



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО
ТРАНСПОРТА**
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
Воронежский филиал
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
**имени адмирала С.О. Макарова»
(Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О.
Макарова»)**

Кафедра Правовых и гуманитарных наук

Административное право

**методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся
очной,очно-заочной, заочной форм обучения
по направлению подготовки бакалавриата
40.03.01. Юриспруденция**

Воронеж 2023

Составитель: к.э.н., Зацепина А.В.

Рецензент:

Саратова О.В., к.ю.н., доцент кафедры юридических дисциплин ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ», доцент

Административное право: методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся очной,очно-заочной, заочной форм обучения по направлению подготовки бакалавриата 40.03.01. Юриспруденция/ сост. Зацепина А.В. – Воронеж: Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова, 2023. – 36 с.

Методические рекомендации для самостоятельной работы составлены в соответствии с программой учебного курса «Административное право», изучаемого в Воронежском филиале ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова.

Рекомендации предназначены для организации работы на семинарских занятиях по курсу «Административное право», а также для самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся.

Методические рекомендации утверждены на заседании кафедры правовых и гуманитарных наук Воронежского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» 30 июня 2023г., протокол № 10

Содержание

Введение.....	4
1. Содержание разделов учебной дисциплины	5
2. Методические указания по изучению дисциплины.....	9
2.1. Методические рекомендации по подготовке к лекциям.....	9
2.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям	14
3.Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	21
3.1 Общие методические рекомендации по самостоятельной работе.....	21
3.2. Методические рекомендации по написанию доклада	22
3.3. Методические рекомендации по написанию реферата	23
3.4. Методические рекомендации по подготовке и выполнению контрольной работы	28
3.5. Методические рекомендации по подготовке к устному опросу.....	28
4.Перечень основной, дополнительной учебной литературы и учебно-методической литературы для самостоятельной работы обучающихся, необходимой для освоения дисциплины.....	34
5. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	35
6. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения	36

Введение

Для успешного освоения учебной дисциплины обучающимся необходимо изучить лекционный материал и рекомендуемую литературу, отработать изученный материал на практических занятиях, выполнить задания для самостоятельной работы. Практические занятия проводятся с целью закрепления лекционного материала, овладения понятийным аппаратом предмета, методами работы, изучаемыми в рамках учебной дисциплины.

Все формы практических занятий (семинары – практикумы, практические) направлены на практическое усвоение теоретических знаний, полученных на лекциях. Главной целью такого рода занятий является: научить обучающихся применению теоретических знаний на практике.

На практическом занятии обсуждаются теоретические положения изучаемого материала, уточняются позиции авторов научных концепций, ведется работа по осознанию обучающимися категориального аппарата психологической науки, определяется и формулируется отношение учащихся к теоретическим проблемам науки, оформляется собственная позиция будущего специалиста.

Самостоятельная работа обучающегося – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой обучающихся).

Самостоятельная работа в современном образовательном процессе рассматривается как форма организации обучения, которая способна обеспечивать самостоятельный поиск необходимой информации, творческое восприятие и осмысление учебного материала в ходе аудиторных занятий, разнообразные формы познавательной деятельности студентов на занятиях и во внеаудиторное время, развитие аналитических способностей, навыков контроля и планирования учебного времени, выработку умений и навыков рациональной организации учебного труда. Таким образом, самостоятельная работа – форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является важным видом учебной и научной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов является одной из основных форм внеаудиторной работы при реализации учебных планов и программ.

Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления ученика, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Обучающийся в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Студенту предоставляется возможность работать во время учебы более самостоятельно, чем учащимся в средней школе. Студент должен уметь планировать и выполнять свою работу.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1	Тема 1. Тема 1. Понятие, предмет, методы и система административного права. Наука административного права.	Административное право – отрасль российского права, наука и учебный курс. Понятие административного права. Предмет административного права. Методы административного права. Суть императивного метода в административном праве. Соотношение методов административного права с методами иных отраслей права. Система отрасли административного права. Общая и особенная части административного права. Роль и место административного права в правовой системе России.
2	Тема 2. Административно-правовые нормы. Источники административного права.	Понятие административно-правовой нормы. Структура административно-правовой нормы. Особенности административно-правовых норм. Виды административно-правовых норм. Способы осуществления реализации (формы реализации) административно-правовых норм. Источники административного права и их виды. Действие административно-правовых норм во времени.
3	Тема 3. Административно-правовые отношения	Понятие административно-правового отношения. Структура административно-правового отношения. Субъекты административно-правового отношения. Объекты административно-правового отношения. Содержание административно-правового отношения. Основания возникновения, изменения, прекращения административно-правовых отношений. Особенности административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.
4	Тема 4. Физические лица как субъекты административного права	Понятие субъектов административного права. Административно-правовой статус человека и гражданина. Административная правосубъектность личности. Административная правоспособность личности. Административная дееспособность личности. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Специальные административно-правовые статусы физических лиц.
5	Тема 5. Административно-правовой статус Президента РФ. Органы	Президент в системе государственной власти, его полномочия. Правовой статус и структура Администрации Президента РФ. Полномочия Президента в сфере исполнительной власти. Понятие органа исполнительной власти. Административно-правовой статус органа

	исполнительной власти как субъекты административного права.	исполнительной власти и его содержание. Компетенция органа исполнительной власти. Федеральные органы исполнительной власти. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Административно-правовой статус Правительства РФ. Состав и порядок формирования Правительства РФ. Полномочия Правительства РФ. Организация деятельности Правительства РФ. Полномочия Президента РФ по руководству органами исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Исполнительно-распорядительные органы муниципальных образований.
6	Тема 6. Государственные служащие как субъекты административного права.	Система государственной службы. Государственная служба: понятие, принципы, правовые основы. Федеральная государственная гражданская служба и государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации. Правовое положение гражданского служащего. Поступление на государственную службу и иные виды служб. Прохождение государственной гражданской службы. Государственные гарантии на гражданской службе. Поощрения и награждения, служебная дисциплина на гражданской службе. Ответственность госслужащих. Прекращение служебных отношений (основания и порядок). Особенности прохождения военной службы. Государственная служба иных видов, которые устанавливаются федеральными законами. Муниципальная служба как вид публичной службы (основы системы правового регулирования).
7	Тема 7.Общественные объединения и организации как субъекты административного права.	Административно-правовой статус общественных объединений. Понятие и виды общественных объединений. Понятие общественной организации. Политические партии. Административно-правовой статус коммерческих организаций. Административно-правовой статус некоммерческих организаций. Государственные корпорации. Понятие и виды учреждений.
8	Тема 8.Административно-правовые формы реализации исполнительной власти.	Понятие и виды административно-правовых форм реализации исполнительной власти. Понятие и признаки правовых актов исполнительной власти. Нормативные правовые акты исполнительной власти. Индивидуальные (ненормативные) правовые акты исполнительной власти. Виды нормативных актов, издаваемых федеральными органами исполнительной власти. Административные соглашения (договоры) как правовая форма реализации исполнительной власти.

