

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 17.10.2023 16:18:47
Уникальный программный ключ:
cba47a2f4b9180af2546ef5354c4938c4a04716d

УТВЕРЖДАЮ
И.о. зам. директора по учебной работе
Т.Н. Пимкина
« 24 » 05 / 2023 г.


Лист актуализации рабочей программы дисциплины
«Б1.В.ДВ.01.02 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»
индекс по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров
Направление: 38.03.02 Менеджмент
Направленность: Логистика
Форма обучения: очная, заочная
Курс 4
Семестр 8


В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1) Дополнен список основной литературы:
Административное право России: учебник и практикум для вузов /
А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд.,
перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Высшее
образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный //
Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511733>

Программа актуализирована для 2020 г. начала подготовки

Разработчик: С.В. Морозова 
(ФИО, ученая степень, ученое звание) « 23 » 05 / 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и
управления протокол № 10 от «23» мая 2023 г.

Заведующий кафедрой С.В.  Я.Э. Овчаренко к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)



УТВЕРЖДАЮ:

и.о. зам. директора по учебной
работе

Т.Н. Пимкина

2022 г.

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины
«Административное право»**

для подготовки бакалавров
Направление 38.03.02 Менеджмент
Профиль «Логистика»
Форма обучения очная, заочная
Курс 4
Семестр 8

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Обновлён и дополнен перечень ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»

1.Официальный интернет-портал правовой информации

<http://pravo.gov.ru/>

Программа актуализирована для 2019, 2020 года начала подготовки.

Разработчик: Морозова С.В., ст. преподаватель

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством протокол № 8 от «23» 05 2022г.

Заведующий кафедрой


подпись

Овчаренко Я. Э., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе Е.С. Хропов
«20» сентября 2021 г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины
«Административное право»
наименование

Направление 38.03.02 Менеджмент
Профиль «Логистика»
Форма обучения очная, заочная
Год начала подготовки: 2019
Курс 4
Семестр 8

1. В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 2019, 2020, 2021 года начала подготовки
Обновлён и дополнен перечень ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»
<https://ombudsmanbiz.ru/#1>
сайт Уполномоченного при Президенте РФ по защите прав предпринимателей
<https://ombudsmanbiz40.ru/>
сайт Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Калужской области

Разработчик : Морозова С.В., ст. преподаватель
(ФИО, ученая степень, ученое звание) «28» 06 2021г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством

протокол № 9 «28» 06 2021г.

Заведующий кафедрой Овчаренко Я. Э., к.э.н., доцент
подпись (ФИО, ученая степень, ученое звание)

Лист актуализации принят на хранение:

Заведующий выпускающей кафедрой управления сельскохозяйственным производством
Овчаренко Я. Э., к.э.н., доцент
подпись (ФИО, ученая степень, ученое звание)

«30» 06 2021г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по учебной работе
Малахова С.Д.
«30» _____ 2020 г.

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
«Административное право»

для подготовки бакалавров по профилю «Логистика»

Год начала подготовки: 2019


Направление: 38.03.02 Менеджмент

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) Дополнен перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:
<http://deti.gov.ru/> - сайт Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по правам ребенка

Составитель (и):

Морозова С.В., старший преподаватель
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


«25» 05 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
управления сельскохозяйственным производством
протокол № 8 «25» 05 2020 г.

Заведующий кафедрой


подпись

Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель учебно-методической
комиссии по направлению подготовки 38.03.02 «Экономика»



Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«25» 05 2020 г.

Заведующий выпускающей кафедрой


подпись

Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«25» 05 2020 г.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА
имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет Экономический

Кафедра Управления сельскохозяйственным производством



УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

О.И. Сюняева

2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

(наименование дисциплины)

для подготовки бакалавров

Направление 38.03.02 Менеджмент
(шифр – название направления подготовки/специальности)

Профиль «Логистика»
(название профиля, специализации)

Курс 4

Семестры 8

Калуга, 2019

Составитель: старший преподаватель Морозова С.В.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«30» 08 2019 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 7 от 12.01.2016 года и зарегистрированным в Минюсте РФ «09» февраля 2016 г. № 41028 и учебным планом направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Логистика», (год начала подготовки 2019 г.)

