

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

Кафедра конституционного,

административного и

муниципального права

(КАиМП ЮРФ) наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Кафедра конституционного,

административного и

муниципального права

(КАиМП ЮРФ) наименование кафедры

Кондрашев А.А.

подпись, инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

Дисциплина Б1.Б.15 Административное право

Направление подготовки / 40.03.01 Юриспруденция профиль
специальность подготовки 40.03.01.05 Общеправовой
очно-заочная форма обучения

Направленность
(профиль)

Форма обучения очно-заочная

Год набора 2019

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе

400000 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Направление 40.03.01 Юриспруденция профиль подготовки 40.03.01.05

Общеправовой

очно-заочная форма обучения

2019 год набора

Программу
составили

кандидат юридических наук , профессор, Людмила
Абрамовна Мицкевич ;кандидат юридических
наук , доцент , Анна Федотовна
Васильева ;кандидат юридических наук , доцент ,
Алексей Валерьевич Сулопаров

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью преподавания административного права является формирование у студентов системы общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата, позволяющих подготовить юриста высокой квалификации, который обладает профессиональными и личностными качествами, осознает социальную значимость своей будущей профессии, способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, к постановке цели и выбору путей ее достижения.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Задачами изучения курса «Административное право» являются:

1. получение знаний об основных положениях науки административного права по вопросам организации и деятельности органов исполнительной власти, государственных служащих, их взаимоотношений с гражданами и их объединениями, форм и методов деятельности органов исполнительной власти, применяемых в отношении подвластных участников административных правоотношений, способов обеспечения законности деятельности органов исполнительной власти и защиты прав граждан и организаций;

2. приобретение навыков поиска нормативных правовых актов и анализа их основных положений, применения норм права к конкретным правоотношениям на примере модельных заданий, проведения официальных государственно-управленческих мероприятий в виде ролевых игр, умений составлять документы и иные деловые бумаги в государственно-управленческой сфере, проводить антикоррупционную экспертизу актов;

3. овладение основными приемами толкования норм административного права, способами разрешения правовых коллизий, навыками определения отраслевой принадлежности различных видов правоотношений, в том числе, для определения соотношения различных видов видов юридической ответственности.

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

ОПК-1: способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	
Уровень 1	законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
Уровень 1	грамотно и квалифицировано уяснять содержание норм права
Уровень 1	навыками толкования и единообразного применения норм права
ОПК-2: способностью работать на благо общества и государства	
Уровень 1	место и значение юриспруденции в современном обществе, историю развития общества, права и государства;
Уровень 1	использовать понятийный аппарат и применять принципы профессиональной этики в профессиональной деятельности
Уровень 1	навыками правоприменения, решения задач, приемами управления и консультационной деятельности
ОПК-5: способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	
Уровень 1	закономерности и приемы использования языковых средств в различных ситуациях и сферах общения
Уровень 1	читать и понимать профессиональные тексты различных уровней трудности; пользоваться письменной речью как важным видом общения; вести дискуссию
Уровень 1	грамматическими навыками, обеспечивающими профессиональную коммуникацию; владеть официально-деловым и научным стилем изложения материала; основами публичной речи (устное сообщение, доклад)
ПК-1: способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	
Уровень 1	виды и особенности нормативных правовых актов; приемы и способы правового регулирования общественных отношений; положения действующего законодательства; способы обобщения практики применения законодательства и выявления пробелов;
Уровень 1	применять положения современной юридической науки для решения возникающих задач, изучения общественных отношений; подбирать адекватные средства правового регулирования общественных отношений;
Уровень 1	навыками обобщения и анализа правоприменительной практики; навыками решения правовых коллизий; навыками составления проектов нормативных правовых актов и их согласования;
ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации	

Федерации субъектами права	
Уровень 1	положения действующего законодательства в сфере государственного управления; систему и функции органов исполнительной власти; механизмы реализации прав и обязанностей в сфере государственного управления;
Уровень 1	применять положения современной юридической науки для обеспечения соблюдения действующего законодательства Российской Федерации субъектами административного права
Уровень 1	навыками применения норм права; навыками составления документов; навыками обеспечения законности и правопорядка;
ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
Уровень 1	способы, стадии, акты применения нормативных правовых актов; основные положения административного права как науки, дисциплины и отрасли, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном праве (как отрасли, состоящей из норм материального и процессуального права)
Уровень 1	навыками работы с правовыми актами; анализировать, толковать и применять правовые нормы;
Уровень 1	навыками реализации норм материального и процессуального административного права;
ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	
Уровень 1	учение о юридических фактах; теорию квалификации;
Уровень 1	юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
Уровень 1	навыками анализа различных юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере государственного управления; навыками квалификации юридических фактов и обстоятельств;
ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов	
Уровень 1	стадии, методы и порядок подготовки юридических документов;
Уровень 1	самостоятельно разрабатывать юридические документы;
Уровень 1	навыками подготовки юридических документов;
ПК-8: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	
Уровень 1	нормативные правовые акты, закрепляющие должностные обязанности лиц, осуществляющих обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
Уровень 1	реализовывать должностные обязанности субъектов правоохранительной деятельности;
Уровень 1	навыками реализации должностных обязанностей субъектов правоохранительной деятельности;
ПК-9: способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	