9	Тема 9. Принятие правовых актов органов исполнительной власти.	Процедуры разработки правовых актов органов исполнительной власти. Порядок принятия правовых актов органов исполнительной власти. Процедуры государственной регистрации правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов. Опубликование и вступление в силу актов органов исполнительной власти. Требования, предъявляемые к правовым актам исполнительной власти. Отмена и приостановление действия правовых актов управления. Мониторинг правоприменительной деятельности.
10	Тема 10. Порядок обжалования и оспаривания правовых актов исполнительной власти.	Административный (внесудебный) порядок обжалования действий и решений, нарушающих права, свободы и законные интересы граждан. Оспаривание нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами. Оспаривание решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
11	Тема 11. Административно-правовые методы реализации исполнительной власти.	Понятие и признаки административно-правовых методов реализации исполнительной власти. Виды административно-правовых методов реализации исполнительной власти. Содержание административно-правовых методов реализации исполнительной власти. Административно-правовое убеждение: понятие, виды, правовые основы, значение и виды. Содержание методов административного принуждения. Виды административно-правового принуждения. Сущность и виды административно-предупредительных мер. Сущность и виды мер административного пресечения. Меры административной ответственности.
12	Тема 12. Разрешительная система в Российской Федерации.	Понятия и содержание разрешительной системы в Российской Федерации. Правовое регулирование разрешительной системы. Элементы разрешительной системы. Лицензирование отдельных видов деятельности. Разрешительная деятельность уполномоченных органов исполнительной власти.
13	Тема 13. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной	Понятие законности и дисциплины в сфере исполнительной власти. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Механизмы предотвращения коррупции. Контроль как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Государственный контроль за деятельностью органов

	власти. Осуществление государственного контроля и надзора	исполнительной власти. Виды государственного контроля. Надзор как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Понятие, содержание и особенности административного надзора. Виды административного надзора. Понятие, цели, задачи и предмет прокурорского надзора за обеспечением режима законности в деятельности органов исполнительной власти. Правовые формы прокурорского реагирования на нарушения законности
12	Тема 14. Понятие и особенности административной ответственности Понятие и состав административного правонарушения. Административные наказания: понятие, цели и виды.	Понятие и основные черты административной ответственности. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения. Признаки состава административного правонарушения. Субъект административного правонарушения. Субъективная сторона состава административного правонарушения. Вина как обязательный признак состава административного правонарушения. Формы вины субъекта административного правонарушения. Критерии совершения умышленного административного правонарушения. Прямой и косвенный умысел. Критерии совершения неосторожного административного правонарушения. Самонадеянность и небрежность. Факультативные признаки субъективной стороны состава административного правонарушения. Объект как элемент состава административного правонарушения. Объективная сторона состава административного правонарушения. Материальные и формальные составы административного правонарушения. Обязательные признаки объективной стороны материальных и формальных составов административных правонарушений. Факультативные признаки объективной стороны состава административного правонарушения. Особенности административной ответственности юридических лиц.
14	Тема 15. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях.	Цели административного наказания. Система административных наказаний. Предупреждение. Административный штраф. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения. Лишение специального права, предоставленного физическому лицу. Административный арест. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства. Дисквалификация. Административное приостановление деятельности. Обязательные работы. Административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения. Общие правила и сроки

		назначения административного наказания.
16	Тема 16. Производство по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.	Понятие и принципы административного процесса. Административно-процессуальные нормы. Понятие и правовое регулирование производства по делам об административных правонарушениях Судьи, органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав как субъекты административной юрисдикции. Органы внутренних дел как субъекты административной юрисдикции. Задачи, принципы и черты производства по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности. Доказательства по делам об административных правонарушениях. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Постановления и определения по делам об административных правонарушениях. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях
17	Тема 17. Административное судопроизводство в Российской Федерации	Административное судопроизводство. Кодекс административного судопроизводства РФ (КАС РФ). Административная юстиция. Административное дело: понятие и виды административных споров согласно КАС РФ. Рассмотрение административных дел в административном порядке (внесудебном и досудебном): цели, задачи, порядок рассмотрения.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными формами обучения дисциплине являются:

- 1) лекции,
- 2) семинарские занятия,
- 3) самостоятельная работа.

2.1. Методические рекомендации по подготовке к лекциям

Лекция – логическое изложение материала в соответствии с планом лекции, который сообщается в начале каждой лекции, и имеет законченную форму, т.е. содержит пункты, позволяющие охватить весь материал, который необходимо довести до студентов.

Главной задачей лектора является организация процесса познания студентами материала изучаемой дисциплины на всех этапах ее освоения, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом.

На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению изучаемых проблем, но и стимулированию Вашей активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Излагаемый материал может показаться Вам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных отраслей психологии – общей психологии, психологии познавательных процессов, психологии личности, социальной психологии и т.д. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, Вы должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращая внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Правила конспектирования:

1. Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля (4-5 см) для дополнительных записей.
2. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.
3. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.
4. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.
5. Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий. Однако чрезмерное увлечение сокращениями может привести к тому, что со временем в них будет трудно разобраться.
6. В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д. Надо иметь в виду, что изучение и отработка прослушанных лекций без промедления значительно экономит время и способствует лучшему усвоению материала.

Перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на семинарских занятиях.

Перечень тем лекционных занятий

Тема 1. Тема 1. Понятие, предмет, методы и система административного права. Наука административного права.

1. Понятие административного права. Предмет административного права.
2. Методы административного права. Суть императивного метода в административном праве. Соотношение методов административного права с методами иных отраслей права.

3. Система отрасли административного права. Общая и особенная части административного права.
4. Роль и место административного права в правовой системе России.

Тема 2. Административно-правовые нормы. Источники административного права.

1. Понятие административно-правовой нормы. Структура административно-правовой нормы. Особенности административно-правовых норм.
2. Виды административно-правовых норм. Способы осуществления реализации (формы реализации) административно-правовых норм.
3. Источники административного права и их виды.
4. Действие административно-правовых норм во времени.

Тема 3. Административно-правовые отношения

1. Понятие административно-правового отношения. Структура административно-правового отношения. Субъекты административно-правового отношения. Объекты административно-правового отношения.
2. Содержание административно-правового отношения.
3. Основания возникновения, изменения, прекращения административно-правовых отношений. Особенности административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.

Тема 4. Физические лица как субъекты административного права

1. Понятие субъектов административного права.
2. Административно-правовой статус человека и гражданина. Административная правосубъектность личности. Административная правоспособность личности.
3. Административная дееспособность личности. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
4. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Специальные административно-правовые статусы физических лиц.

Тема 5. Административно-правовой статус Президента РФ.

1. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
2. Президент в системе государственной власти, его полномочия. Правовой статус и структура Администрации Президента РФ. Полномочия Президента в сфере исполнительной власти.
3. Понятие органа исполнительной власти. Административно-правовой статус органа исполнительной власти и его содержание.
4. Компетенция органа исполнительной власти. Федеральные органы исполнительной власти.
5. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Административно-правовой статус Правительства РФ.
6. Состав и порядок формирования Правительства РФ. Полномочия Правительства РФ. Организация деятельности Правительства РФ. Полномочия Президента РФ по руководству органами исполнительной власти.
7. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Исполнительно-распорядительные органы муниципальных образований.

Тема 6. Государственные служащие как субъекты административного права.

1. Система государственной службы. Государственная служба: понятие, принципы, правовые основы. Федеральная государственная гражданская служба и государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.