Программа обсуждена на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством

Зав. кафедрой Овчаренко Я. Э., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)




протокол № 1 «30» 08 2019 г.

Проверено:

Начальник УМЧ  О.А. Окунева

Лист согласования рабочей программы

Декан Чаусова Л.А., к.э.н., доцент
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

 «30» 08 2019г.

Программа принята учебно-методической комиссией по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», протокол № 1 от «30» 08 2019 г.

Председатель учебно-методической
комиссии по направлению подготовки Овчаренко Ч. Э., к.э.н., доцент
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)



Заведующий
выпускающей кафедрой Овчаренко Я. Э., к.э.н., доцент


(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

«30» 08 2019г.

Оглавление

АННОТАЦИЯ	5
1. ТРЕБОВАНИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ	6
1.1. ВНЕШНИЕ И ВНУТРЕННИЕ ТРЕБОВАНИЯ	6
1.2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	6
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.2. ТРУДОЁМКость РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.3. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ	11
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения</i>	12
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы</i>	13
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	13
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	14
6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	14
6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА	14
6.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ	15
6.4. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ	15
6.5. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	15
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	15
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	17
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ	19
ПРИЛОЖЕНИЕ	21

Аннотация

Рабочей программы учебной дисциплины «Административное право»

Цель освоения дисциплины:

Целью дисциплины «Административное право» является освоение студентами теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков в области общественных отношений в сфере государственного управления для формирования у студентов комплекса знаний по вопросам взаимодействия государства и граждан в процессе государственного управления, необходимых им для профессионального выполнения служебных обязанностей.

Место дисциплины в учебном плане: Дисциплина включена в вариативную часть дисциплин (модулей) Б1.В.ДВ.01.02 по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент. Изучается в 8 семестре.

Требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины формируются компетенции:

ОПК - 1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

ОПК - 2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости

ОПК – 6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

ПК - 9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование проса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

Краткое содержание дисциплины:

Тема 1. Предмет, метод и система административного права.

Тема 2. Нормы административного права.

Тема 3. Источники административного права в РФ.

Тема 4. Административно-правовые отношения. Субъекты административного права и административно-правовых отношений.

Тема 5. Административно-правовые методы управления.

Тема 6. Административные правонарушения и административная ответственность.

Тема 7. Административные наказания.

Тема 8. Административное право и законность в управлении.

Тема 9 Административно-правовое регулирование, координация и контроль в сфере экономики.

1. Требования к дисциплине

1.1. Внешние и внутренние требования

Дисциплина «Административное право» включена в обязательный перечень ФГОС ВО, в вариативную часть Б1.В.ДВ.01.02

Реализация в дисциплине «Административное право» требований ФГОС ВО, учебного плана по направлению/профилю подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направление «Логистика» должна формировать следующие компетенции:

ОПК – 1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК- 2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

ОПК – 6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

ПК - 9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование проса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.

1.2. Место дисциплины в учебном процессе

Предшествующими курсами, на которых базируется дисциплина «Административное право» являются: «Правоведение», «Государственное и муниципальное управление», «Земельное право», «Организация предпринимательской деятельности».

Знания по дисциплине необходимы для изучения таких дисциплин как «Управление организациями АПК», «Предпринимательское право»

Рабочая программа дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация студентов проводится на семинарских занятиях с помощью тестовых заданий, письменных контрольных работ, устного опроса, проведения дискуссий, подготовки докладов и рефератов, а так же на контрольной неделе.

Промежуточная аттестация студентов проводится в 8 семестре в виде зачета.