Уровень 1	нормативные правовые акты, закрепляющие права и свободы человека и гражданина, ответственность за их нарушение;
Уровень 1	соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, уважать честь и достоинство личности;
Уровень 1	средствами охраны и навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина;
ПК-10: способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	
Уровень 1	понятие, сущность и виды правонарушений, а также разницу между преступлениями и иными правонарушениями; причины и условия, способствующие их совершению; систему и компетенцию органов и должностных лиц, осуществляющих производство по делу об административном правонарушении;
Уровень 1	анализировать факты и обстоятельства, необходимые для выявления, пресечения, возбуждения и рассмотрения дела об административном правонарушении; квалифицировать административные правонарушения;
Уровень 1	навыками прогнозирования основных тенденций совершения административных правонарушений; навыками разработки комплекса практических мероприятий по предупреждению административных правонарушений на основе анализа причин и условий их совершения;
ПК-12: способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	
Уровень 1	положения антикоррупционного законодательства; понятие коррупции, конфликта интересов, виды коррупционного поведения; принципы противодействия коррупции;
Уровень 1	выявлять ситуации конфликта интересов государственных служащих; выявлять признаки коррупционного поведения; применять меры противодействия коррупции;
Уровень 1	навыками антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов; навыками выявления и оценки коррупционного поведения; навыками противодействия коррупционному поведению;
ПК-15: способностью толковать нормативные правовые акты	
Уровень 1	понятие и виды нормативных правовых актов; способы и правила толкования нормативных правовых актов; виды толкования; правовую природу актов толкования;
Уровень 1	грамотно и квалифицированно толковать нормативные правовые акты;
Уровень 1	навыками официального и неофициального, в том числе доктринального толкования нормативных правовых актов;

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Административное право относится к дисциплинам базовой части учебного плана. Основой для изучения административного права

являются знания, умения и навыки, полученные по следующим дисциплинам:

- Конституционное право;
- Теория государства и права.

Административное право является основой для изучения следующих дисциплин:

- Право социального обеспечения;
- Муниципальное право РФ;
- Налоговое право;
- Финансовое право;
- Экологическое право;
- Земельное право;
- Природоресурсное право;
- Государственное регулирование экономических отношений;
- Конкурентное (антимонопольное) право;
- Лесное право;
- Правовое регулирование обязательного социального страхования;
- Правовые основы государственной службы;
- Публично-правовые образования в гражданском праве;
- Служебные преступления.

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр	
		5	6
Общая трудоемкость дисциплины	6 (216)	2 (72)	4 (144)
Контактная работа с преподавателем:	1,56 (56)	0,78 (28)	0,78 (28)
занятия лекционного типа	0,56 (20)	0,28 (10)	0,28 (10)
занятия семинарского типа			
в том числе: семинары			
практические занятия	1 (36)	0,5 (18)	0,5 (18)
практикумы			
лабораторные работы			
другие виды контактной работы			
в том числе: групповые консультации			
индивидуальные консультации			
иная внеаудиторная контактная работа:			
групповые занятия			
индивидуальные занятия			
Самостоятельная работа обучающихся:	3,44 (124)	1,22 (44)	2,22 (80)
изучение теоретического курса (ТО)			
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)			
реферат, эссе (Р)			
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт) (Экзамен)	1 (36)		1 (36)

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	1. Введение в административное право	4	8	0	0	ОПК-1 ОПК-2 ПК-15 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-8 ПК-9
2	2. Административно-правовой статус граждан и организаций	4	4	0	0	ОПК-1 ОПК-2 ПК-15 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7
3	3. Органы исполнительной власти	2	4	0	44	ОПК-1 ОПК-2 ПК-12 ПК-15 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9
4	4. Государственная служба	2	6	0	0	ОПК-1 ОПК-2 ПК-12 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9
5	5. Функции, формы и методы государственного управления	6	6	0	0	ОПК-1 ОПК-5 ПК-1 ПК-12 ПК-15 ПК-5 ПК-6 ПК-7
6	6. Административное принуждение и ответственность	2	8	0	0	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-10 ПК-12 ПК-15 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-8 ПК-9

7	7. Административное право зарубежных стран	0	0	0	0	ОПК-2 ПК-9
8	8. Система особенной части административного права	0	0	0	80	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-1 ПК-10 ПК-12 ПК-15 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9
Всего		20	36	0	124	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	1. Введение в курс административного права 1. Презентация дисциплины административного права. 2. Предмет и метод административного права. Понятие государственного управления. 3. Понятие и характерные черты исполнительной власти. 4. Система административного права, соотношение с другими отраслями	2	0	0

2	1	<p>2. Предмет и метод административного права. Административные правовые нормы и отношения</p> <p>1. Понятие и особенности административных правовых норм.</p> <p>2. Источники административного права.</p> <p>3. Понятие и особенности административных правовых отношений.</p> <p>4. Виды административных отношений.</p>	2	0	0
3	2	<p>3. Граждане и коллективные образования как субъекты административного права</p> <p>1. Понятие и система субъектов административного права.</p> <p>2. Основы административно-правового статуса граждан.</p> <p>3. Права и обязанности граждан как субъектов административного права.</p> <p>4. Понятие и виды коллективных субъектов административного права.</p> <p>5. Административно-правовой статус коллективных субъектов.</p>	4	0	0

4	2	<p>4. Способы защиты субъективных публичных прав граждан</p> <p>1. Административно-правовые гарантии прав граждан.</p> <p>2. Административный порядок рассмотрения обращений граждан.</p> <p>3. Судебный порядок защиты прав граждан.</p>	0	0	0
5	3	<p>5. Органы исполнительной власти</p> <p>1. Понятие органа исполнительной власти.</p> <p>2. Административно-правовой статус органа исполнительной власти.</p> <p>3. Классификация органов исполнительной власти.</p> <p>Принципы построения системы органов исполнительной власти.</p> <p>4. Действующая система органов исполнительной власти.</p>	2	0	0

6	4	<p>6. Государственные служащие как субъекты административного права</p> <p>1. Понятие и принципы государственной службы. Особенности муниципальной службы.</p> <p>2. Правовое регулирование государственной гражданской службы.</p> <p>3. Понятие и виды должностей.</p> <p>4. Административно-правовой статус государственного гражданского служащего.</p> <p>5. Прохождение государственной гражданской службы.</p>	2	0	0
7	4		0	0	0

