Конституционные основы законности деятельности органов исполнительной власти.
149. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении как функция органов государственного и муниципального управления.
150. Гарантии обеспечения законности в сфере государственного и муниципального управления.
151. Общественный контроль как средство обеспечения законности в деятельности государственных и муниципальных служащих.
152. Понятие и виды общественного контроля в сфере государственного управления.
153. Особенности контрольных полномочий судебных органов.
154. Специфика контрольных функций законодательных органов.
155. Практика обжалования действий органов местного самоуправления и их должностных лиц.
156. Субъекты общественного контроля.
157. Административный надзор как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
158. Особенности управления в экономической сфере.
159. Особенности управления в политической сфере.
160. Особенности управления в социальной сфере.
161. Особенности управления в культурной сфере.
162. Особенности управления внешнеполитической деятельностью государства.
163. Органы управления обороной и безопасностью государства.
164. Специфика управления сельским хозяйством.
165. Правовое регулирование в сфере трудовых отношений.

Задания и задачи для самостоятельной работы по дисциплине «Административное право»

1. Конспектирование монографии Тихомирова Ю.А. Управление на основе права. М., 2008.
2. Конспектирование монографии: Лупарев Е.Б. Комплексные административные правоотношения в системе публичных правоотношений (вопросы общей и отраслевой теории) Краснодар, 2009.
3. Подготовка обзора интернет-источников на тему: «Компетенция государственных органов»
4. Подготовка интернет-обзора сайтов федеральных органов исполнительной власти.
5. Составьте алгоритм принятия постановления главы исполнительной власти субъекта РФ, опираясь на нормативные акты любого субъекта РФ по выбору.
6. Составьте таблицу административных наказаний за нарушение Правил дорожного движения в РФ.
7. Составьте таблицу наказаний, за которые назначается административный арест.
8. По материалам судебной практики приведите примеры смягчающих административную ответственность обстоятельств, не поименованных в КоАП РФ.
9. Составьте схему органов, осуществляющих государственное управление сельским хозяйством.

10. Приведите примеры программно-целевых структур в сфере экономики.
11. Приведите примеры финансовых органов субъектов РФ. Что является законодательной базой для их создания и деятельности?
12. Приведите примеры нормативных актов, регламентирующих применение мер государственной поддержки отраслей сельского хозяйства.
13. Сделайте конспект подборки статей по вопросам управления в сфере социальной защиты по материалам журналов «Государство и право», «Правоведение», «Российская юстиция» за текущий год.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине «Административное право»

1. Понятие и признаки государственного управления, его место в системе социального управления.
2. Принципы государственного управления
3. Понятие административного права. Административное право как часть публичного права, его отграничение от других отраслей права
4. Предмет, метод, функции административного права
5. История развития административного права
6. Источники административного права
7. Наука административного права
8. Система административного права
9. Административное право зарубежных стран: основные черты.
10. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм
11. Понятие, признаки и структура административных правоотношений
12. Административная правосубъектность.
13. Понятие, признаки и виды субъектов административного права.
14. Административно-правовой статус несовершеннолетних
15. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев
16. Административно-правовой статус психически больных лиц
17. Основы административно – правового статуса иностранцев и лиц без гражданства. Административно-правовой статус иностранных дипломатов
18. Компетенция государственного и муниципального органа: понятие, значение, структура.
19. Понятие и правовой статус органа исполнительной власти
20. Административно-правовой статус законодательных и судебных органов. Судебный Департамент при Верховном Суде РФ.
21. Административно-правовой статус Президента РФ. Администрация Президента РФ.
22. Административно-правовой статус Правительства РФ. Аппарат Правительства РФ.
23. Административно-правовой статус федерального агентства
24. Административно-правовой статус федерального министерства
25. Административно-правовой статус федеральных служб
26. Административно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов РФ.
27. Административно-правовой статус органов местного самоуправления
28. Государственная должность и должность государственной службы: понятие и виды