2. Цели и задачи дисциплины. Требования к результатам освоения дисциплины

Целью дисциплины «Административное право» является освоение студентами теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков в области общественных отношений в сфере государственного управления для формирования у студентов комплекса знаний по вопросам взаимодействия государства и граждан в процессе государственного управления, необходимых им для профессионального выполнения служебных обязанностей.

Основными задачами изучения дисциплины «Административное право» являются:

- обогащение студентов глубокими знаниями об основных понятиях, принципах и положениях науки административного права, о достигнутом уровне ее развития;
- обучение студентов четкому ориентированию в действующей системе административно-правовых норм, умению правильно толковать и применять нормы административного права в конкретных ситуациях;
- формирование у студентов правового мышления, способности оперировать категориями административного права;
- привитие студентам чувства уважения к человеку и гражданину, его правам, свободам и законным интересам.

В результате изучения данной дисциплины и ряда смежных базовых дисциплин студент должен:

знать:

- основные нормативные правовые документы в профессиональной деятельности;
- организационно-управленческие решения и ответственность за их принятие с позиций социальной значимости;
- методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- основные мотивы и механизмы принятия решений органами государственного регулирования;

уметь:

- использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- пользоваться методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;
- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности

владеть:

- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
- методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
- навыками целостного подхода к анализу проблем общества

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 1 - Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач.ед	час.	по семестрам
			8 семестр
Итого академических часов по учебному плану	3	108	108
Контактные часы всего, в том числе:	1,33	48	48
Лекции (Л)	0,66	24	24
Практические занятия (ПЗ)	0,66	24	24
Семинары (С)			
Самостоятельная работа (СР)	1,67	60	60
в том числе:			
рефераты	1	36	36
самоподготовка к текущему контролю знаний и др. виды	0,67	24	24
Контроль			
Вид контроля			Зачет

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Дисциплина «Административное право»	
Тема 1. Предмет, метод и система административного права	Тема 6. Административные правонарушения и административная ответственность
Тема 2. Нормы административного права	Тема 7. Административные наказания
Тема 3. Источники административного права в РФ	Лекция 8. Административное право и законность в управлении
Тема 4. Административно-правовые отношения. Субъекты административного права и административно-правовых отношений	Тема 9 Административно-правовое регулирование, координация и контроль в сфере экономики
Тема 5. Административно-правовые методы управления	

Рисунок 1 – Содержание разделов дисциплины «Административное право»

4.2. Трудоемкость разделов и тем дисциплины

Таблица 2 - Трудоемкость разделов и тем дисциплины

Наименование Разделов и тем дисциплины	Всего часов на раздел/тему	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СР)
		Л	ПЗ	
Тема 1. Предмет, метод и система административного права	10	2	2	6

Наименование Разделов и тем дисциплины	Всего часов на раздел/тему	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СР)
		Л	ПЗ	
Тема 2. Нормы административного права	10	2	2	6
Тема 3. Источники административного права в РФ	10	2	2	6
Тема 4. Административно-правовые отношения. Субъекты административного права и административно-правовых отношений	14	4	4	6
Тема 5. Административно-правовые методы управления	10	2	2	6
Тема 6. Административные правонарушения и административная ответственность	14	4	4	6
Тема 7. Административные наказания	10	2	2	6
Лекция 8. Административное право и законность в управлении	10	2	2	6
Тема 9 Административно-правовое регулирование, координация и контроль в сфере экономики	20	4	4	12
ИТОГО	108	24	24	60

4.3. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Предмет, метод и система административного права

Понятие отрасли административного права. Источники административного права. Соотношение административного права с другими отраслями права. Наука административного права. Предмет и метод административного права. Принципы и признаки административного права. Система административного права.

Тема 2. Нормы административного права

Понятие и специфика административно-правовых норм, их классификация. Структура административно-правовой нормы. Административно-правовые нормы материального, организационного и процессуального характера. Действие административно-правовых норм во времени, в пространстве и в отношении различных объектов. Реализация административно-правовых норм.