2. Правовое положение гражданского служащего. Поступление на государственную службу и иные виды служб. Прохождение государственной гражданской службы. Государственные гарантии на гражданской службе. Поощрения и награждения, служебная дисциплина на гражданской службе. Ответственность госслужащих.
3. Прекращение служебных отношений (основания и порядок). Особенности прохождения военной службы. Государственная служба иных видов, которые устанавливаются федеральными законами.
4. Муниципальная служба как вид публичной службы (основы системы правового регулирования).

Тема 7. Общественные объединения и организации как субъекты административного права.

1. Административно-правовой статус общественных объединений. Понятие и виды общественных объединений.
2. Понятие общественной организации.
3. Политические партии. Административно-правовой статус коммерческих организаций.
4. Административно-правовой статус некоммерческих организаций.
5. Государственные корпорации. Понятие и виды учреждений.

Тема 8. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти.

1. Понятие и виды административно-правовых форм реализации исполнительной власти.
2. Понятие и признаки правовых актов исполнительной власти. Нормативные правовые акты исполнительной власти.
3. Индивидуальные (ненормативные) правовые акты исполнительной власти.
4. Виды нормативных актов, издаваемых федеральными органами исполнительной власти.
5. Административные соглашения (договоры) как правовая форма реализации исполнительной власти.

Тема 9. Принятие правовых актов органов исполнительной власти.

1. Процедуры разработки правовых актов органов исполнительной власти. Порядок принятия правовых актов органов исполнительной власти.
2. Процедуры государственной регистрации правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов. Опубликование и вступление в силу актов органов исполнительной власти.
4. Требования, предъявляемые к правовым актам исполнительной власти. Отмена и приостановление действия правовых актов управления. Мониторинг правоприменительной деятельности.

Тема 10. Порядок обжалования и оспаривания правовых актов исполнительной власти.

1. Административный (внесудебный) порядок обжалования действий и решений, нарушающих права, свободы и законные интересы граждан.
2. Оспаривание нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.
3. Оспаривание решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.

Тема 11. Административно-правовые методы реализации исполнительной власти.

1. Понятие и признаки административно-правовых методов реализации исполнительной власти.
2. Виды административно-правовых методов реализации исполнительной власти.
3. Содержание административно-правовых методов реализации исполнительной власти. Административно-правовое убеждение: понятие, виды, правовые основы, значение и виды.
4. Содержание методов административного принуждения. Виды административно-правового принуждения. Сущность и виды административно-предупредительных мер.
5. Сущность и виды мер административного пресечения. Меры административной ответственности.

Тема 12. Разрешительная система в Российской Федерации.

1. Понятия и содержание разрешительной системы в Российской Федерации. Правовое регулирование разрешительной системы.
2. Элементы разрешительной системы. Лицензирование отдельных видов деятельности.
3. Разрешительная деятельность уполномоченных органов исполнительной власти.

Тема 13. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти. О осуществление государственного контроля и надзора

1. Понятие законности и дисциплины в сфере исполнительной власти. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.
2. Механизмы предотвращения коррупции. Контроль как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.
3. Государственный контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Виды государственного контроля.
4. Надзор как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Понятие, содержание и особенности административного надзора. Виды административного надзора.
5. Понятие, цели, задачи и предмет прокурорского надзора за обеспечением режима законности в деятельности органов исполнительной власти. Правовые формы прокурорского реагирования на нарушения законности

Тема 14. Понятие и особенности административной ответственности Понятие и состав административного правонарушения. Административные наказания: понятие, цели и виды.

1. Понятие и основные черты административной ответственности. Понятие и признаки административного правонарушения.
2. Состав административного правонарушения. Признаки состава административного правонарушения. Субъект административного правонарушения. Субъективная сторона состава административного правонарушения.
3. Вина как обязательный признак состава административного правонарушения. Формы вины субъекта административного правонарушения.
4. Факультативные признаки субъективной стороны состава административного правонарушения.
5. Объект как элемент состава административного правонарушения. Объективная сторона состава административного правонарушения.

6. Материальные и формальные составы административного правонарушения. Обязательные признаки объективной стороны материальных и формальных составов административных правонарушений.
7. Факультативные признаки объективной стороны состава административного правонарушения. Особенности административной ответственности юридических лиц.

Тема 15. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях.

1. Цели административного наказания. Система административных наказаний.
2. Предупреждение.
3. Административный штраф.
4. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения.
5. Лишение специального права, предоставленного физическому лицу.
6. Административный арест.
7. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства.
8. Дисквалификация.
9. Административное приостановление деятельности.
10. Обязательные работы.
11. Административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения.
12. Общие правила и сроки назначения административного наказания.

Тема 16. Производство по делам об административных правонарушениях.
Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

1. Понятие и принципы административного процесса. Административно-процессуальные нормы. Понятие и правовое регулирование производства по делам об административных правонарушениях
2. Судьи, органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
3. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав как субъекты административной юрисдикции.
4. Органы внутренних дел как субъекты административной юрисдикции. Задачи, принципы и черты производства по делам об административных правонарушениях.
5. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.
6. Доказательства по делам об административных правонарушениях. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.
7. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
8. Постановления и определения по делам об административных правонарушениях. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
9. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях

Тема 17. Административное судопроизводство в Российской Федерации

1. Административное судопроизводство. Кодекс административного судопроизводства РФ (КАС РФ).

2. Административная юстиция. Административное дело: понятие и виды административных споров согласно КАС РФ.
3. Рассмотрение административных дел в административном порядке (внесудебном и досудебном): цели, задачи, порядок рассмотрения.

2.2.Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Семинар – это один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы семинар – вид практической работы, проводимой под руководством преподавателя, ведущего научные исследования по тематике семинара и в данной отрасли научного знания.

Семинар предназначен: для углубленного изучения той или иной дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки; для активной самостоятельной групповой работы, когда студенты могут подготовить, обдумать поставленные перед ними проблемы, проверить свою позицию, услышать и обсудить другие.

Целесообразно готовиться к семинарским занятиям за 1-2 недели до их начала. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы, так как на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы вы должны стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

На семинаре каждый из Вас должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом Вы можете обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый.

При подготовке к семинару вам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к семинарским занятиям следует обязательно использовать не только лекции, но учебную, методическую литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; - на занятии демонстрировать понимание проведенных анализов, ситуаций, в случае

затруднений обращаться к преподавателю. Если Вы пропустили занятие (независимо от причин) или не подготовились к занятию, рекомендуется не позже, чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изученной на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положительную оценку в соответствующем семестре. При такой подготовке семинарское занятие пройдет на необходимом методологическом уровне и принесет интеллектуальное удовлетворение всей группе.

Перечень тем и заданий для практических занятий и семинаров

Занятие 1.

Тема 1. Понятие, предмет, методы и система административного права. Наука административного права.

Вопросы для устного ответа

Административное право – отрасль российского права, наука и учебный курс.

Понятие административного права.

Предмет административного права.

Методы административного права.

Суть императивного метода в административном праве.

Соотношение методов административного права с методами иных отраслей права.

Система отрасли административного права.

Общая и особенная части административного права.

Роль и место административного права в правовой системе России.

Занятие 2.

Тема 2. Административно-правовые нормы. Источники административного права.