8	5	<p>7. Содержание, методы и формы государственного управления</p> <p>1. Содержание (функции) государственного управления.</p> <p>2. Виды функций органов исполнительной власти: функции разработки государственной политики и правового регулирования, функции государственного контроля и надзора, функции по предоставлению публичных услуг.</p> <p>3. Понятие и виды методов государственно-управленческой деятельности.</p> <p>4. Формы управленческой деятельности, их классификация.</p>	2	0	0
9	5	<p>8. Правовые акты государственного управления</p> <p>1. Понятие и правовая природа актов государственного управления.</p> <p>2. Классификация актов управления.</p> <p>3. Порядок издания и отмены актов управления.</p> <p>4. Требования, предъявляемые к актам, и последствия их несоблюдения.</p>	2	0	0

10	5	9. Административный договор 1. Дискуссии в административном праве об административном договоре. 2. Понятие и признаки административного договора.	0	0	0
11	5	10. Административный процесс 1. Сущность административного процесса. 2. Принципы административного процесса. 3. Структура процесса. Виды административных производств. 4. Административно-процессуальные нормы и отношения. Проблема кодификации административно-процессуального права.	2	0	0
12	6	11. Административное принуждение 1. Понятие, содержание и назначение административного принуждения. 2. Виды мер административного принуждения, их правовая характеристика. 3. Органы и должностные лица, применяющие меры административного принуждения.	0	0	0

13	6	<p>12. Административная ответственность</p> <p>1. Понятие, содержание и назначение административного принуждения.</p> <p>2. Виды мер административного принуждения, их правовая характеристика.</p> <p>3. Органы и должностные лица, применяющие меры административного принуждения.</p>	2	0	0
14	6	<p>13. Производство по делам об административных правонарушениях</p> <p>1. Производство по делам об административных правонарушениях: общая характеристика.</p> <p>2. Лица, участвующие в производстве по делам об административных правонарушениях.</p> <p>3. Доказательства, используемые в производстве по делам об административных правонарушениях.</p> <p>4. Стадии и этапы производства по делам об административных правонарушениях.</p>	0	0	0

15	7	14. Административное право зарубежных стран 1. Принципы административного права и публичного управления в зарубежных странах. 2. Формы публичного управления в зарубежных странах 3. Контроль за законностью публичного управления.	0	0	0
16	8	15. Система особенной части административного права 1. Понятие области, отрасли и сферы государственного управления. 2. Государственное управление в отдельных сферах.	0	0	0
Всего			20	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

1	1	<p>1. Вводный семинар в интерактивной форме: социальное управление; государственное управление как вид социального управления</p> <p>1. Общее понятие управления. Понятие и виды систем.</p> <p>2. Социальное управление. Закономерности социального управления.</p> <p>3. Государственное управление как вид социального управления.</p> <p>4. Исполнительная власть: понятие, характерные черты, место в единой системе государственной власти.</p>	2	0	0
2	1	<p>2. Предмет и метод административного права. Административно-правовые нормы</p> <p>1. Общественные отношения, регулируемые административным правом.</p> <p>2. Метод административного права.</p> <p>3. Система административного права, её понятие, элементы.</p> <p>4. Место административного права в правовой системе РФ. Отграничение административного права от смежных отраслей.</p>	2	0	0

3	1	<p>3. Административно-правовые отношения</p> <p>1. Понятие и основные черты административно-правовых отношений.</p> <p>2. Структура и содержание административных правоотношений.</p> <p>3. Виды административных правоотношений.</p>	4	0	0
4	2	<p>4-5. Граждане как субъекты административного права</p> <p>1. Понятие административного правового статуса граждан.</p> <p>2. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.</p> <p>3. Реализация прав и обязанностей в сфере государственного управления.</p>	4	0	0
5	2	<p>6. Объединения граждан как субъекты административного права</p> <p>1. Понятие и виды организаций как субъектов административного права.</p> <p>2. Общий административно-правовой статус организаций.</p> <p>3. Специальный административно-правовой статус организаций.</p>	0	0	0

6	2	<p>7-8 . Способы реализации и защиты субъективных публичных прав граждан и организаций</p> <p>1. Административный порядок рассмотрения обращений граждан и организаций.</p> <p>2. Судебный порядок защиты прав граждан.</p>	0	0	0
7	3		0	0	0
8	3	<p>9-10. Органы исполнительной власти и иные субъекты, осуществляющие государственное управление</p> <p>1. Система субъектов, осуществляющих государственное управление.</p> <p>2. Понятие органа исполнительной власти. Компетенция органа исполнительной власти.</p> <p>3. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.</p> <p>4. Система и структура органов исполнительной власти РФ.</p> <p>5. Правительство РФ: административно-правовой статус.</p> <p>6. Виды федеральных органов исполнительной власти.</p> <p>7. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Органы исполнительной власти Красноярского края.</p> <p>8. Административно-правовой статус органов местного самоуправления, иных субъектов, осуществляющих отдельные государственные полномочия.</p>	4	0	0

9	4	<p>11-12. Государственные служащие как субъекты административного права</p> <p>1. Понятие и виды государственной службы.</p> <p>2. Понятие и виды должностей в государственных органах.</p> <p>3. Понятие должностного лица в административном праве.</p> <p>4. Правовой статус государственного гражданского служащего: права, обязанности, ограничения, ответственность.</p>	4	0	0
10	4	<p>13. Дисциплинарная ответственность в административном праве</p> <p>1. Виды дисциплинарной ответственности в административном праве.</p> <p>2. Основания и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности на государственной гражданской службе.</p> <p>3. Основания и порядок дисциплинарной ответственности обучающихся в образовательных организациях высшего образования.</p>	2	0	0
11	5	<p>14. Функции, методы и формы деятельности исполнительной власти</p> <p>1. Функции как направления деятельности исполнительной власти.</p> <p>2. Понятие и виды форм государственно-управленческой деятельности исполнительной власти.</p> <p>3. Понятие и виды методов деятельности органов исполнительной власти.</p>	2	0	0