Тема 3. Источники административного права в РФ

Система источников: Конституция РФ, конституции, уставы субъектов РФ, Федеративный договор, Федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы РФ, законы законодательных (представительных) органов субъектов РФ, указы Президента РФ, указы президентов республик, входящих в состав РФ, акты Правительства РФ, акты органов исполнительной власти общей компетенции субъектов РФ, акты федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ, акты органов местного самоуправления. Пробле-

мы кодификации и систематизации норм административного права, состояние и перспективы.

Тема 4. Административно-правовые отношения. Субъекты административного права и административно-правовых отношений

Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Юридические факты в административном праве. Специфика и виды таких отношений. Их субъекты: органы исполнительной власти, администрация местного самоуправления, их должностные лица, государственные служащие, граждане, коммерческие и некоммерческие организации. Позитивно-регулирующие и юрисдикционные административно-правовые отношения. Особенности юридических фактов, с которыми связаны возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений.

Тема 5. Административно-правовые методы управления

Понятие административно-правовых методов. Экономические методы управления. Административные методы управления. Убеждение как основной метод управления. Административное принуждение как разновидность государственного принуждения. Административно-предупредительные меры. Меры административного пресечения. Их значение и виды. Основания и принципы применения.

Тема 6. Административные правонарушения и административная ответственность

Понятие и признаки административного правонарушения. Юридический состав административного правонарушения. Общая характеристика административной ответственности, её отличие от ответственности уголовной и дисциплинарной. Нормативно-правовая основа административной ответственности. Фактическое основание административной ответственности. Критерии отграничения административных правонарушений от сходных с ними преступлений. Понятие состава административного проступка. Структура состава. Субъекты административной ответственности. Особенности ответственности военнослужащих и некоторых других категорий лиц за совершение административных правонарушений. Административная ответственность юридических лиц. Дисциплинарная и материальная ответственность по административному праву.

Тема 7. Административные наказания

Виды административных наказаний и принципы их применения. Правовые последствия наложения административных наказаний. Основания освобождения от административной ответственности. Ограничение административной ответственности. Дисквалификация как вид наказания. Наказания за нарушение налогового и таможенного законодательства.

Тема 8. Административное право и законность в управлении

Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Судебный контроль в управлении. Государственный контроль в управлении. Прокурорский надзор в управлении. Административный надзор. Обжалования неправомерных действий органов и должностных лиц. Обеспечение законности в деятельности органов внутренних дел. Основания материальной ответственности органов государственного управления. Вид и размер возмещения ущерба. Материальная ответственность должностных лиц и уполномоченных органов государственного управления, государственных предприятий, учреждений и организаций за ущерб, причиненный служебной деятельностью. Материальная ответственность органов внутренних дел и их работников за ущерб, причиненный служебной деятельностью.

Тема 9 Административно-правовое регулирование, координация и контроль в сфере экономики

Конституционные основы государственного регулирования, координации и контроля в сфере экономики. Сочетание административных и экономических методов в деятельности органов исполнительной власти. Программно-целевой метод государственного управления. Система государственных заказов. Государственная монополия на производство и оборот отдельных видов продукции и товаров (услуг). Лицензирование отдельных видов деятельности в сфере экономики. Осуществление антимонопольной политики. Организация стандартизации, сертификации продукции и услуг. Управление государственной собственностью. Формы и методы; компетенция органов исполнительной власти.