29. Понятие и принципы государственной службы. Особенности муниципальной службы.
30. Система государственной службы
31. Государственный служащий: понятие, виды.
32. Дисциплинарная ответственность государственных служащих
33. Виды воинских и специальных званий, чинов и рангов государственных служащих.
34. Общеслужебные права, обязанности, запреты и ограничения государственных служащих
35. Порядок прохождения государственной службы. Аттестация государственных служащих
36. Прекращение государственной службы
37. Государственная регистрация юридических лиц
38. Административно-правовой статус государственных предприятий, учреждений и негосударственных организаций
39. Акты государственного управления: понятие, виды порядок принятия.
40. Прокурорский надзор в государственном управлении
41. Контроль и надзор в государственном управлении: понятие, виды, содержание.
42. Административные договоры: понятие, виды, отграничение от иных юридических договоров
43. Понятие, правовая природа и классификация административного принуждения.
44. Административно – восстановительные меры.
45. Административно – предупредительные меры.
46. Административное пресечение
47. Административное принуждение в условиях чрезвычайного положения
48. Административно-обеспечительные меры в производстве по делам об административных правонарушениях.
49. Участие граждан в охране общественного порядка
50. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы
51. Понятие и признаки административной ответственности.
52. Субъекты административной ответственности
53. Освобождение от административной ответственности.
54. Основания административной ответственности.
55. Правила наложения административных наказаний.
56. Виды административных наказаний.
57. Понятие и структура административного процесса и административно – процессуального права.
58. Административно-правовые споры: понятие, виды, способы разрешения
59. Производство по делам об административных правонарушениях
60. Органы административной юрисдикции в производстве по делам об административных правонарушениях.
61. Административная юстиция: понятие, правовое регулирование, проблемы организации
62. Служебно-дисциплинарное производство
63. Исполнительное производство.
64. Порядок выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию
65. Правовые основы государственного управления обороной.
66. Административно-правовой статус военной полиции.
67. Мобилизационная подготовка и мобилизация
68. Правовые основы управления в области государственной безопасности.
69. Правовые основы управления в сфере юстиции.

70. Правовые основы управления внутренними делами.
71. Правовые основы государственного управления в условиях чрезвычайных ситуаций.
72. Правовые основы управления иностранными делами.
73. Правовые основы государственного управления в области связи.
74. Правовые основы государственного управления в области строительства и жилищно-коммунального хозяйства.
75. Правовые основы государственного управления в области транспорта
76. Правовые основы государственного управления в сфере энергетики
77. Правовые основы государственного управления промышленностью
78. Правовые основы государственного управления сельским хозяйством.
79. Правовые основы государственного управления торговлей
80. Правовые основы государственного управления финансами
81. Административно-правовой статус налоговых органов.
82. Правовые основы государственного управления в экологической сфере
83. Административно-правовой статус таможенных органов
84. Правовые основы государственного управления образованием и наукой.
85. Порядок присуждения ученых степеней и присвоения учёных званий.
86. Правовые основы государственного управления в области культуры.
87. Правовые основы государственного управления в области социального развития и здравоохранения.

4.2.1 Образец оценочного средства в виде билета

**ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет им. А.А. Хмырова
Кафедра административного и финансового права
2018-2019 учебный год**

**Экзаменационный билет № 1
по дисциплине «Административное право»
для студентов экономического факультета
специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»**

1. Общее понятие и функции управления.
2. Понятие и принципы государственной службы. Особенности муниципальной службы.
3. Состав административного правонарушения.

**Зав. кафедрой административного
и финансового права,
д-р юрид. наук, профессор**

Е.Б. Лупарев

Критерии оценки промежуточной аттестации (экзамен)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной гистологической терминологии.

гии. Могут быть допущены 2–3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при недостаточно полном и недостаточно развернутом ответе. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Административное право»