Вопросы для устного ответа

1. Понятие административно-правовой нормы.
2. Структура административно-правовой нормы.
3. Особенности административно-правовых норм.
4. Виды административно-правовых норм.
5. Способы осуществления реализации (формы реализации) административно-правовых норм.
6. Источники административного права и их виды.
7. Действие административно-правовых норм во времени.

Занятие 3.

Тема 3. Административно-правовые отношения

Вопросы для устного ответа

1. Понятие административно-правового отношения.
2. Структура административно-правового отношения.
3. Субъекты административно-правового отношения.
4. Объекты административно-правового отношения.
5. Содержание административно-правового отношения.
6. Основания возникновения, изменения, прекращения административно-правовых отношений.
7. Особенности административно-правовых отношений.
8. Виды административно-правовых отношений.

Занятие 4.

Тема 4. Физические лица как субъекты административного права

Вопросы для устного ответа

1. Понятие субъектов административного права.
2. Административно-правовой статус человека и гражданина.
3. Административная правосубъектность личности.
4. Административная правоспособность личности.
5. Административная дееспособность личности.
6. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
7. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
8. Специальные административно-правовые статусы физических лиц.

Занятие 5.

Тема 5. Административно-правовой статус Президента РФ.

Вопросы для устного ответа

1. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
2. Президент в системе государственной власти, его полномочия.
3. Правовой статус и структура Администрации Президента РФ.
4. Полномочия Президента в сфере исполнительной власти.
5. Понятие органа исполнительной власти.
6. Административно-правовой статус органа исполнительной власти и его содержание.
7. Компетенция органа исполнительной власти.
8. Федеральные органы исполнительной власти.
9. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
10. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.
11. Административно-правовой статус Правительства РФ.
12. Состав и порядок формирования Правительства РФ.
13. Полномочия Правительства РФ.
14. Организация деятельности Правительства РФ.
15. Полномочия Президента РФ по руководству органами исполнительной власти.
16. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
17. Исполнительно-распорядительные органы муниципальных образований.

Занятие 6.

Тема 6. Государственные служащие как субъекты административного права.

Вопросы для устного ответа

1. Система государственной службы.
2. Государственная служба: понятие, принципы, правовые основы.
3. Федеральная государственная гражданская служба и государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.
4. Правовое положение гражданского служащего.
5. Поступление на государственную службу и иные виды служб.
6. Прохождение государственной гражданской службы.
7. Государственные гарантии на гражданской службе.
8. Поощрения и награждения, служебная дисциплина на гражданской службе.
9. Ответственность госслужащих.
10. Прекращение служебных отношений (основания и порядок).
11. Особенности прохождения военной службы.
12. Государственная служба иных видов, которые устанавливаются федеральными законами.

13. Муниципальная служба как вид публичной службы (основы системы правового регулирования).

Занятие 7.

Тема 7. Общественные объединения и организации как субъекты административного права.

Вопросы для устного ответа

1. Административно-правовой статус общественных объединений.
2. Понятие и виды общественных объединений.
3. Понятие общественной организации.
4. Политические партии.
5. Административно-правовой статус коммерческих организаций.
6. Административно-правовой статус некоммерческих организаций.
7. Государственные корпорации.
8. Понятие и виды учреждений.

Занятие 8.

Тема 8. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти.

Вопросы для устного ответа

1. Понятие и виды административно-правовых форм реализации исполнительной власти.
2. Понятие и признаки правовых актов исполнительной власти.
3. Нормативные правовые акты исполнительной власти.
4. Индивидуальные (ненормативные) правовые акты исполнительной власти.
5. Виды нормативных актов, издаваемых федеральными органами исполнительной власти.
6. Административные соглашения (договоры) как правовая форма реализации исполнительной власти.

Занятие 9.

Тема 9. Принятие правовых актов органов исполнительной власти.

Вопросы для устного ответа

1. Процедуры разработки правовых актов органов исполнительной власти.
2. Порядок принятия правовых актов органов исполнительной власти.
3. Процедуры государственной регистрации правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
4. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов.
5. Опубликование и вступление в силу актов органов исполнительной власти.
6. Требования, предъявляемые к правовым актам исполнительной власти.
7. Отмена и приостановление действия правовых актов управления.
8. Мониторинг правоприменительной деятельности.
 - 1.

Занятие 10.

Тема 10. Порядок обжалования и оспаривания правовых актов исполнительной власти.

Вопросы для устного ответа

1. Административный (внесудебный) порядок обжалования действий и решений, нарушающих права, свободы и законные интересы граждан.

2. Оспаривание нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.
3. Оспаривание решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.

Занятие 11.

Тема 11. Административно-правовые методы реализации исполнительной власти.

Вопросы для устного ответа

1. Понятие и признаки административно-правовых методов реализации исполнительной власти.
2. Виды административно-правовых методов реализации исполнительной власти.
3. Содержание административно-правовых методов реализации исполнительной власти.
4. Административно-правовое убеждение: понятие, виды, правовые основы, значение и виды.
5. Содержание методов административного принуждения.
6. Виды административно-правового принуждения.
7. Сущность и виды административно-предупредительных мер.
8. Сущность и виды мер административного пресечения. Меры административной ответственности.

Занятие 12.

Тема 12. Разрешительная система в Российской Федерации.

Вопросы для устного ответа

1. Понятия и содержание разрешительной системы в Российской Федерации.
2. Правовое регулирование разрешительной системы.
3. Элементы разрешительной системы.
4. Лицензирование отдельных видов деятельности.
5. Разрешительная деятельность уполномоченных органов исполнительной власти.

Занятие 13.

Тема 13. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти. О осуществление государственного контроля и надзора

Вопросы для устного ответа

1. Понятие законности и дисциплины в сфере исполнительной власти.
2. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.
3. Механизмы предотвращения коррупции.
4. Контроль как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.
5. Государственный контроль за деятельностью органов исполнительной власти.
6. Виды государственного контроля.
7. Надзор как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.
8. Понятие, содержание и особенности административного надзора.
9. Виды административного надзора.
10. Понятие, цели, задачи и предмет прокурорского надзора за обеспечением режима законности в деятельности органов исполнительной власти.
11. Правовые формы прокурорского реагирования на нарушения законности

Занятие 14.

Тема 14. Понятие и особенности административной ответственности Понятие и состав административного правонарушения. Административные наказания: понятие, цели и виды.

Вопросы для устного ответа

1. Понятие и основные черты административной ответственности.
2. Понятие и признаки административного правонарушения.
3. Состав административного правонарушения.
4. Признаки состава административного правонарушения.
5. Субъект административного правонарушения.
6. Субъективная сторона состава административного правонарушения.
7. Вина как обязательный признак состава административного правонарушения.
8. Формы вины субъекта административного правонарушения.
9. Критерии совершения умышленного административного правонарушения.
10. Прямой и косвенный умысел.
11. Критерии совершения неосторожного административного правонарушения.
12. Самонадеянность и небрежность.
13. Факультативные признаки субъективной стороны состава административного правонарушения.
14. Объект как элемент состава административного правонарушения.
15. Объективная сторона состава административного правонарушения.
16. Материальные и формальные составы административного правонарушения.
17. Обязательные признаки объективной стороны материальных и формальных составов административных правонарушений.
18. Факультативные признаки объективной стороны состава административного правонарушения.
19. Особенности административной ответственности юридических лиц.