4.4. Лабораторные/практические/ семинарские занятия

Таблица 3 - Содержание практических занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	№ и название практических занятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Тема 1. Предмет, метод и система административного права	Практическое занятие № 1 Система административного права	Устный опрос	2
	Тема 2. Нормы административного права	Практическое занятие № 2 Классификация административно-правовых норм.	Устный опрос	2
	Тема 3. Источники административного права в РФ	Практическое занятие № 3 Понятие и виды источников административного права.	Проверка домашнего задания	2
	Тема 4. Административно-правовые отношения. Субъекты административного права и административно-правовых отношений	Практическое занятие № 4 Административно-правовые отношения	Устный опрос	2
		Практическое занятие № 5 Органы исполнительной власти	Разбор конкретных ситуаций	2
	Тема 5. Административно-правовые методы управления	Практическое занятие № 6 Административно-правовое принуждение	Устный опрос	2
	Тема 6. Административные правонарушения и административная ответственность	Практическое занятие № 7 Административная ответственность	Обсуждение рефератов и докладов	2
		Практическое занятие № 8 Административные правонарушения	Разбор конкретных ситуаций	2
	Тема 7. Административные наказания	Практическое занятие № 9 Административные наказания	Разбор конкретных ситуаций	2
	Лекция 8. Административное право и законность в управлении	Практическое занятие № 10 Обеспечение законности в сфере управления	Разбор конкретных ситуаций	2
	Тема 9 Административно-правовое регулирование, координация и контроль в сфере экономики	Практическое занятие № 11 Управление экономикой	Устный опрос	2
		Практическое занятие № 12 Управление финансами и кредитом	Устный опрос	2

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	№ и название практических занятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
Итого:				24

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения

Таблица 4 - Перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
1	Тема 1. Предмет, метод и система административного права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соотношение административного права с другими отраслями права. 2. Наука административного права. 3. Система административного права. 	6
2	Тема 2. Нормы административного права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Административно-правовые нормы материального, организационного и процессуального характера. 2. Действие административно-правовых норм в отношении различных объектов. 3. Реализация административно-правовых норм. 	6
3	Тема 3. Источники административного права в РФ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проблемы кодификации и систематизации норм административного права, состояние и перспективы. 	6
4	Тема 4. Административно-правовые отношения. Субъекты административного права и административно-правовых отношений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Субъекты административно-правовых отношений. 2. Позитивно-регулирующие и юрисдикционные административно-правовые отношения. 3. Особенности юридических фактов, с которыми связаны возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений. 	6
5	Тема 5. Административно-правовые методы управления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Убеждение как основной метод управления. 2. Административное принуждение как разновидность государственного принуждения. 3. Административно-предупредительные меры. 4. Меры административного пресечения. 	6
6	Тема 6. Административные правонарушения и административная ответственность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика административной ответственности. 2. Нормативно-правовая основа административной ответственности. 3. Фактическое основание административной ответственности. 4. Административная ответственность юридических лиц. 5. Дисциплинарная и материальная ответственность по административному пра- 	6

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
		ву.	
7	Тема 7. Административные наказания	1. Ограничение административной ответственности. 2. Дисквалификация как вид наказания. 3. Наказания за нарушение налогового и таможенного законодательства	6
8	Лекция 8. Административное право и законность в управлении	1. Обжалования неправомерных действий органов и должностных лиц. 2. Обеспечение законности в деятельности органов внутренних дел. 3. Материальная ответственность органов внутренних дел и их работников за ущерб, причиненный служебной деятельностью.	6
9	Тема 9 Административно-правовое регулирование, координация и контроль в сфере экономики	1. Лицензирование отдельных видов деятельности в сфере экономики. 2. Осуществление антимонопольной политики. 3. Организация стандартизации, сертификации продукции и услуг. 4. Управление государственной собственностью.	12
ВСЕГО			60

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы

Учебным планом по данной дисциплине не предусмотрено выполнение курсовых проектов и расчетно-графических работ.

В целях обеспечения соответствующего контроля уровня усвоения материала в процессе изучения дисциплины и приобретения практических навыков при решении конкретных практических ситуаций, рабочей программой предусмотрено выполнение студентами письменных контрольных работ и подготовки рефератов.

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Взаимосвязь учебного материала лекций, семинарских вопросами к зачету и формируемыми компетенциями представлены в таблице 6.