5.1 Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201408010002>

2. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ. URL:
<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102050542&intelsearch=%D4%E5%E4%E5%F0%E0%EB%FC%ED%FB%E9+%EA%EE%ED%F1%F2%E8%F2%F3%F6%E8%EE%ED%ED%FB%E9+%E7%E0%EA%EE%ED+%EE%F2+17+%E4%E5%EA%E0%E1%F0%FF+1997+%E3.+%B9+2-%D4%CA%C7>
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ
<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102074277&intelsearch=%EA%EE%E4%E5%EA%F1+%EE%E1+%E0%E4%EC%E8%ED%E8%F1%F2%F0%E0%F2%E8%E2%ED%FB%F5+%EF%F0%E0%E2%EE%ED%E0%F0%F3%F8%E5%ED%E8%FF%F5>
4. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации
<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102380990&intelsearch=%EA%EE%E4%E5%EA%F1+%E0%E4%EC%E8%ED%E8%F1%F2%F0%E0%F2%E8%E2%ED%EE%E3%EE+%F1%F3%E4%EE%EF%F0%EE%E8%E7%E2%EE%E4%F1%F2%E2%E0>
5. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации: федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59 -ФЗ // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102106413&intelsearch=%CE+%EF%EE%F0%FF%E4%EA%E5+%F0%E0%F1%F1%EC%EE%F2%F0%E5%ED%E8%FF+%EE%E1%F0%E0%F9%E5%ED%E8%E9+%E3%F0%E0%E6%E4%E0%ED+%D0%EE%F1%F1%E8%E9%F1%EA%EE%E9+%D4%E5%E4%E5%F0%E0%F6%E8%E8+>
6. Об исполнительном производстве [Электронный ресурс]: федеральный закон от 2 октября 2007 г. N 229 -ФЗ (ред. от 5 мая 2014 г.) // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102117007&intelsearch=%CE%E1+%E8%F1%EF%EE%EB%ED%E8%F2%E5%EB%FC%ED%EE%EC+%EF%F0%EE%E8%E7%E2%EE%E4%F1%F2%E2%E5+>
7. О лицензировании отдельных видов деятельности: федеральный закон: от 4 мая 2011 г. №99-ФЗ // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102072404&intelsearch=%CE+%EB%E8%F6%E5%ED%E7%E8%F0%EE%E2%E0%ED%E8%E8+%EE%F2%E4%E5%EB%FC%ED%FB%F5+%E2%E8%E4%EE%E2+%E4%E5%FF%F2%E5%EB%FC%ED%EE%F1%F2%E8%3A+%E7%E0%EA%EE%ED>
8. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: закон: от 8 августа 2001г. №129-ФЗ] // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102072405&intelsearch=%CE+%E3%EE%F1%F3%E4%E0%F0%F1%F2%E2%E5%ED%ED%EE%E9+%F0%E5%E3%E8%F1%F2%F0%E0%F6%E8%E8+%FE%F0%E8%E4%E8%F7%E5%F1%EA%E8%F5+%EB%E8%F6+%E8+%E8%ED%E4%E8%E2%E8%E4%F3%E0%EB%FC%ED%FB%F5+%EF%F0%E5%E4%EF%F0%E8%ED%E8%EC%E0%F2%E5%EB%E5%E9%3A>
9. О чрезвычайном положении: конституционный закон от 30 мая 2001 г. №3-ФКЗ // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102071299&intelsearch=%CE+%F7%F0%E5%E7%E2%FB%F7%E0%E9%ED%EE%EC+%EF%EE%EB%EE%E6%E5%ED%E8%E8>
10. О полиции Федеральный закон от 07.02.2011 г № 3-ФЗ // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102145133&intelsearch=%CE+%EF%EE%EB%E8%F6%E8%E8>

11. О медицинском освидетельствовании на состояние опьянения Постановление Правительства РФ от 26.06.2008 г. №475 // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102122847&intelsearch=%CE+%EC%E5%E4%E8%F6%E8%ED%F1%EA%EE%EC+%EE%F1%E2%E8%E4%E5%F2%E5%EB%FC%F1%F2%E2%EE%E2%E0%ED%E8%E8+%ED%E0+%F1%EE%F1%F2%EE%FF%ED%E8%E5+%E%E%EF%FC%FF%ED%E5%ED%E8%FF+>

12. О Федеральной таможенной службе: Постановление Правительства РФ от 26 июля 2006 г. № 459. URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102108180&intelsearch=+27.%09%CE+%D4%E5%E4%E5%F0%E0%EB%FC%ED%EE%E9+%F2%E0%EC%EE%E6%E5%ED%ED%EE%E9+%F1%EB%F3%E6%E1%E5%3A+%CF%EE%F1%F2%E0%ED%EE%E2%EB%E5%ED%E8%E5+%CF%F0%E0%E2%E8%F2%E5%EB%FC%F1%F2%E2%E0+%D0%D4+%EE%F2+26+%E8%FE%EB%FF+2006+%E3.+%B9+459+>

