

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Юридический факультет



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

_____ Турилова Е.А.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Административное право

Специальность: 40.05.04 - Судебная и прокурорская деятельность

Специализация: Судебная деятельность

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): профессор, д.н. (доцент) Барабанова С.В. (Кафедра конституционного и административного права, Юридический факультет), SVBarabanova@krfu.ru ; старший преподаватель, к.н. Тарасов А.С. (Кафедра конституционного и административного права, Юридический факультет), ASTorkzn@mail.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

| Шифр компетенции | Расшифровка приобретаемой компетенции |
|------------------|---|
| ОПК-3 | Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права |
| ПК-3 | Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства |
| ПК-4 | Способен выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения |

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

нормы законодательных и иных нормативных правовых актов, необходимые для принятия решений и совершения юридических действий в профессиональной деятельности

требования к служебному поведению государственных служащих; Знать нравственные начала деятельности прокурора, судьи, адвоката, нотариуса, следователя; нравственные особенности предварительного расследования преступлений, судопроизводства; этические особенности защитной и обвинительной речей; Кодекс судейской этики, Кодекс этики прокурорского работника РФ, Кодекс профессиональной этики адвоката, Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета РФ, Кодекс профессиональной этики нотариуса

административное законодательство Российской Федерации, механизмы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

источники, сущность и значение гражданского и административного судопроизводства; формы, процессуальные особенности рассмотрения и разрешения гражданских и административных дел; систему пересмотра судебных постановлений по гражданским и административным делам

Должен уметь:

применять нормативные правовые акты; составлять юридические документы; добросовестно исполнять профессиональные обязанности; принимать решения и совершать юридические действия; осуществлять профессиональную деятельность на благо общества и государства

использовать основные понятия, правила и нормы профессиональной этики в своей деятельности; анализировать кодексы этики представителей юридических профессий; Уметь соблюдать требования к служебному поведению государственных служащих, проявлять непримиримость к коррупционному поведению и принимать меры к предотвращению конфликта интересов

применять меры по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства провести судебное разбирательство гражданского и административного дела с соблюдением судебного регламента во всех судебных инстанциях; выработать правильную позицию при решении конкретных правовых ситуаций и определении системы доказательств при отправлении правосудия по гражданским и административным делам

Должен владеть:

навыками анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений; принятия решений, составления юридических документов

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; Владеть навыками профессионального и культурного общения

методикой рассмотрения и разрешения дел посредством гражданского, административного судопроизводства во всех судебных инстанциях; навыками применения упрощенных форм гражданского и административного судопроизводства

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.20 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 40.05.04 "Судебная и прокурорская деятельность (Судебная деятельность)" и относится к обязательной части ОПОП ВО.

Осваивается на 2 курсе в 3, 4 семестрах.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных(ые) единиц(ы) на 288 часа(ов).

Контактная работа - 136 часа(ов), в том числе лекции - 68 часа(ов), практические занятия - 68 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 107 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 45 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 3 семестре; экзамен в 4 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

| N | Разделы дисциплины / модуля | Се- местр | Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах) | | | | | | Само- стоя- тель- ная ра- бота |
|-----|---|--------------|--|--------------------------|--|-------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|---|
| | | | Лекции, всего | Лекции в эл. форме | Практи- ческие занятия, всего | Практи- ческие в эл. форме | Лабораторные работы, всего | Лабораторные в эл. форме | |
| 1. | Тема 1. Предмет и метод административного права. | 3 | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| 2. | Тема 2. Государственное управление и исполнительная власть. | 3 | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| 3. | Тема 3. Административно-правовой статус граждан. | 3 | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| 4. | Тема 4. Органы исполнительной власти. | 3 | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| 5. | Тема 5. Государственная служба. | 3 | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| 6. | Тема 6. Административно- правовые формы. Правовые акты управления. | 3 | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| 7. | Тема 7. Методы государственного управления. | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| 8. | Тема 8. Административные правонарушения и административная ответственность. | 3 | 4 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| 9. | Тема 9. Административный процесс. | 3 | 4 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| 10. | Тема 10. Обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления. | 4 | 8 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| 11. | Тема 11. Управление обороной и безопасностью Российской Федерации. | 4 | 10 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| 12. | Тема 12. Управление в области внутренних дел и юстиции. | 4 | 8 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| 13. | Тема 13. Управление экономической и социально-культурной сферами | 4 | 8 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 7 |
| | Итого | | 68 | 0 | 68 | 0 | 0 | 0 | 107 |

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Предмет и метод административного права.