Таблица 6 - Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и вопросами итогового контроля знаний студентов

Компетенции	Лекции	ПЗ	№ вопроса
ОПК – 1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	1-9	1-12	1-51
ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	1-9	1-12	1-51
ОПК – 6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	1-9	1-12	1-51

Компетенции	Лекции	ПЗ	№ вопроса
ПК - 9 способностью оценивать воздействие макро-экономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование проса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;	1-9	1-12	1-51

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

Бельский К.С. Административное право России [Электронный ресурс] / К. С. Бельский. - М. : КНОРУС, 2009. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).- 1 экз.

Административное право Российской Федерации [Текст] : учебник для бакалавров / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2012. - 447 с. - – 1 экз.

Административное право России : учебник/ под ред. В.Я. Кикоть, П.И. Кононов, Н.В. Румянцев.- М.: Юнити-Дана, 2015***
*** ЭБС biblioclub

6.2. Дополнительная литература

Административное право России: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / под. ред. В.Я. Кикотя, П.И. Конова, Н.В. Румянцева, - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 759 с.
<http://ibooks.ru/reading.php?productid=344116>

Административное право: Учебник / Под ред. Л.Л. Попова. – М.: Юристъ, 2009.

Атаманчук Г.В. Административное право. – М.: РАГС, 2010.

Бахрах Д.Н., Россинский Б.В., Старилов Ю.Н. Административное право: Учебник для вузов. – М.: Норма, 2008.

Административно-правовое регулирование экономических отношений / Под ред. И.Л. Бачило, Н.Ю. Хаманевой. – М.: ИГП РАН, 2009.

Комментарий к Кодексу РФ об административных правонарушениях / Под общ. ред. Е.Н. Сидоренко – М.: ТК Велби, 2009.

Тихомиров Ю.А. Административное право и процесс: Полный курс. – М.: Юринформцентр, 2011.

Нормативные акты

Конституция РФ

Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ

Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"(ред. от 13.07.2015)

Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"(ред. от 03.07.2016)

Федеральный закон "О рынке ценных бумаг" от 22.04.1996 N 39-ФЗ

Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 N 127-ФЗ

Федеральный закон "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ

Федеральный закон "О лицензировании отдельных видов деятельности" от 04.05.2011 N 99-ФЗ

Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. N 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти"

Закон Калужской области от 28.02.2011 N 122-ОЗ (ред. от 24.06.2016) "Об административных правонарушениях в Калужской области" (принят постановлением Законодательного Собрания Калужской области от 17.02.2011 N 234)

6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Административное право Российской Федерации: Практикум. Второе издание/ отв. ред. А.П. Алехин. – М.: ИКД «Зерцало-М», 2014. – 256 с.

<http://ibooks.ru/reading.php?productid=340774>

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

Официальное опубликование правовых актов <http://publication.pravo.gov.ru/>

Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

Официальный сайт органов государственной власти РФ. <http://www.gov.ru>

Официальный сайт Президента РФ. <http://www.kremlin.ru/events>

Официальный сайт Государственной Думы ФС РФ. www.duma.ru

Официальный сайт Совета Федерации ФС РФ. <http://council.gov.ru>

Административно-управленческий портал - <http://www.aup.ru/management/>

6.4. Программное обеспечение

1. СПС консультант плюс

2. СПС Гарант

Таблица 7 – Перечень программного обеспечения

№п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Все разделы	Microsoft Office	Программа подготовки презентаций, текстовый редактор, табличный редактор	Microsoft	2006 (версия Microsoft Office 2007)

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Виды текущего контроля - реферат, тестирование, устный опрос, письменная контрольная работа, проверка домашних заданий

Итоговый контроль – зачет

Текущий контроль оценки знаний осуществляется преподавателем в течение всего семестра путём тестирования, проведения письменных контрольных работ, проверки домашних заданий и устного опроса после изучения каждой темы.