Занятие 15.

Тема 15. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях.

Вопросы для устного ответа

1. Цели административного наказания.
2. Система административных наказаний.
3. Предупреждение.
4. Административный штраф.
5. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения.
6. Лишение специального права, предоставленного физическому лицу.
7. Административный арест.
8. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства.
9. Дисквалификация.
10. Административное приостановление деятельности.
11. Обязательные работы.
12. Административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения.
13. Общие правила и сроки назначения административного наказания.

Занятие 16.

Тема 16. Производство по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

Вопросы для устного ответа

1. Понятие и принципы административного процесса.
2. Административно-процессуальные нормы.
3. Понятие и правовое регулирование производства по делам об административных правонарушениях
4. Судьи, органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
5. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав как субъекты административной юрисдикции.
6. Органы внутренних дел как субъекты административной юрисдикции.
7. Задачи, принципы и черты производства по делам об административных правонарушениях.
8. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.
9. Доказательства по делам об административных правонарушениях.
10. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.
11. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
12. Возбуждение дела об административном правонарушении.
13. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
14. Постановления и определения по делам об административных правонарушениях.
15. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
16. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях

Занятие 17.

Тема 17. Административное судопроизводство в Российской Федерации

Вопросы для устного ответа

1. Административное судопроизводство.
2. Кодекс административного судопроизводства РФ (КАС РФ).
3. Административная юстиция.
4. Административное дело: понятие и виды административных споров согласно КАС РФ.
5. Рассмотрение административных дел в административном порядке (внесудебном и досудебном): цели, задачи, порядок рассмотрения.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Общие методические рекомендации по самостоятельной работе

Самостоятельная работа – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Целью самостоятельной работы студентов являются: обучение навыкам работы с научной литературой и практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации. В связи с этим основными задачами самостоятельной работы студентов, изучающих дисциплину являются:

во-первых, продолжение изучения учебной дисциплины в домашних условиях по программе, предложенной преподавателем;

во-вторых, привитие студентам интереса к психологической литературе; в-третьих, развитие познавательных способностей.

Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научной литературы и практических материалов, предполагают развитие у студентов как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

Основными формами самостоятельной работы студентов являются:

1. Изучение теоретического материала во внеаудиторных условиях при подготовке к аудиторным занятиям (семинарам), к зачету, экзамену.

2. Подготовка устных сообщений (докладов) к семинарским занятиям. Целью подготовки докладов является выделение проблемных вопросов по изучаемой теме. Доклад представляется устно перед студенческой группой, оформляется письменно в виде плана-конспекта и сдается преподавателю. Регламент одного доклада не может превышать 7-10 мин. Темы докладов указываются в планах семинарских занятий.

3. Подготовка рефератов по отдельным темам программы учебной дисциплины. Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными источниками, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом. Темы рефератов указаны к темам, предназначенным для самостоятельного изучения. Методические рекомендации по написанию рефератов содержатся в соответствующем разделе методического пособия.

4. Иные формы самостоятельной работы. По усмотрению преподавателя студенты могут выполнять и другие виды самостоятельной работы. В частности:

- обзор новейших научных работ (монографий, статей) по психологии;
- подбор материалов периодической печати по изучаемой теме.

Соответственно конкретным темам семинарских занятий студентам могут быть даны иные рекомендации.

Самостоятельная работа студентов должна быть организована с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану. Работа студента в аудиторных и во внеаудиторных условиях по проблематике должна максимально совпадать.

Самостоятельную работу, указанную в пунктах 2-4, не должны выполнять все без исключения студенты. Преподаватель, ведущий практические и семинарские занятия, определяет конкретных студентов, которые будут выполнять задания (доклады, рефераты и др.).

Основной формой контроля за самостоятельной работой студентов являются семинарские (практические) занятия, промежуточная аттестация, а также еженедельные консультации преподавателя. При подведении итогов самостоятельной работы (в частности, написания рефератов, подготовки докладов) преподавателем основное внимание должно уделяться разбору и оценке лучших работ, анализу недостатков. По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических и семинарских занятиях.

3.2.Методические рекомендации по написанию доклада

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и обучающийся. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы над докладом включают в себя: формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию; подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников); составление списка использованных источников; обработка и систематизация информации; разработка плана доклада; написание доклада и публичное выступление с результатами исследования.

Структура доклада: 1) титульный лист; 2) оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы); 5) заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации); 6) список использованных источников.

Структура и содержание доклада

Введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

Требования к оформлению доклада. Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата

3.3.Методические рекомендации по написанию реферата

Написание рефератов является одной из форм самостоятельной работы студентов и направлено на организацию и повышение уровня выполнения самостоятельной работы, а также на усиление контроля за этой работой.

Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными источниками с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.

В отличие от семинарских занятий, при проведении которых студент приобретает, в частности, навыки высказывания своих суждений и изложения мнений других авторов в устной форме, написание рефератов даст ему навыки лучше делать то же самое, но уже в письменной форме, хорошем стиле.

Рефераты должны носить научно-проблемный характер. При написании такого реферата студент должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по изучаемой теме, высказать по этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием.

Объем реферата должен быть в пределах 15 – 20 страниц (шрифт TimesNewRoman, полуторный интервал). Титульный лист должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения, наименование кафедры, тема, фамилия и инициалы студента, факультет, курс, номер группы, год выполнения. Реферат должен включать список использованной литературы.

Реферат сдается преподавателю. Как правило, на основании написанного реферата студент готовит небольшое (5 – 10 мин.) выступление на занятии, в ходе которого он должен изложить основные положения своего реферата.

Оформление печатного текста реферата:

1) Текст доклада должен быть набран в редакторе MicrosoftWord версий 97-2007 и позднее и распечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой бумаги форматом А4 (210 на 297мм).

2) Основной текст: шрифт TimesNewRoman - 14, без переноса слов, междустрочный интервал полуторный, выравнивание по ширине.

3) Поля: слева - 3 см, сверху – 2 см, справа - 2 см, внизу - 2 см, абзацный отступ – 1,25 см.

4) Заголовки первого порядка: обозначаются римскими цифрами, набираются все заглавными буквами, по центру, без отступа и точки на конце; шрифт 18, полужирный.