Предмет административного права - общественные отношения в сфере государственного управления, а также управленческие отношения, возникающие в иных сферах жизнедеятельности общества.

Метод административного права - это совокупность предписывающих, запрещающих и дозволильных средств воздействия на управленческие отношения.

Система административного права ? внутреннее строение административного права как отрасли права, совокупность взаимосвязанных, взаимообусловленных правовых институтов и норм.

Источники административного права - это внешние формы выражения административно-правовых норм

Тема 2. Государственное управление и исполнительная власть.

Управление - организующая деятельность людей для достижения определённых целей. Управление обусловлено наличием субъекта и объекта управления, между которыми существует прямая (команда) и обратная (информация о выполнении или невыполнении команды) связь. Социальное управление - упорядочивающее воздействие на совместную деятельность людей, основанное на соподчинённости воли участников управленческих отношений. Государственное управление (разновидность социального управления) ? исполнительная деятельность по организации социальных процессов в обществе.

Субъекты государственного управления ? государственные органы и должностные лица, наделённые властными полномочиями.

Объекты государственного управления ? предприятия, организации и граждане, в отношении которых осуществляется организационно-распорядительная деятельность.

Тема 3. Административно-правовой статус граждан.

Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации - комплекс прав и обязанностей, гарантии их реализации, закреплённые нормами АП. Административно-правовой статус гражданина РФ - часть общеправового статуса, установленного К РФ и ФЗ. Правовое положение граждан РФ определяется объёмом административной правосубъектности (административная правоспособность и административная дееспособность).

Административная правосубъектность ? которая складывается из административной правоспособности и административной дееспособности.

Административная правоспособность ? это способ иметь права и обязанности, закреплённые нормами административного права ? возникает с момента рождения.

Административная дееспособность ? способность лица своими действиями осуществлять права, выполнять обязанности, предусмотренные административно-правовыми нормами, и нести ответственность. В соответствии с этими нормами. Административная дееспособность ? общая наступает с 18 лет, частичная с 16 лет.

Судебные, т.е. реализуемые судами в процессе осуществления правосудия.

Административные, т.е. реализуемые во внесудебном порядке.

Конституция РФ закрепляет право граждан обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы и органы местного самоуправления.

Виды права на общую жалобу:

1. Право на административное обжалование ? в вышестоящую инстанцию
2. Право на судебное обжалование ? в течение 3 месяцев со дня, когда стало известно о нарушении прав; в течение месяца со дня отказа или отсутствия в удовлетворении жалобы вышестоящим начальством.

Право на специальную жалобу предоставлено ? участникам судебных процессов, административного и дисциплинарного производства, трудовых споров.

Виды обращений:

Предложение - привлечение внимания к несовершенству организации и указание способов устранения

Заявление - обращение по поводу реализации права, не связанного с его нарушением

Жалоба - обращение в государственные органы по поводу нарушенного права

Тема 4. Органы исполнительной власти.

Орган исполнительной власти - организация, которая является частью государственного аппарата, имеет свою структуру, компетенцию, территориальный масштаб деятельности, наделена правом осуществлять руководство и выступать по поручению государства.

Признаки органов исполнительной власти:

Наличие административной правоспособности и дееспособности (возникают с момента образования, прекращаются с моментом упразднения).

Порядок образования, деятельности и компетенция закреплены в соответствующих за-конах.

Осуществляют организационно-распорядительную деятельность.

Образуются и подотчётные вышестоящим органам.

Органы исполнительной власти делятся:

В соответствии с федеративным государственным устройством на федеральные органы исполнительной власти и органы субъектов.

По характеру компетенции на органы общей и специальной компетенции (осуществляют отраслевое, межотраслевое и смешанное управление)

В соответствии с организационно-правовой формой на правительства, министерства, государственные комитеты, комитеты, службы, управления, инспекции, агентства, департаменты, администрации, мэрии, отделы и т.д.

По порядку разрешения подведомственных вопросов на единоначальные и коллегиальные.

Тема 5. Государственная служба.

Государственная служба - профессиональная служебная деятельность граждан РФ по обеспечению исполнения полномочий:

Российской Федерации;

федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов; субъектов РФ;

органов государственной власти субъектов РФ, иных государственных органов субъектов РФ;

Система государственной службы

1. Она включает в себя следующие виды государственной службы:

государственная гражданская служба;

военная служба;

правоохранительная служба.

Государственная гражданская служба подразделяется на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта РФ.