Каждый из видов контроля выделяется по способу выявления формируемых компетенций, а именно:

- в процессе беседы преподавателя и студента;
- в процессе создания и проверки письменных материалов;
- путем использования компьютерных программ и т.п.

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

Письменные работы позволяют экономить время преподавателя, проверить обоснованность оценки и уменьшить степень субъективного подхода к оценке подготовки студента, обусловленного его индивидуальными особенностями.

Использование информационных технологий и систем обеспечивает:

- быстрое и оперативное получение объективной информации о фактическом усвоении студентами контролируемого материала, в том числе непосредственно в процессе занятий;
- возможность детально и персонализировано представить эту информацию преподавателю для оценки учебных достижений и оперативной корректировки процесса обучения;
- формирования и накопления интегральных (рейтинговых) оценок достижений студентов по всем дисциплинам и разделам образовательной программы;
- привитие практических умений и навыков работы с информационными ресурсами и средствами;
- возможность самоконтроля и мотивации студентов в процессе самостоятельной работы.

Определенные компетенции также приобретаются студентом в процессе написания реферата по данной дисциплине, а контроль над их формированием осуществляется в ходе проверки преподавателем результатов данного вида работ и выставления соответствующей оценки (отметки).

Оценка тестов проводится по следующей шкале:

Таблица – Шкала оценки тестов

Процент правильных ответов	Оценка
90-100	отлично
80-91	хорошо
60-79	удовлетворительно
менее 60	неудовлетворительно

Устный ответ и письменная работа оцениваются исходя из правильности и полноты изложения материала по заданному вопросу:

Таблица - Критерии выставления оценок на устном опросе и письменной контрольной работе

Оценка	Критерий
«ОТ-ЛИЧНО»	Студент не только продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала и умение аргументировано обосновать теоретические постулаты и методические решения, но, и умеет осознано и аргументировано применять методические решения для нетривиальных задач.
	Студент не только продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала и умение аргументировано обосновать теоретические постулаты и методические решения, но, и умеет решать не-

Оцен-ка	Критерий
	тривиальные задачи.
«ХОРОШО»	Студент продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала, но и либо умение: - аргументировано обосновать теоретические постулаты и методические решения; - решать типовые задачи.
	Студент продемонстрировал либо: а) полное фактологическое усвоение материала; б) умение аргументировано обосновывать теоретические постулаты и методические решения; в) умение решать типовые задачи.
«УДОВЛЕТВОРИ-ТЕЛЬНО»	Студент продемонстрировал либо: а) неполное фактологическое усвоение материала при наличии базовых знаний, б) неполное умение аргументировано обосновывать теоретические постулаты и методические решения при наличии базового умения, в) неполное умение решать типовые задачи при наличии базового умения.
	Студент на фоне базовых знаний не продемонстрировал либо: а) умение аргументировано обосновать теоретические постулаты и методические решения при наличии базового умения, б) умение решать типовые задачи при наличии базового умения
«НЕ УДО ВЛЕ»	Студент на фоне базовых (элементарных) знаний продемонстрировал лишь базовое умение решать типовые (элементарные) задачи.
	Студент не имеет базовых (элементарных) знаний и не умеет решать типовые (элементарные) задачи.

Итоговый контроль в виде зачета по дисциплине «Административное право» проводится на зачетной неделе 8 семестра.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Ситуационные задачи, кейсы, тесты разрабатываются преподавателями кафедр. Для проведения практических занятий по дисциплине используются:

- компьютерное и мультимедийное оборудование;
- пакет прикладных обучающих программ;
- ссылки на интернет-ресурсы;
- слайды и др.

9. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения дисциплины

Для лучшего усвоения материала студентами преподавателю рекомендуется в первую очередь ознакомить их с программой курса и кратким изложением материала курса, представленного в образовательной программе дисциплины. Далее на лекционных занятиях преподаватель должен довести до студентов теоретический материал согласно тематике и содержанию лекционных занятий, представленных в рабочей программе.