5) Заголовки второго порядка по центру, без отступа, арабские цифры, без точки, с заглавной буквы, далее строчными буквами; шрифт 16, полужирный

Рекомендуемые темы докладов, рефератов:

1. Общая характеристика участников производства по делам об административных правонарушениях
2. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, содержание и отличие от других видов административных производств
3. Процессуальный статус лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении
4. Стадии производства по делам об административном правонарушении
5. Комиссии по делам несовершеннолетних как орган административной юрисдикции
6. Система стадий и этапов производства по делам об административных правонарушениях.
7. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, содержание и отличие от других видов административных производств

8. Процессуальные действия, осуществляемые на стадии административного расследования.
9. Юридическая природа протокола об административном правонарушении, постановления по делу об административном правонарушении
10. Процессуальные нарушения, служащие основанием для отмены постановления по делу об административном правонарушении
11. Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях
12. Виды и источники доказательств в дела об административных правонарушениях
13. Обстоятельства, подлежащие обязательному выяснению по делам об административных правонарушениях
14. Поручение и запросы по делу об административном правонарушении
15. Особенности процессуального оформления освидетельствования на состояние алкогольного опьянения
16. Административно-правовое регулирование порядка проведения личного досмотра, досмотра вещей, находящихся при физическом лице
17. Поводы для возбуждения дела об административном правонарушении
18. Особенности возбуждения дела по упрощенному производству
19. Этапы возбуждения дела об административном правонарушении
20. Административно-юрисдикционные полномочия сотрудников полиции на стадии возбуждения дела об административном правонарушении
21. Особенности обжалования вступивших в силу постановлений по делу об административном правонарушении
22. Особенности исполнения административного штрафа
23. Особенности исполнения постановления о лишении права управления транспортными средствами
24. Административное наказание как средство реализации административной ответственности: понятие, цели, система административных наказаний
25. Административные наказания и их виды
26. Административный штраф как административное наказание
27. Предупреждение как вид административного наказания
28. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения как вид административного наказания
29. Лишение специального права как вид административного наказания
30. Особенности административного ареста как административного наказания.
31. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства как вид административного наказания
32. Дисквалификация и административное приостановление деятельности как вид административного наказания
33. Обязательные работы как вид административного наказания
34. Административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения как вид административного наказания
35. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность
36. Отличия административного наказания от других мер государственного принуждения.
37. Роль полиции в достижении целей административного наказания.
38. Альтернативы административной ответственности.
39. Правильная квалификация административного правонарушения как составляющая принципа неотвратимости наказания
40. Установление причинно-следственной связи при квалификации административных правонарушений
41. О некоторых правилах правильной квалификации административных правонарушений.

42. Преступление и административное правонарушение: проблемы соотношения и квалификации
43. Спорные вопросы квалификации административных правонарушений
44. Понятие и значение состава административного правонарушения – юридическое основание квалификации
45. Проблемы квалификации длящихся и продолжаемых административных правонарушений.
46. О взаимодействии уголовного и административного права при квалификации правонарушений
47. Актуальные вопросы состояния административного законодательства
48. Административное правонарушение как основание административной ответственности: понятие, сущность, признаки, отличающие от других видов правонарушений.
49. Административное правонарушение и административная ответственность.
50. Основные признаки административных правонарушений
51. Юридический состав административного правонарушения
52. Объект как элемент состава административного правонарушения
53. Административное правонарушение как основание административной ответственности.
54. Самонадеянность и небрежность как критерии совершения неосторожного административного правонарушения
55. Вина как обязательный признак состава административного правонарушения
56. Процедура реализации мер административного предупреждения, закрепленных диспозицией правовой нормы
57. Производство по применению мер административного предупреждения, закрепленных санкцией правовой нормы
58. Гарантии реализации прав и исполнения обязанностей участников производства по применению административного предупреждения
59. Гарантии реализации прав и обязанностей участников производства по применению специальных мер административного пресечения
60. Виды мер административного принуждения и их комплексная характеристика
61. Порядок осуществления применения мер административного принуждения и административного пресечения
62. Административная ответственность юридических лиц
63. Особенность административной ответственности несовершеннолетних.
64. Специальный субъект административной ответственности.
65. Смягчающие и отягчающие обстоятельства административной ответственности.
66. Общие условия назначения административного наказания.
67. Сроки в институте административной ответственности.
68. Основные способы обеспечения законности деятельности исполнительной власти.
69. Регулирование административно-правовых режимов.
70. Понятие и особенности разрешительной системы.
71. Основные виды разрешительных производств.
72. Надзор за соблюдением правил и условий разрешенной деятельности.
73. Характеристика института лицензирования в Российской Федерации.
74. Понятие, основные признаки и виды акта государственной администрации.
75. Административные процессы и административные производства.
76. Общая характеристика и роль органов исполнительной власти в обеспечении режимов чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.
77. Общая характеристика и роль органов исполнительной власти в обеспечении режимов чрезвычайного положения и военного положения.

78. Общая характеристика и роль органов исполнительной власти в обеспечении режима закрытого административно-территориального образования.
79. Паспортный режим в Российской Федерации.
80. Сущность режима секретности в Российской Федерации.
81. Общая характеристика и роль органов внутренних дел в обеспечении режима контртеррористической операции.
82. Понятие, целевое предназначение и виды регистрации.
83. Понятие и целевое предназначение лицензирования.
84. Понятие и целевое предназначение аттестации.
85. Понятие и целевое предназначение и виды аккредитации.
86. Понятие и целевое предназначение сертификации.
87. Понятие, целевое предназначение и виды учёта и отчетности.
88. Основы правовой регламентации отчетности в Российской Федерации.
89. Понятие, целевое предназначение стандартизации.
90. Понятие, целевое предназначение и основы правовой регламентации метрологии в Российской Федерации
91. Понятие и целевое предназначение квотирования.
92. Понятие, целевое предназначение и основы правового регулирования государственного заказа в Российской Федерации.
93. Понятие и целевое предназначение квотирования.
94. Понятие, целевое предназначение и основы правового регулирования государственного заказа в Российской Федерации.
95. Регулирование административно-правовых режимов.
96. Общая характеристика и роль органов исполнительной власти в обеспечении режимов чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.
97. Общая характеристика и роль органов исполнительной власти в обеспечении режимов чрезвычайного положения и военного положения.
98. Общая характеристика и роль органов исполнительной власти в обеспечении режима закрытого административно-территориального образования.
99. Общая характеристика и роль органов исполнительной власти в обеспечении режима контртеррористической операции
100. Понятие и принципы гражданства Российской Федерации
101. Виды граждан, находящихся на территории Российской Федерации
102. Административно-правовой статус граждан РФ.
103. Права и обязанности граждан РФ в сфере государственного управления.
104. Особенности административно-правовой статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
105. Должностные лица как специальные субъекты административного права.
106. Управление системой органов исполнительной власти.
107. Ответственность органов местного самоуправления в административно-правовой сфере.
108. Основные виды и элементы административно-правового статуса физического лица.
109. Лицо без гражданства как субъект административного права.
110. Классификацию прав и свобод граждан в сфере государственного управления
111. Понятие и правовой статус индивидуальных и коллективных субъектов административного права.
112. Граждане Российской Федерации как субъекты административного права.
113. Юридические характеристики административно-правового статуса иностранцев.
114. Субъекты административной опеки как субъекты административного права.
115. Юридическая характеристика субъектов разрешительной системы.
116. Жители территорий с особым административно-правовым режимом как субъекты административного права.

117. Государственные и муниципальные служащие как субъекты административного права.
118. Административно-правовые отношения как правовая категория.
119. Содержательная характеристика административно-правового отношения
120. Основания возникновения, изменения, прекращения административно-правовых отношений
121. Классификация административно-правовых отношений.
122. Современная теория административных правовых отношений
123. Юридические факты как основание возникновения, изменения и прекращения административных правовых отношений
124. Понятие и признаки административно-правовых отношений
125. Структура административно-правовых отношений
126. Классификация административно-правовых отношений
127. Разновидности юридических фактов, порождающие административно-правовые отношения.