Военная служба и правоохранительная служба являются видами федеральной государственной службы. Другие виды федеральной государственной службы устанавливаются путем внесения изменений и дополнений в настоящий федеральный закон.

Правовое регулирование и организация федеральной государственной гражданской службы находятся в ведении РФ. Правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта РФ находится в совместном ведении РФ и субъектов РФ, а ее организация ? в ведении субъекта РФ.

Государственная гражданская служба ? вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности РФ, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ.

Федеральная государственная гражданская служба ? профессиональная служебная деятельность граждан на должностях федеральной государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности РФ.

Государственная гражданская служба субъекта РФ ? профессиональная служебная деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы субъекта РФ по обеспечению исполнения полномочий субъекта РФ, а также полномочий государственных органов субъекта РФ и лиц, замещающих государственные должности субъекта РФ.

Военная служба ? вид федеральной государственной службы, представляющей со-бой профессиональную служебную деятельность граждан на воинских должностях или не на воинских должностях в случаях и на условиях, предусмотренных федеральными законами или нормативными правовыми актами Президента РФ, в Вооруженных Силах РФ, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства. Таким гражданам присваиваются воинские звания.

Правоохранительная служба ? вид федеральной государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях правоохранительной службы в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина. Таким гражданам присваиваются специальные звания и классные чины.

Тема 6. Административно- правовые формы. Правовые акты управления.

Формы деятельности государственной администрации - внешне выраженные действия, совершаемые исполнительными органами и их должностными лицами в процессе осуществления исполнительно-распорядительной деятельности в рамках их компетенции и вызывающие определённые последствия. Два вида форм - правовые (влекут юридические последствия) и неправовые (не влекут юридические последствия).

Правовые формы деятельности государственной администрации ? правотвор-ческая (создание и изменение правовых норм) и правоприменительная форма (применение существующих правовых норм).

Неправовые формы деятельности государственной администрации ? осуществление организационных (разработка программ, контроль) и выполнение материально-технических действий (ведение делопроизводства/ Правовой акт управления ? основанное на законе одностороннее юридически властное волеизъявление полномочного субъекта исполнительной власти, направленное на установление а-п норм или возникновение, изменение и прекращение а-п отношений в целях реализации административно-управленческих отношений.

Тема 7. Методы государственного управления.

Методы управления - способы осуществления управленческой функции исполни-тельной власти и средства воздействия на управляемые объекты.

Методы управления по воздействию на объект делятся на:

Методы прямого воздействия - прямое воздействие на волю; приказной характер; однозначность указаний; наличие административного аппарата, осуществляющего контроль, стимулирующего выполнение и применяющего меры принуждения (широко используются методы внеэкономического принуждения)

Методы косвенного воздействия - косвенное воздействие на волю (создание определённых ситуаций); управомачивающий характер актов власти; возможность выбора вариантов поведения; наличие стимулирующего механизма и механизма правосудия.

Методы управления:

Метод убеждения - воспитательное и принудительное воздействие

Метод принуждения - применение методов принуждения при неправомерном поведении

Метод поощрения - мотивация определённого поведения

Экономический метод - косвенное воздействие на материальные интересы управляемого

Тема 8. Административные правонарушения и административная ответственность.

Административная ответственность является разновидностью юридической ответственности. Поэтому ей свойственны как общие признаки, характеризующие данный юридический институт в целом, так и определенные особенности.

Ст. 2.1. КоАП РФ п.1. ?Административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое настоящим Кодексом или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

При анализе различных административных правонарушений традиционно используется термин ?состав правонарушения?. Под составом правонарушения понимается совокупность юридических признаков, характеризующих тот или иной деликт. Состав правонарушения представляет собой совокупность следующих элементов: объект, объективная сторона, субъекта, субъективная сторона.

Объект административного правонарушения ? то, на что оно посягает, т.е. общественные отношения, урегулированные нормами различных отраслей права и охраняемые законодательством об административных правонарушениях.

Объективная сторона административного правонарушения характеризует внешние проявления противоправного деяния, включая способ и условия его совершения, наступившие последствия и т.п. Как уже говорилось ранее, противоправное деяние может быть осуществлено путем действия или бездействия.

Субъектом административного правонарушения является совершившее его лицо. Им может быть как физическое, так и юридическое лицо, причем независимо от того, является ли оно гражданином РФ или российским юридическим лицом либо иностранным гражданином, лицом без гражданства или иностранным юридическим лицом.