12	5	15-17. Правовые акты государственного управления 1. Понятие правовых актов государственного управления. 2. Классификация правовых актов государственного управления. 3. Порядок издания правовых актов государственного управления. 4. Требования, предъявляемые к правовым актам государственного управления и последствия их несоблюдения.	0	0	0
13	5	18. Административные договоры 1. Понятие и признаки административного договора. 2. Правовое регулирование административных договоров. 3. Виды административных договоров.	0	0	0
14	5	19. Административный процесс 1. Сущность административного процесса. 2. Виды административных производств (процедур). Административная юрисдикция. 3. Административное судопроизводство.	4	0	0

15	6	<p>20-21. Административное принуждение 1. Понятие административного принуждения. 2. Виды мер административного принуждения. 3. Органы, применяющие меры административного принуждения.</p>	2	0	0
16	6	<p>22-24. Административная ответственность 1. Понятие и основные черты административной ответственности. 2. Законодательство об административных правонарушениях. 3. Административное правонарушение: юридические признаки, состав. 4. Понятие и виды административных наказаний. 5. Правила назначения административных наказаний. 6. Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.</p>	4	0	0
17	6	<p>25-26. Производство по делу об административном правонарушении 1. Задачи производства по делам об административных правонарушениях. 2. Стадии и этапы производства по делам об административных правонарушениях. 3. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.</p>	2	0	0

Всего		26	0	0
-------	--	----	---	---

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Россинский Б. В., Старилов Ю. Н.	Административное право: Учебник для вузов	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2018
Л1.2	Попов Л. Л., Студеникина М. С.	Административное право: Учебник	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2018
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Уманская В. П., Россинский Б. В.	Правовые акты органов исполнительной власти: системный подход: Монография	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2014
Л2.2	Серков П. П.	Административная ответственность и правонарушение	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014
Л2.3	Старилов Ю. Н.	Государственная служба и служебное право: Учебное пособие	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2017

Л2.4	Попов Л. Л.	Административные процедуры: Монография	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2018
------	-------------	---	---

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Конституционный Суд Российской Федерации	http://www.ksrf.ru/
Э2	Верховый Суд Российской Федерации	http://www.supcourt.ru/
Э3	Портал административной реформы	http://ar.gov.ru/
Э4	Административная реформа	http://economy.gov.ru/minec/activity/sections/admreform
Э5	Контрольно-надзорная деятельность	http://контроль-надзор.пф/
Э6	Портал государственных услуг	https://www.gosuslugi.ru/
Э7	Электронная научная библиотека	https://elibrary.ru
Э8	Судебные и нормативные акты РФ	http://sudact.ru
Э9	ГАС РФ «Правосудие»	https://sudrf.ru/
Э10	КонсультантПлюс	КонсультантПлюс
Э11	ГАРАНТ	http://www.kodeks.ru/

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины и учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещены по адресу: <https://e.sfu-kras.ru/course/index.php?categoryid=36>

1. Цели и задачи самостоятельной работы студентов

Под самостоятельной работой студентов понимается планируемая учебная, учебно-исследовательская, а также научно-исследовательская работа студентов, которая выполняется во внеаудиторное время по инициативе студента или по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Целью самостоятельной работы студентов по дисциплине «Административное право» является формирование профессиональной компетентности будущего юриста.

Задачи самостоятельной работы студентов:

- овладение теоретическими (фундаментальными, догматическими) знаниями о государственном управлении и его правовом регулировании;
- овладение профессиональными умениями и формирование

навыков юридической деятельности;

- формирование опыта собственной поисковой, творческой, научно-исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального (в том числе научного) уровня.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы.

1. Подготовительный этап включает определение целей, задач, составление программы (плана) с указанием видов работы, её сроков, результатов и форм контроля, подготовку методического обеспечения, согласование самостоятельной работы с преподавателем.

2. Основной этап состоит в реализации программы (плана) самостоятельной работы, использовании приемов поиска информации, усвоении, переработке, применении и передаче знаний, фиксировании результатов работы. На основном этапе студент может получить консультации и рекомендации у преподавателя, руководящего его самостоятельной работой.

3. Заключительный этап означает анализ результатов и их систематизацию, оценку продуктивности и эффективности проделанной работы, формулирование выводов о дальнейших направлениях работы.

2. Виды самостоятельной работы студентов

Основными видами самостоятельной учебной деятельности студентов высшего учебного заведения являются:

1) предварительная подготовка к аудиторным занятиям, в том числе и к тем, на которых будет изучаться новый, незнакомый материал. Такая подготовка предполагает изучение учебной программы, установление связи с ранее полученными знаниями, выделение наиболее значимых и актуальных проблем, на изучении которых следует обратить особое внимание и др.;

2) самостоятельная работа при прослушивании лекций, осмысление учебной информации, сообщаемой преподавателем, ее обобщение и краткая запись, а также своевременная доработка конспектов лекций;

3) подбор, изучение, анализ и при необходимости – конспектирование рекомендованных источников по учебным дисциплинам;

4) выяснение наиболее сложных, непонятных вопросов и их уточнение во время консультаций;

- 5) подготовка к контрольным занятиям, зачетам и экзаменам;
- 6) выполнение специальных учебных заданий, предусмотренных учебной программой;
- 7) написание контрольных, курсовых, квалификационных, дипломных работ и их защита;
- 8) выполнение собственных научных исследований, участие в научных исследованиях, проводимых в масштабе кафедры, факультета, института и университета в
- 9) систематическое изучение периодической печати, научных монографий, поиск и анализ дополнительной информации по учебным дисциплинам.

Традиционно по своему характеру все многообразие учебной деятельности студентов объединяют в три группы.