Критерии и шкала оценивания выполнения реферата

Критерии оценивания:

- знание правовых действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами – умение правильно определять нормативный правовой акт, подлежащий применению к соответствующим правовым отношениям;
- знание анализа и дачи оценку различных источников права и юридических документов
 - умение разъяснять смысл правовых норм в целях правильной реализации и их применения, установление взаимосвязи между объектами и субъектами права;
 - умение подготовить проекты нормативных правовых актов в рамках осуществления профессиональной деятельности
 - владение анализом, оценкой и толкованием законодательной и правоприменительной практики при осуществлении профессиональной деятельности;
 - владение анализом юридически- значимых ситуаций на практике, требующих применения правовых норм.

3.4. Методические рекомендации по подготовке и выполнению контрольной работы

Контрольная работа является одной из составляющих учебной деятельности студента по овладению знаниями в области физиологии и биохимии растений. К ее выполнению необходимо приступить только после изучения тем дисциплины.

Целью контрольной работы является определения качества усвоения лекционного материала и части дисциплины, предназначеннной для самостоятельного изучения.

Задачи, стоящие перед студентом при подготовке и написании контрольной работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе.

Контрольные выполняются обучающимися в аудитории, под наблюдением преподавателя. Тема контрольной работы известна и проводится она по сравнительно недавно изученному материалу. Преподаватель готовит задания либо по вариантам, либо индивидуально для каждого студента. По содержанию работа может включать теоретический материал, задачи, тесты, расчеты и т.п. выполнению контрольной работы предшествует инструктаж преподавателя.

Ключевым требованием при подготовке контрольной работы выступает творческий подход, умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых рекомендаций и решений проблем, чётко и логично излагать свои мысли. Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций.

Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя.

Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя: – изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой; – повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения; – изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний; – составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы; – формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий.

3.5. Методические рекомендации по подготовке к устному опросу

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний учета обучающихся. Развернутый ответ студента должен представлять собой связанное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Устный опрос – метод контроля, позволяющий не только опрашивать и контролировать знания обучающихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки. Устный опрос позволяет поддерживать контакт с обучающимися, корректировать их мысли; развивает устную речь (монологическую, диалогическую); развивает навыки выступления перед аудиторией. Именно в ходе текущего устного опроса происходит основная отработка учебного материала, закрепление знаний, отбирается материал по теме, подчёркивается главное, решающее, вырабатывается последовательность изложения.

Перечень вопросов к зачету

1. Государственное управление и исполнительная власть в Российской Федерации.
2. Управление: понятие и виды.
3. Государственное управление: понятие, принципы, функции
4. Понятие исполнительной власти и ее основные характеристики.
5. Административное право Российской Федерации как отрасль права и как наука.
6. Понятие, значение и особенности административного права.

7. Предмет и метод административно-правового регулирования.
8. Система административного права РФ
9. Источники административного права: понятие, виды
10. Понятие, сущность, значение науки административного права как отраслевой правовой науки.
11. Предмет и метод науки административного права
12. Нормы административного права и административно-правовые отношения
13. Понятие и особенности административно-правовых норм.
14. Структура нормы административного права
15. Виды административно-правовых норм, основания их классификации
16. Понятие, основные черты и специфика административно-правовых отношений.
17. Юридические факты и их роль в административно-правовых отношениях: понятие, характеристика, виды
18. Классификация административно-правовых отношений.
19. Содержание административно-правового статуса и виды субъектов административного права.
20. Субъект права и субъект правоотношения: понятие и соотношение, отличие от субъекта управления
21. Административно-правовой статус: понятие и содержание.
22. Административная правосубъектность: особенности административной правоспособности и дееспособности
23. Общая и специальная правосубъектность
24. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
25. Система государственных органов исполнительной власти в Российской Федерации: виды и классификация.
26. Аппарат государственного управления, его структура, принципы построения.
27. Содержание административно-правового статуса государственных органов исполнительной власти.
28. Органы управления общей и специальной компетенции.
29. Государственная служба и государственные служащие
30. Институт государственной службы в системе административного права: история развития и современное состояние
31. Система государственной службы: государственная гражданская служба, государственная военная служба, государственная правоохранительная служба
32. Государственные служащие: понятие, виды
33. Содержание административно-правового статуса государственных служащих
34. Понятие и виды административно-правовых форм и методов государственного управления.
35. Понятие форм управленческих действий.
36. Значение формы управленческих действий
37. Виды форм управленческих действий
38. Понятие, природа и основные признаки юридических актов управления
39. Виды и специфика юридических актов управления.
40. Основания их классификации
41. Методы государственного управления: понятие и виды
42. Административно-правовое принуждение
43. Понятие государственного принуждения, его классификация
44. Понятие и основания административного принуждения
45. Классификация административного принуждения
46. Ответственность по административному праву
47. Дисциплинарная ответственность в административном праве
48. Материальная ответственность в административном праве

49. Понятие и особенности административной ответственности как разновидности юридической ответственности и как института административного принуждения
50. Нормативно-правовая основа административной ответственности
51. Понятие и юридические признаки административного правонарушения.
52. Понятие и система административных наказаний, предусмотренных в КоАП РФ.
53. Цели, виды и правила назначения административных наказаний.
54. Административный процесс и административно-процессуальное право.
55. Признаки и принципы административного процесса.
56. Понятие и виды административного процесса.
57. Субъекты процессуальной деятельности.
58. Стадии административного процесса.
59. Административно-процессуальное право и административно-процессуальные нормы.
60. Производство по делам об административных правонарушениях.
61. Задачи, принципы и общие положения производства по делам об административных правонарушениях.
62. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
63. Доказательства по делу об административном правонарушении
64. Стадии производства по делам об административных правонарушениях
65. Принцип законности и его реализация в сфере управления
66. Понятие законности и дисциплины в управлении, система способов их обеспечения.
67. Контроль: понятие, сущность, виды.
68. Государственный контроль и его виды в зависимости от субъектов контроля.
69. Административный надзор: понятие, виды, субъекты, содержание.
70. Правовое регулирование административного надзора
71. Административная юстиция как способ обеспечения законности в сфере публичного управления
72. Юридическая характеристика административной юстиции
73. Административно-правовой спор: сущность, участники, цели разрешения
74. Производство по жалобам
75. Административное судопроизводство в системе судебной деятельности
76. Организация государственного управления в условиях чрезвычайных ситуаций и действия специальных правовых режимов
77. Основные начала теории правовых режимов
78. Понятие и признаки специальных административно правовых режимов
79. Виды специальных административно правовых режимов
80. Административно-правое регулирование в социально-культурной, политической сферах и в сфере экономической деятельности
81. Основные направления социально-экономической деятельности как предмет административно-правового регулирования
82. Система органов исполнительной власти в сфере экономики.
83. Роль органов исполнительной власти общей и специальной компетенции
84. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти в сфере экономики
85. Экономическая безопасность: понятие, признаки, субъекты обеспечения
86. Структура сферы управления, система органов исполнительной власти в социально-культурной сфере
87. Критерии и ориентиры социальной политики государства
88. Государственная политика и нормативно-правовое регулирование в политической сфере

Примерный перечень вопросов для экзамена

1. Понятие административного права.
2. Административное право в правовой системе РФ.