Субъективная сторона административного правонарушения характеризует психическое отношение физического лица к совершенному деянию и его последствиям, т.е. представляет собой вину, которая имеет две формы.

Две формы вины: умышленная форма вины заключается в том, что лицо сознавало противоправный характер своего действия (бездействия), предвидело его вредные последствия и желало наступления таких последствий или сознательно их допускало либо относилось к ним безразлично. Неосторожная форма вины заключается в том, что лицо предвидело возможность наступления вредных последствий своего деяния, но без достаточных на то оснований самонадеянно рассчитывало на предотвращение таких последствий либо не предвидело возможности наступления таких последствий, хотя должно было и могло их предвидеть.

Тема 9. Административный процесс.

Юридический процесс - урегулированная правовыми нормами совокупность по-следовательных действий, совершаемых для достижения определенного результата; поряд-ок осуществления деятельности следственных, административных и судебных органов.

Административный процесс ? совокупность административно-процессуальных норм и основанная на них деятельность органов и должностных лиц государственного управления по реализации возложенных на них задач и функций.

Признаки административного процесса:

1. вид юридического процесса, соотносятся как часть и целое;
2. представляет собой разновидность властной деятельности субъектов государственного управления;

3. обеспечивает условия для реализации материальных норм административного права;
4. целью процесса является достижение определенных юридических результатов и разрешения управленческих дел;
5. результаты административного процесса (как промежуточные, так и окончательные) закрепляются в официальных актах (документах);
6. регламентируется административно-процессуальными нормами, которые в совокупности образуют самостоятельный институт административного права;
7. обладает определенным строением (структурой).

Административное производство ? это нормативно урегулированный порядок совершения процессуальных действий, обеспечивающий законное и объективное рас-смотрение и разрешение индивидуальных административных дел, объединенных общностью предмета.

Участники производства по делам об административных правонарушениях:

Компетентные органы и должностные лица: судьи, милиция, административно-надзорные органы, комиссии по делам несовершеннолетних, административные ко-миссии и т.д.

Субъекты, имеющие личный интерес в деле: лицо, привлекаемое к административной ответственности; потерпевший; их законные представители; адвокат.

Лица и органы, содействующие осуществлению производства: свидетели, специалисты, переводчики, понятые

Тема 10. Обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления.

Законность - это конституционный принцип функционирования всех вет-вей государственной власти Российской Федерации. Особое значение ука-занный принцип имеет в сфере управления в силу следующих обстоятельств:

- управление охватывает наибольшую сферу деятельности государства и органов местного самоуправления;
- субъекты управления реализуют свои функции и полномочия, осуществляя правоприменительную деятельность;
- органы управления в пределах своих полномочий осуществляют правотворческую деятельность, основанную на Конституции РФ и федеральных законах и направленную на их исполнение;
- органы управления наделяются широкими полномочиями в области применения административного принуждения, что влечет за собой ограничение прав и свобод граждан, но только в случаях, оговоренных законом.

Таким образом, законность ? это точное и неуклонное соблюдение и ис-полнение законов и подзаконных актов государственными органами, должностными лицами, органами местного самоуправления, гражданами и их объединениями. Из данного определения следует, что субъекты административного права реализуют правовые нормы в форме соблюдения и исполнения.

Также законность - это основной принцип государственного управления, поскольку именно он определяет подзаконность управленческой деятельности исполнительной и муниципальной власти.

Тема 11. Управление обороной и безопасностью Российской Федерации.

Организация управления административно-политической сферой включает:

- управление обороной;
- управление безопасностью;
- управление внутренними делами;
- управление юстицией;
- управление иностранными делами.

Особенности в организации управления административно-политической сферой:

1. Предусмотренная возможность введения, изменения и отмены государственных состояний (например, чрезвычайное положение, состояние войны, мобилизация и т.п.);
2. В данной сфере существует централизованная система управления;
3. В этой сфере используются такие структурные образования, как, например, войска;
4. Применяется особый режим государственной службы.

Тема 12. Управление в области внутренних дел и юстиции.

Государственное управление в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина, охраны правопорядка, обеспечения общественной безопасности осуществляют органы Министерства внутренних дел Российской Федерации.

В своей деятельности МВД РФ подчиняется Президенту и Правительству РФ по вопросам, отнесенным к их ведению Конституцией РФ и законами РФ.

Систему Министерства внутренних дел РФ, согласно положению о МВД РФ, составляют:

- система органов внутренних дел, включающая:

- министерства внутренних дел республик;
- главные управления, управления и отделы внутренних дел других субъектов РФ, районов, городов, районов в городах;
- управления (линейные: управления, отделы, управления) внутренних дел на железнодорожном, воздушном и водном транспорте.