1. Репродуктивная учебная деятельность:

- самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы,
- прослушивание лекций, заучивание, пересказ, запоминание, повторение учебного материала и др.

2. Познавательная учебная деятельность:

- подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских занятиях,
- подбор литературы по учебной проблеме,
- написание контрольной, курсовой работы и др.

3. Творческая учебная деятельность:

- написание научных статей,
- участие в научно-исследовательской работе в составе творческого коллектива,
- подготовка дипломной (выпускной квалификационной) работы,
- выполнение специальных творческих заданий и др.

Указанные виды самостоятельной работы осуществляются всеми студентами, независимо от специальности.

Все виды самостоятельной работы по административному праву могут быть разделены на основные и дополнительные. Основные виды самостоятельной работы выполняются в обязательном порядке с последующим контролем результатов преподавателем, который проводит семинарские занятия в студенческой группе. Дополнительные виды самостоятельной работы выполняются по выбору студента и сопровождаются контролем результатов преподавателем, который является научным руководителем студента. Дополнительные виды самостоятельной работы по административному праву рекомендуются тем студентам, которые наиболее заинтересованы в изучении

публичного права и сферы государственного управления, а также студентам, планирующим в последующем выбрать государственно-правовую специализацию в юридическом образовании.

К основным (обязательным) видам самостоятельной работы студентов при изучении административного права относятся:

- а) самостоятельное изучение теоретического материала,
- б) решение задач к семинарским занятиям,
- в) выполнение письменных заданий к семинарским занятиям,
- г) подготовка ролевых игр (предполагается две ролевые игры по темам «Обращения граждан», «Производство по делу об административном правонарушении»).

Дополнительными видами самостоятельной работы являются:

- а) выполнение курсовых работ по административному праву в 3-6 семестрах;
- б) подготовка докладов и сообщений для выступления на семинарах;
- в) участие в ежегодной научной студенческой конференции, которая проводится в апреле или мае каждого года;
- г) выполнение выпускной квалификационной работы бакалавра по административному праву в 8 семестре.

Данные виды самостоятельной работы не являются обязательными при изучении административного права и выполняются студентами по собственной инициативе с предварительным согласованием с преподавателем.

3. Оценка самостоятельной работы студентов

Отдельной составляющей в итоговой оценке по предмету «Административное право» оценка самостоятельной работы не является.

Вместе с тем оценка самостоятельной работы всё же имеет непосредственное отношение к итоговой оценке по дисциплине.

Во-первых, оценка самостоятельной работы включается в оценку такой формы промежуточного контроля, как оценка текущей работы на семинарских занятиях.

Во-вторых, так как самостоятельная работа по предмету поощряется, преподаватель может использовать (и, как правило, использует) оценку самостоятельной работы в качестве поощрительной составляющей на экзамене.

В спорных ситуациях оценка самостоятельной работы может разрешить ситуацию в пользу студента.

Независимо от вида самостоятельной работы, критериями оценки самостоятельной работы могут считаться:

а) умение проводить анализ (в том числе, умение отделить правовую проблему от правовых условий жизненной ситуации);

б) умение выделить главное (в том числе, умение ранжировать проблемы);

в) самостоятельность в поиске и изучении административно-правовых источников, т.е. способность обобщать материал не только из лекций, но и из разных прочитанных и изученных источников и из жизни;

г) умение использовать свои собственные примеры и наблюдения для иллюстрации излагаемых положений административного права, оригинальные пути их практического применения;

д) положительное собственное отношение, заинтересованность в предмете;

е) умение показать место данного вопроса в общей структуре курса, его связь с другими вопросами административного права;

ж) умение применять свои знания для ответа на вопросы.

4. Самостоятельное изучение теоретического курса

Самостоятельное изучение теоретического материала административного права предусмотрено на всём протяжении курса. Такая работа сопровождает лекционные и семинарские занятия, промежуточный и итоговый контроль, и в то же время является отдельным видом самостоятельной работы студента.

Источниками для самостоятельного изучения теоретического курса административного права выступают:

- учебники по предмету;

- курсы лекций по предмету;

- учебные пособия по отдельным темам (например, по административной ответственности);

- научные статьи в периодической юридической печати и рекомендованных сборниках;

- научные монографии.

Умение студентов быстро и правильно подобрать литературу, необходимую для выполнения учебных заданий и научной работы, является залогом успешного обучения. Самостоятельный подбор литературы осуществляется при подготовке к семинарским, практическим занятиям, при написании контрольных курсовых,

дипломных работ, научных рефератов.

Существует несколько способов составления списка необходимой литературы.

Во-первых, в рабочей программе дисциплины, в методических указаниях к семинарским занятиям приводится список основной и дополнительной литературы, которую рекомендуется изучить по соответствующей теме или разделу учебной дисциплины. При подготовке научных работ целесообразно изучать общий список литературы и делать выборку подходящей к теме литературы.

Во-вторых, в большинстве учебников, монографий и статей делаются ссылки, сноски на другие литературные источники, приводится список литературы по раскрываемой в книге проблеме. Целесообразно изучать научную ту литературу, на которую ссылаются исследователи в своих научных публикациях, поскольку изучение именно такой литературы формирует представление о состоянии и развитии того или иного института.

В-третьих, наиболее полный список литературы по соответствующей проблеме имеется в диссертациях. Сами диссертации хранятся в диссертационном зале Российской Государственной библиотеки и в библиотеке университета (выполненные его преподавателями). Библиотека Сибирского федерального университета имеет доступ к электронному архиву диссертаций. Такой источник информации о научных публикациях целесообразно использовать, в первую очередь, при подготовке выпускной работы, а также в курсовом проектировании при исследовании сложных, незаурядных тем.

В-четвертых, поиску необходимой литературы существенно помогут различного рода библиографические указатели и пособия. В библиографическом отделе библиотеке можно воспользоваться такими указателями или прибегнуть к помощи специалистов-библиографов.