3. Административное право, как отрасль правовой системы РФ (предмет, метод, система).
4. Нормы административного права (понятие, признаки).
5. Виды норм административного права.
6. Источники административного права.
7. Понятие административных правоотношений, их структура и виды.
8. Юридические факты как сношения возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.
9. Понятие и виды субъектов административного права.
10. Граждане как субъекты административно-правовых отношений (понятие, виды, статус). Права и обязанности граждан в сфере исполнительно-распорядительной деятельности.
11. Особенности административно-правового статуса иностранцев и лиц без гражданства.
12. Способы защиты прав граждан в административных правоотношениях.
13. Юридические гарантии субъективных прав граждан.
14. Административный порядок обжалования действий субъектов административной власти (общая жалоба).
15. Судебный порядок обжалования действий субъектов административной власти (общая судебная жалоба).
16. Государственное управление (понятие, признаки).
17. Содержание управленческой деятельности.
18. Понятие и виды функций государственного управления.
19. Понятие и основные признаки государственного органа исполнительной власти.
20. Виды органов государственной исполнительной власти.
21. Федеральные органы исполнительной власти.
22. Территориальные федеральные органы. Их виды и правовое положение.
23. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
24. Понятие и виды методов государственного управления.
25. Государственный контроль в деятельности субъектов административной власти.
26. Административный надзор в государственном управлении.
27. Административный процесс как форма деятельности субъектов власти (понятие, признаки, структура).
28. Понятие правового акта управления, виды актов.
29. Понятие и виды принуждения по административному праву.
30. Меры непосредственного принуждения (предупредительные, восстановительные, пресекательные).
31. Применение огнестрельного оружия как мера государственного принуждения.
32. Административное задержание как мера государственного принуждения.
33. Задержание транспортного средства.
34. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения как административно-процессуальная мера.
35. Административная ответственность (понятие, признаки, основания).
36. Законодательство Российской Федерации об административной ответственности.
37. Понятие, признаки административного правонарушения.
38. Состав административного правонарушения (понятие, виды).
39. Объект правонарушения и его виды.
40. Объективная сторона административного правонарушения.
41. Субъект правонарушения и его виды.
42. Субъективная сторона административного правонарушения.
43. Права и обязанности граждан при привлечении к административной ответственности.

44. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
45. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность
46. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях
47. Общая характеристика административных наказаний
48. Правила наложения административных наказаний.
49. Предупреждение.
50. Административный штраф.
51. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения.
52. Лишение специального права.
53. Административный арест.
54. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства.
55. Дисквалификация.
56. Административное приостановление деятельности.
57. Обязательные работы.
58. Административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения.
59. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.
60. Принципы производства по делу об административном правонарушении.
61. Участники производства по делу об административном правонарушении.
62. Виды подведомственности дел об административном правонарушении.
63. Возбуждение дела как стадия производства.
64. Рассмотрение дела как стадия производства.
65. Пересмотр дел об административном правонарушении как стадия производства.
66. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении как стадия производства.
67. Реквизиты протокола об административном правонарушении и постановления о наложении взысканий.
68. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях
69. Упрощенное производство по делу об административном правонарушении.
70. Особое производство по делу об административном правонарушении.
71. Процессуально-обеспечительные меры принуждения в производстве по административным правонарушениям.
72. Доказательства по делу об административном правонарушении.
73. Особенности административной ответственности юридических лиц.
74. Особенности административной ответственности несовершеннолетних.
75. Особенности административной ответственности, применяемой в судебном порядке.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. *Агапов, А. Б.* Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14825-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512986>

2. *Агапов, А. Б.* Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14828-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512987>

3. *Мигачев, Ю. И.* Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510449>

Дополнительная литература

4. *Агапов, А. Б.* Административная ответственность : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 495 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17833-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533816>

5. *Агапов, А. Б.* Административная юрисдикция : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09297-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517175>

6. *Осинцев, Д. В.* Административная ответственность : учебник для вузов / Д. В. Осинцев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 423 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15683-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509435>

7. *Галкин, А. Н.* Организация и безопасность дорожного движения : учебник для вузов / А. Н. Галкин [и др.] ; под редакцией К. В. Костина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022 ; Омск : Изд-во ОмГТУ. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11811-7 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8149-2667-8 (Изд-во ОмГТУ). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495815>

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы

8. *Вишнякова, А. С.* Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01112-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511878>

9. *Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16337-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530829>

5. ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

№ п/п	Наименование профессиональной базы данных/ информационной справочной системы	Ссылка на информационный ресурс
1.	Научная электронная библиотека КиберЛенинка	[Электронный ресурс] https://cyberleninka.ru
2.	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	[Электронный ресурс] window.edu.ru
3.	Научная электронная библиотека	[Электронный ресурс] elibrary.ru
4.	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbooks.ru
5.	Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»»	http://www.window.edu.ru
6.	Бесплатная библиотека по юриспруденции	http://www.allpravo.ru/library/
7.	Юридический канал. Законы РФ, рефераты, статьи.	http://uristy.ucoz.ru/
8.	Информационно-правовой портал Гарант.ру	http://www.garant.ru/
9.	Справочная правовая система Консультант Плюс	www.consultant.ru
10.	Справочно-правовая система РосПравосудие	www.rospravosudie.com
11.	Кодекс.Законодательство, комментарии, консультации, судебная практика	http://www.kodeks.ru/
12.	Электронная библиотека журналов	http://elibrary.ru
13.	Центральная библиотека образовательных ресурсов	http://www.edulib.ru
14.	Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»	http://www.rubricon.com/
15.	Сайт «Российской газеты»	www.rg.ru
16.	Научная электронная библиотека.	http://elibrary.ru/eLIBRARY.RU
17.	Постановления Пленума Верховного суда РФ.	http://ппвс.рф
18.	Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации.	http://www.pravo.gov.ru/
19.	Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации	http://www.izak.ru
20.	Институт права и публичной политики	http://ilpp.ru
21.	Портал «Право»	http://www.pravo.ru
22.	Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»	http://www.law.edu.ru

6. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование программного продукта	Тип продукта (полная лицензионная версия, учебная версия, распространяется свободно)
1.	Система дистанционного обучения «СДО» на базе платформы Moodle	GNU GPL
2.	MicrosoftOffice	(государственный контракт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»)
3.	Операционная система MicrosoftWindows	(государственный контракт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»);
4.	MicrosoftOffice 2007	(государственный контракт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»)
5.	Справочная правовая система Консультант плюс	(ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»)
6.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	(сублицензионный договор №ЮС-2017-00603 от 14.08.2017, ООО «Южная Софтверная Компания»);
7.	Media Player Classic	(распространяется свободно, лицензия GNUGeneralPublicLicense);
8.	AdobeAcrobatReader	распространяется свободно, лицензия ADOBEPCSLA, правообладатель AdobeSystemsInc.);
9.	Chrome	(распространяется свободно, лицензия Chrome EULA, правообладатель GoogleInc);
10.	Система дистанционного обучения на базе платформы Moodle	GNU GPL



Издаётся в авторской редакции
Подписано в печать (30.06.2023). Формат 60x80 $\frac{1}{16}$
Бумага кн.-журн. П.л. (2,9) Гарнитура Таймс.
Тираж (20).

Воронежский филиал Федерального государственного образовательного учреждения
высшего образования

«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»
Типография Воронежского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»,
Воронеж, Ленинский проспект, 174л.

Отпечатано с оригинал-макета заказчика. Ответственность за содержание
представленного оригинал-макета типография не несет.
Требования и пожелания направлять авторам данного издания