Тема 13. Управление экономической и социально-культурной сферами

К органам, осуществляющим функции общего руководства и нормативного регулирования в сфере экономики, в первую очередь следует отнести Правительство РФ.

Правительство в пределах своих полномочий организует реализацию внутренней и внешней политики РФ, осуществляет регулирование в социально-экономической сфере, формирует федеральные целевые программы и обеспечивает их реализацию. Осуществляя свои полномочия Правительство регулирует экономические процессы, в том числе утверждает программы развития приоритетных отраслей экономики, обеспечивает единство экономического пространства и свободу экономической деятельности, свободное перемещение товаров, услуг и финансовых средств, управляет федеральной собственностью, осуществляет государственную структурную и инвестиционную политику.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

Электронный образовательный ресурс Административное право - <https://do.kpfu.ru/course/view.php?id=861>

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Сайт - www.duma.gov.ru

Сайт Верховного Суда Российской Федерации - www.vsrfl.ru/index.php

Справочная правовая система - www.cons-plus.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

| Вид работ | Методические рекомендации |
|----------------------|---|
| лекции | В ходе лекционных занятий студент должен конспектировать учебный материал. При этом необходимо обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Целесообразно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Студент может задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. При этом важно соблюдать дисциплину, не мешать другим обучающимся, усваивать учебный материал. |
| практические занятия | Рекомендации по подготовке к практическим занятиям. Практические занятия - это особый вид учебной деятельности студентов, осуществляемый под контролем преподавателя. Подготовка к каждому практическому занятию должна начинаться с изучения соответствующих разделов учебной литературы для определения векторов дальнейшего правильного и углубленного осмысления вопросов конкретной темы семинарского занятия, что достигается подбором нужного материала в ходе тщательной проработки рекомендованных источников и специальных исследований. |

| Вид работ | Методические рекомендации |
|------------------------|---|
| самостоятельная работа | <p>Согласно Положения об организации самостоятельной работы студентов на основании компетентностного подхода к реализации профессиональных образовательных программ, видами заданий для самостоятельной работы являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др. - для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др), завершение аудиторных практических работ и оформление отчётов по ним, подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др. - для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, выполнение расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, опытно экспериментальная работа, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др. |
| зачет | <p>Подготовка к зачету . Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.</p> <p>Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения.</p> <p>Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время сессии для систематизации знаний</p> |
| экзамен | <p>Подготовка к к экзамену. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.</p> <p>Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения.</p> <p>Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время сессии для систематизации знаний</p> |

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по специальности: 40.05.04 "Судебная и прокурорская деятельность" и специализации "Судебная деятельность".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.О.20 Административное право

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Специальность: 40.05.04 - Судебная и прокурорская деятельность

Специализация: Судебная деятельность

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Основная литература:

1. Мазурин С.Ф., Административное право. Учебник для вузов: в 2 т. Т.2 / Мазурин С.Ф. - М. : Прометей, 2017. - 464 с. - ISBN 978-5-906879-46-2 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879462.html> (дата обращения: 14.03.2020) . - Режим доступа : по подписке.
2. Административное право России: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 'Юриспруденция' /Н. Д. Эриашвили, С. Н. Бочаров, А. В. Зубач [и др.] ; под ред. В.Я. Кикотя, Н.В. Румянцева, П.И. Кононова. 7-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 743 с. - (Серия 'Dura lex, sed lex'). - ISBN 978-5-238-02918-4. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1028477> (дата обращения: 14.03.2020) - Режим доступа : по подписке.

Дополнительная литература:

1. Административное право России. Особенная часть: учебник / Под ред. С.А. Старостина. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 486 с. + CD-ROM. - (Высшее образование). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-005241-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/246905> (дата обращения: 14.03.2020) - Режим доступа : по подписке.
2. Мелехин, А. В. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Мелехин. - Москва : Московская финансово-промышленная академия, 2011. - 624 с. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-902597-24-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/451109> (дата обращения: 14.03.2020) - Режим доступа : по подписке.
3. Панова, И. В. Административно-процессуальное право России: монография / Панова И.В. - 4-е изд., пересмотр. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с. ISBN 978-5-91768-670-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/522659> (дата обращения: 14.03.2020) - Режим доступа : по подписке.

*Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.О.20 Административное право*

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Специальность: 40.05.04 - Судебная и прокурорская деятельность

Специализация: Судебная деятельность

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.