13. О Министерстве финансов Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 30 июня 2004 г. № 329. URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102087990&intelsearch=%CF%EE%F1%F2%E0%ED%EE%E2%EB%E5%ED%E8%E5+%CF%F0%E0%E2%E8%F2%E5%EB%FC%F1%F2%E2%E0+%D0%D4+%EE%F2+30+%E8%FE%ED%FF+2004+%E3.+%B9+329+>

14. Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе: Постановление Правительства РФ от 30 сентября 2004 г. № 506. URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102088804&intelsearch=%CF%EE%F1%F2%E0%ED%EE%E2%EB%E5%ED%E8%E5+%CF%F0%E0%E2%E8%F2%E5%EB%FC%F1%F2%E2%E0+%D0%D4+%EE%F2+30+%F1%E5%ED%F2%FF%E1%F0%FF+2004+%E3.+%B9+506+>

15. О Федеральном казначействе: Постановление Правительства РФ от 1 декабря 2004 г. № 703. URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102089743&intelsearch=%CE+%D4%E5%E4%E5%F0%E0%EB%FC%ED%EE%EC+%EA%E0%E7%ED%E0%F7%E5%E9%F1%F2%E2%E>

5.2 Основная литература:

Административное право. В 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.Б. Агапов. – 10-е изд., перераб. и доп. – М. Издательство Юрайт. 2017. 429 с. // <https://biblio-online.ru/viewer/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646#page/2>

5.3 Дополнительная литература:

1. Административная ответственность: Курс лекций / Б.В. Россинский. - 2-е изд., перераб. и доп. М.: НОРМА, 2009. 512 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=188919>

2. Кирин А.В. Административно-деликтное право: (теория и законодательные основы): Монография / А.В. Кирин. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2012. - 464 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=257113>

3. Административное право России. В 2 ч. Часть 1: учебник. / А.И. Стахов, П.И. Кононов. - 3-е изд. перераб. и доп. - М. Издательство Юрайт. 2017. 184 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/CB8C4FC2-BF1A-40D9-8B37-77C08672BEE6#page/2>

4. Административная ответственность юридических лиц: Монография / А.Б.Панов. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. // <http://znanium.com/bookread2.php?book=415368>

5. Административная ответственность за правонарушения в сфере оборота наркотиков: Учеб. пос. / Н.Н. Цуканов, Н.А. Рябинин и др.; Под ред. Н.Н. Цуканова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. // <http://znanium.com/bookread2.php?book=447855>

6. Административное право: Учебник для вузов / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков – М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. // <http://znanium.com/bookread2.php?book=503198>

5.3 Периодические издания:

1. Журнал «Юридический вестник Кубанского государственного университета». URL: http://law.kubsu.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=2596:-q---q&catid=197:-q-q&Itemid=140

2. Журнал «Очерки новейшей камералистики». URL: http://law.kubsu.ru/index.php?view=article&catid=179%3A-q--q&id=1095%3A2018-10-18-16-06-57&option=com_content&Itemid=140

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

Кубанский государственный университет [Официальный сайт] – URL: <http://www.law.kubsu.ru>

«Юридическая Россия» – федеральный правовой портал [Официальный портал] – URL: <http://law.edu.ru>

Российская государственная библиотека [Официальный сайт] – URL: <http://www.rsl.ru>

Официальный интернет-портал правовой информации [Официальный портал] – URL: <http://www.pravo.gov.ru>

Президент РФ [Официальный сайт] – URL: <http://www.kremlin.ru>

Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.duma.gov.ru>

Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.council.gov.ru>

Правительство РФ [Официальный сайт] [Официальный портал] – URL: – URL: <http://www.правительство.рф> или <http://www.government.ru>

Конституционный Суд Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.ksrf.ru>

Верховный Суд Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.supcourt.ru>

Центральный Банк Российской Федерации (Банк России) [Официальный сайт] – URL: <http://www.cbr.ru/>

Федеральное казначейство [Официальный сайт] – URL: <http://www.roskazna.ru/>

Счётная палата Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.ach.gov.ru/>

Министерство финансов Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <https://www.minfin.ru/ru>

Федеральная налоговая служба [Официальный сайт] – URL: <https://www.nalog.ru/rn23/>

Федеральная таможенная служба [Официальный сайт] – URL: <http://www.customs.ru/>

Федеральная служба по финансовому мониторингу [Официальный сайт] – URL: <http://www.fedsfm.ru/>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Административное право»

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям студентам необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия, ответить на контрольные вопросы. В течении практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что зачитывается как текущая работа студента.