В-пятых, в последних номерах журналов, вышедших в том или ином году, публикуется перечень всех статей, опубликованных в данном журнале в течение года. Подготовку к написанию научной работы (статьи, доклада на конференции, курсовой или выпускной работы) рекомендуется начинать именно с подобного поиска. Особенно такая рекомендация касается административного права, поскольку научных монографий по предмету в последние годы, как правило, не издаётся, и наиболее актуальные вопросы, а также результаты научных исследований учёных-административистов можно обнаружить именно в журнальных публикациях. Статьи по предмету административного права преимущественно размещаются в следующих журналах:

- «Государство и право»;
- «Журнал российского права»;
- «Правоведение»;

- «Lex Russia (Труды МПЮА)»;
- «Административное право и процесс»;
- «Российский юридический журнал» и др.

Кроме того, учитывая, что предметом административного права являются государственно-управленческие отношения, отдельные публикации можно найти в журналах по управлению и государственной власти. Например, «Право и политика», «Конституционное и муниципальное право» и др.

Разрешение теоретических вопросов в судебной практике отражается в публикациях, например, «Вестник экономического правосудия».

Многие печатные публикации размещаются в справочных правовых системах «Консультант плюс», «Гарант». Причём некоторые публикации готовятся специально для справочных правовых систем.

При самостоятельной подготовке по данным вопросам следует руководствоваться соответствующими фрагментами лекций, разделами учебников, а также рекомендованными в учебной программе и методических указаниях к семинарским занятиям списками нормативных правовых актов и литературы.

5. Общие указания по решению кейсов, задач и выполнению заданий

По курсу административного права одной из форм работы студентов является решение задач и кейсов.

Учитывая то, что юристу важно научиться излагать свою позицию по конкретным делам, рекомендуется решать кейсы и задачи в письменном виде, а также пользоваться образцами юридических документов, которые приведены в настоящем учебно-методическом пособии.

Для успешного решения задач и кейсов по административному праву студенту, в зависимости от темы семинарского занятия и объема изученного на лекциях и семинарских занятиях, необходимо знать:

- материальные и процессуальные нормы, регулирующие спорные правоотношения;
- способы разрешения правовых коллизий (соотношение общей и специальной нормы права и т.д.);
- структуру нормы права и особенности структуры нормы административного права;
- способы толкования норм права (грамматическое, системное и т.д.);
- правила восполнения пробелов в правовом регулировании

(аналогия закона, аналогия права);

- правила цитирования нормативных правовых актов, разъяснений высших судов.

Поэтому обоснованным является постоянное обращение к положениям теории права.

Условия задания, задачи и кейса необходимо читать внимательно. Каждое предложение может иметь значение для правильного решения. От студента требуется точное исследование изложенных обстоятельств, определение проблемных моментов. Решение должно быть нацелено на тот вопрос, который поставлен в задании.

Задания, задачи и кейсы необходимо решать таким образом, чтобы решение имело внутреннюю структуру и логику изложения материала. Главное правило при построении структуры решения по административному праву, как и по другим отраслевым правовым предметам, состоит в том, что в большинстве случаев структура решения задачи предопределяется нормами действующего законодательства.

Любое задание завершается общим выводом. Принимая во внимание специфику предмета, важно заметить, что и решение, и вывод должны начинаться словами «согласно статье...Федерального закона...», «в соответствии с действующим законодательством...». Личное мнение и отношение студента к условиям задачи могут являться только дополнительным отступлением в общем решении, но не его основой.

Задачи

Решение задач направлено на изучение и применение студентами отдельных теорий, методов, принципов. Задачи имеют, как правило, одно решение и один путь, приводящий к этому решению. Решение задач осуществляется, как правило, в письменном виде и излагается по определенной структуре. В основу схемы решения задачи положена структура правоотношения.

СТРУКТУРА РЕШЕНИЯ ЗАДАЧИ

1. Субъектный состав правоотношения (орган исполнительной власти, гражданин).

2. Определение фактических обстоятельств (выяснение, какие конкретно действия совершил каждый субъект права);

3. Права и обязанности органа исполнительной власти (компетенция), применительно к ситуации, изложенной в задаче.

4. Права и обязанности гражданина, применительно к ситуации,

изложенной в задаче.

5. Определение правовой природы спорных правоотношений.

6. Определение применимой нормы материального и процессуального права.

7. Соответствие действий (бездействия), решения органа исполнительной власти нормам материального и процессуального права:

а) компетенция органа исполнительной власти (должностного лица):

- вправе ли издавать акт государственного управления;

- вправе ли издавать акт государственного управления по такому во-просу.

б) отвечает ли содержание акта государственного управления правовому основанию (соответствует ли содержание акта актам более высокой юридической силы).

в) соблюдены ли требования к форме акта государственного управления.

г) соблюдены ли требования к порядку принятия (издания) акта и доведения до сведения заинтересованных лиц.

8. Соответствие действий (бездействия) гражданина нормам материального и процессуального права.

9. Вывод.

Кейс

Кейс, предложенный студентам по той или иной теме административного права, содержит не только описание реальных и вымышленных обстоятельств, но и аргументы лиц, перечисленных в тексте кейса. Кейсы могут быть построены на конкретной правовой проблеме либо содержать комплекс правовых вопросов.

Обучение с помощью кейсов помогает студентам приобрести широкий набор разнообразных навыков. Кейсы имеют много решений и множество альтернативных путей, приводящих к нему.

Цели решения кейсов. Решение кейсов, с одной стороны, позволяет освоить методику юридической работы с конкретными административно-правовыми делами, с другой стороны, закрепить полученные на лекциях и при самостоятельной подготовке знания теоретических положений, действующего законодательства, судебной практики по административному праву.

Структура решения кейса.

Кейсы необходимо решать таким образом, чтобы решение имело внутреннюю структуру и логику изложения материала. С одной

стороны, это позволит выработать определенные алгоритмы работы с юридическими делами, с другой стороны, получить системные знания по административному праву.

Традиционная структура решения кейса может состоять из двух частей: процессуальной и материальной. В процессуальной части решения анализируются процессуальные вопросы, если такие проблемы содержатся в кейсе. Например, надлежащее ли лицо обратилось в суд с заявлением о признании незаконными действий должностного лица органа исполнительной власти, не пропущен ли срок на обращение в суд за защитой нарушенного права. В материальной части решения исследуются вопросы материального права. Например, вопрос о соответствии акта государственного управления установленным требованиям, наличие (отсутствие) состава административного правонарушения в действиях конкретного лица.

В том случае, если кейс не содержит процессуальных вопросов, структура решения кейса может строиться по каждому лицу, указанному в задаче. Например, в первой части решения студент анализирует права и обязанности гражданина, во второй части решения анализируются права и обязанности организации государственного органа. Количество частей в структуре решения кейса зависит от количества действующих лиц.

Главное правило при построении структуры решения состоит в том, что в большинстве случаев структура решения задачи предопределяется нормами действующего законодательства.

Для иллюстрации работы с кейсами в настоящих методических указаниях приводятся два варианта структуры решения кейсов. Первый вариант структуры может быть использован при решении кейса, где ключевым моментом является акт государственного управления. Вторым вариантом структуры может быть использован при решении кейсов по административной ответственности. Общее правило заключается в том, что при решении конкретного кейса нельзя слепо руководствоваться предложенной структурой. Необходимо проверять только те пункты, которые имеют значение для конкретных обстоятельств дела, изложенных в кейсе. Другими словами, структура решения кейса должна быть адаптирована к конкретным условиям, изложенным в кейсе.

В каждом случае, преподаватель, рассчитывает получить в качестве вывода аргументированное мнение студента о том, какое решение в данной ситуации примет правоприменитель (суд, орган исполнительной власти).

СТРУКТУРА РЕШЕНИЯ КЕЙСА

(недействительность акта государственного управления)

I. Процессуальная часть решения: проверка допустимости заявления□

1. Вид судопроизводства (подлежит ли дело рассмотрению в рамках административного судопроизводства).

а) правовая природа спора (необходимо определить, к какому виду публичного права относится спор – конституционное, административное, уголовное; для этого необходимо проанализировать, какими нормами права стороны аргументируют свои требования);

б) подведомственность и подсудность (какому из судов, рассматривающих публично-правовые споры, подведомственно и подсудно рассмотрение спора и на основании каких процессуальных норм);

2. Предмет заявления (заявитель должен требовать признание акта государственного управления недействительным).

3. Субъективное право на обжалование – заинтересованность (обоснование возможности нарушения субъективных публичных прав заявителя вследствие издания оспариваемого акта государственного управления. Возможное нарушение субъективного публичного права имеет место тогда, когда заявитель, например, является адресатом оспариваемого акта, на заявителя возложены обязанности, он незаконно привлечен к ответственности.).

4. Процессуальная правосубъектность (обладает ли заявитель процессуальной право- и дееспособностью).

5. Соответствие заявления формальным требованиям

а) письменная форма;

б) соблюдение требований, предъявляемых к содержанию заявления;

в) соблюдение досудебного порядка урегулирования спора;

г) сроки обращения в суд.

6. Вывод

II. Материальная часть решения: проверка обоснованности заявления

Заявитель и ответчик являются надлежащими, оспариваемый акт государственного управления не соответствует закону и нарушает права заявителя – в таком случае заявление признается обоснованным

1. Проверка являются ли заявитель и ответчик надлежащими

2. Законность акта государственного управления

а) Формальная законность

- предметная и территориальная подведомственность издания акта (издан ли акт государственного управления в пределах

компетенции административного органа, должностного лица);

- соблюдение требований к форме акта государственного управления;

- соблюдение процедуры издания акта государственного управления;

- наличие в акте указания на правовое основание для его издания;

- обнародование акта государственного управления (был ли акт доведен до сведения заинтересованных лиц).

б) Материальная законность

- правовое основание для издания административного акта (проверяем, является ли указанное в акте правовое основание надлежащим правовым основанием);

- формальная и материальная законность правового основания для издания административного акта (является ли законным основание, послужившее для издания акта)

- соответствие акта государственного управления правовому основанию

• выполнение предпосылок, установленных в законе;

• правильный адресат акта государственного управления;

• соблюдение принципа соразмерности;

• при наличии у административного органа усмотрения, проверка правильности реализации усмотрения.

3. Вывод

III. Общий вывод

СТРУКТУРА РЕШЕНИЯ КЕЙСА

(привлечение к административной ответственности в судебном порядке)

I. Процессуальная часть решения: проверка допустимости заявления

1. Производство по рассмотрению дела об административном правонарушении (необходимо определить вид судопроизводства: осуществляется ли производство в порядке, установленном КоАП РФ, АПК РФ, ГПК РФ, УПК РФ).

2. Подведомственность и подсудность (какому суду подведомственно и подсудно рассмотрение материалов о привлечении к административной ответственности: мировой судья, федеральный суд общей юрисдикции, арбитражный суд).

3. Соответствие заявления о привлечении к административной ответственности формальным требованиям

- 1) соблюдение письменной формы;
- 2) соблюдение требований, предъявляемых к содержанию заявления.

4. Вывод

II. Материальная часть решения: проверка обоснованности заявления

1. Заявитель – надлежащее лицо на обращение в суд с заявлением о привлечении к административной ответственности (прокурор, лицо, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении и т.д.).

2. Сроки давности привлечения к административной ответственности (два месяца, один год, порядок исчисления сроков).