Методические рекомендации по подготовке реферата, реферата с презентацией

При подготовке доклада рекомендуется сделать следующее. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры практики реализации норм правовых актов различного уровня, регулирующих вопросы финансового права. Подготовить сопроводительную слайд-презентацию и/или демонстрационный раздаточный материал по выбранной теме. Рекомендуется провести дома репетицию выступления с целью отработки речевого аппарата и продолжительности выступления (регламент – 7 мин.).

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.

2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Составление презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы презентации готовятся студентом в виде слайдов.

Одной из форм задания может быть реферат-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и одновременно заостряют внимание на логике его изложения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

Методические указания по подготовке к тестированию

При подготовке к тестам необходимо повторить весь материал по теме, по которой предстоит писать тест. Для лучшего запоминания можно выписать себе основные положения или тезисы каждого пункта изучаемой темы. Рекомендуется начинать подготовку к тестам заранее, и, в случае возникновения неясных моментов, обращаться за разъяснениями к преподавателю. Лучшей подготовкой к тестам является активная работа на занятиях (внимательное прослушивание и тщательное конспектирование лекций, активное участие в практических занятиях) и регулярное повторение материала и выполнение домашних заданий. В таком случае требуется минимальная подготовка к тестам, заключающаяся в повторении и закреплении уже освоенного материала.

Методические указания для подготовки к участию в регламентированной дискуссии

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, оценить умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на семинарском занятии.

Сценарий проведения дискуссии.

1. Определение темы.

2. Участники: ведущий (преподаватель) и студенты. Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры или работодателей.

3. Непосредственное обсуждение темы.

4. Подведения итогов дискуссии.

Этапы подготовки и проведения дискуссии и круглого стола.

Первый этап: Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дается 7-10 дней для подготовки.

Второй этап. Определение участников.

Обязательным участником является ведущий. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может разворачиваться обсуждение; определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается превенцией конфликтных ситуаций, возникающих по ходу обсуждения, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками обсуждения (оппонентами) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

Третий этап. Ход обсуждения.

Введение в дискуссию. Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, предоставляет слово выступающим.

Групповое обсуждение. Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить представляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники.

Правила обсуждения: выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершении ведущий подводит итоги, делает общие выводы о направлениях решения обсужденных вопросов, дает оценку выступлению каждого из студентов.

Выполнение индивидуальных типовых заданий

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок. Выполненные задания оцениваются на оценку.

Методические рекомендации по освоению дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями освоение дисциплины «Административное право» могут осуществлять посредством индивидуальных консультаций с преподавателем, которые направлены на дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Административное право»

8.1 Перечень информационных технологий

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Административное право» широко используются информационные технологии такие как:

1. Мультимедийная презентация лекционного материала с использованием электронного конспекта слайд-лекций.
2. Просмотр видео материалов.
3. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения

Для успешного освоения дисциплины, студент использует такие программные средства как Foxit Reader 6.1.3.321 (свободный доступ), Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.	С 01.01.18 по 31.12.18
ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.	С 01.01.18 по 31.12.18
ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.	С 20.01.18 по 19.01.19
ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г.	С 09.01.18 по 31.12.18
ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017	С 01.01.18 по 31.12.18

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Административное право»

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Занятия лекционного типа	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office 2016). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 205А, 4033Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
2.	Занятия семинарского типа	Аудитории А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, а также аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office 2016). Ауд., 2026Л, 2027Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 5043Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
3.	Лабораторные занятия	Не предусмотрены
4.	Групповые и индивидуальные консультации	Кафедра бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных ауд. 218Н
5.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office 2016). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5043Л, 5045Л, 5046Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
6.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-

		образовательную среду университета Ауд.213А, 218А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
7.	Курсовые работы	Не предусмотрены