3. Законность протокола об административном правонарушении и иных протоколов:

1) формальная законность:

а) составление протокола уполномоченным должностным лицом (со-ставлен ли протокол в пределах компетенции административного органа, должностного лица);

б) соблюдение требований к форме протокола об административном правонарушении;

в) соблюдение процедуры составления протокола об административном правонарушении.

2) материальная законность:

а) правовое основание для возбуждения дела об административном правонарушении (норма, предусматривающая административную ответственность);

б) формальная и материальная законность нормы, предусматривающей административную ответственность;

в) наличие события административного правонарушения (какие конкретно действия (бездействие) противоправного характера совершило лицо);

г) наличие лица, совершившего противоправное деяние (является ли лицо субъектом административного правонарушения);

д) виновность лица;

е) наличие (отсутствие) в действиях лица объективной стороны состава административного правонарушения;

ж) характер и размера ущерба, причиненного административным правонарушением (особенно важно в тех случаях, когда ущерб является обязательным признаком состава правонарушения);

з) наличие (отсутствие) действия лица в состоянии крайней необходимости;

и) отграничение вменяемого лицу административного право-

нарушения от смежных составов административных правонарушений и преступлений;

к) определение размера наказания (обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность и т.д.).

4. Вывод

III. Общий вывод

6. Подготовка к ролевым играм

В учебном плане предусмотрено проведение по дисциплине «Административное право» ролевых имитационных игр по темам «Обращения граждан», «Производство по делу об административном правонарушении». По инициативе студентов отдельные семинарские занятия также могут проводиться в форме ролевой игры.

Предлагаются следующие сценарии проведения ролевых игр.

I. Сценарий ролевой имитационной игры по теме: «Обращения граждан» – 2 часа.

Участники игры

1. Гражданин, чьи права (интересы) нарушены.
2. Должностное лицо (орган), чьи действия обжалуются.
3. Вышестоящее должностное лицо (орган).
4. Адвокат.
5. Прокурор.
6. Судья.
7. Родственники, друзья, знакомые.
8. Представители общественной организации правозащитного характера.

Фабулу дела студенты выбирают самостоятельно (нарушение правил торговли или обслуживания, нарушение прав студентов, отказ в регистрации по месту жительства, отказ в выдаче медицинской справки или отказ в медицинском обслуживании, отказ в изменении записи о фамилии в паспорте, ограничение на обслуживание в библиотеке и т.д.).

В ходе игры должны быть составлены различные жалобы и официальные ответы на них.

II. Сценарий ролевой игры по теме: «Производство по делам об

административных правонарушениях» – 2 часа.

Участники игры

1. Правонарушитель.
2. Свидетель (свидетели).
3. Сотрудники милиции.
4. Начальник РУВД.
5. Судья районного суда.
6. Защитник.
7. Родственники, знакомые, соседи (факультативно).

Вариант фабулы дела

Правонарушитель во дворе жилого дома в присутствии играющих детей распивал спиртные напитки. Проживающий в этом доме гражданин сделал ему замечание. Правонарушитель, считая себя оскорбленным, нецензурно обругал его, последний позвонил в милицию. Сотрудники милиции после выяснения обстоятельств дела доставили правонарушителя в РУВД для составления протокола. Начальник РУВД рассмотрел материалы дела и вынес постановление. Правонарушитель (с помощью защитника) обжаловал постановление. Судья рассмотрел материалы дела с участием различных лиц.

Примечание: студенты могут самостоятельно выбрать фабулу дела.

Процессуальные документы, которые должны быть составлены

1. Протокол об административном задержании.
2. Протокол об административном правонарушении.
3. Постановление начальника РУВД.
4. Жалоба на постановление.
5. Постановление (решение) судьи.

При составлении процессуальных документов для ролевых игр можно использовать образцы протоколов, постановлений и других актов, рекомендованных федеральными органами исполнительной власти. Большая часть образцов документов размещена в разделе «Деловые бумаги» справочной правовой системы «Консультант плюс».

Игровой момент при проведении подобных занятий не исключает, а напротив, предполагает серьезное отношение к процессу подготовки игры.

Обязательным требованием при подготовке ролевой игры является тщательное изучение нормативных правовых актов, и в отдельных случаях – судебной практики, всеми участниками. Ключевые вопросы по применению законодательства должны

обсуждаться предварительно, до начала ролевой игры.

Подготовка любой ролевой игры должна начинаться с определения фабулы дела. После этого необходимо распределить роли участников и, следовательно, персональные задания по подготовке проведения ролевой игры. Например, задача судьи состоит в вынесении решения, данный документ должен готовиться тем студентом, который выполняет в игре роль судьи.

Те студенты, которые не получили отдельной роли в имитационной игре, выступают в качестве зрителей-экспертов, и дают собственное заключение (в произвольной форме, если иное не задано) о соблюдении действующего законодательства по итогам ролевой игры.

7. Выполнение курсовых работ

Курсовые работы по административному праву студенты могут выполнять на всех курсах обучения, вне зависимости от наличия предмета в учебном плане курса.

Приветствуется разработка одной темы на протяжении нескольких семестров с последующим написанием по этой теме выпускной квалификационной работы.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
9.1.2	Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No level

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ.
9.2.2	Научная электронная библиотека E-library.ru. Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ.
9.2.3	Электронная библиотека диссертаций РГБ. Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ.

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1) Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семи-нарского типа, оснащены современными средствами воспроизведения и визуализации видео и аудио информации, демонстрации, получения и передачи электронных документов и включает специализированную мебель; компьютер(-ы), имеющий(-ие) соответствующее лицензионное программное обеспечение, с подключением к сети Интернет (неограниченный доступ) и доступ в электронную информационно-образовательную среду СФУ;

2) Помещения для самостоятельной работы – аудитории для проведения планируемой учебной, учебно-исследовательской, научно-исследовательской работы студентов, выполняемой во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.