Лекции являются одним из основных инструментов обучения студентов. Информационный потенциал лекции достаточно высок.

1. Это содержательность, то есть наличие в лекции проверенных сведений.
2. Информативность - степень новизны сведений, преподносимых лектором.
3. Дифференцированность информации:

Научный потенциал лекции включает научные сообщения. В связи с вышеизложенным, важно научиться правильно конспектировать лекционный материал. Это не означает, что лекции нужно записывать слово в слово, следует записывать самое главное, то есть ключевые слова, положения и определения, делать сноски на нормативные акты. Собственно слово «конспект» происходит от латинского *conspicere* - обзор, краткое изложение содержания какого-либо сочинения. Кроме того, необходимо отметить, что ведение конспектов, иначе записей, связано с лучшим запоминанием материала как лекционного, так и читаемого. Следуя правилам: «чи-

тай и пиши», «слушай и пиши», можно успешно овладеть знаниями, не прибегая к дополнительным усилиям.

Однако, конспектировать лекции необходимо таким образом, чтобы складывалось вполне определенное представление о той или иной проблеме, то есть ее постановке, последствиях и путях решения. Также подлежит работать и с любой литературой. В процессе ознакомления с текстом стоит, да и необходимо обращаться к словарям и справочникам, выписывая новые слова, термины, словосочетания, интересные мысли и прочее.

Использование новых информационных технологий в цикле лекций и практических занятий по дисциплине позволяют максимально эффективно задействовать и использовать информационный, интеллектуальный и временной потенциал, как студентов, так и преподавателей для реализации поставленных учебных задач. Прежде всего, это возможность провести в наглядной форме необходимый поворот основных теоретических вопросов, объяснить методику решения проблемных задач учебной ситуации и активизировать совместный творческий процесс в аудитории. В данном случае также обеспечивается обучающий эффект, поскольку информация на слайдах носит или обобщающий характер уже известного учебного материала, или является для студентов принципиально новой.

Основные цели практических занятий интегрировать знания, полученные по другим дисциплинам данной специальности и активизировать их использование, как в случае решения поставленных задач, так и в дальнейшей практической деятельности.

Для закрепления учебного материала на семинарских и практических занятиях студенты выступают с докладами, пишут контрольные работы, решают конкретные задачи, максимально приближенные к реальным управленческим ситуациям.

Как в докладе, так и в реферате принято рассматривать постановку проблемы, ее актуальность, практическую реализацию с определением известного взгляда на проблему.

Несколько иное значение имеют контрольные работы. Это также проверка уровня знаний, приобретаемых студентами на лекциях и при самостоятельной работе. Они выполняются письменно и сдаются для проверки преподавателю. Желательно, чтобы в контрольной работе были отражены: актуальность и практическая значимость выбранной темы, отражение ее в научной литературе, изложена суть и содержание темы, возможные направления развития, а также выводы и предложения.

Анализ конкретных ситуаций также несет в себе обучающую значимость. Здесь горизонт возможных направлений очень широк. Можно использовать как реальные, так и учебные ситуации. Это события на определенной стадии развития или состояния; явления или процессы, находящиеся в стадии завершения или завершившиеся; источники или причины возникновения, развития или отклонения от нормы каких-либо фактов или явлений; фиксированные результаты или наиболее вероятные последствия изучаемых явлений и процессов; социальные, юридические, экономические или административные решения и оценки; поведение или поступки конкретных лиц, в том числе руководителей. При этом следует помнить, что под конкретной ситуацией следует понимать конкретное событие, происшедшее или происходящее, либо возможное в недалеком будущем.

Завершить изучение дисциплины целесообразно выполнением тестов для проверки усвоения учебного материала. Подобный подход позволит студентам логично и последовательно осваивать материал и успешно пройти итоговую аттестацию.

10. Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе

При изучении курса целесообразно придерживаться следующей последовательности:

1. До посещения первой лекции:

- а) внимательно прочитать основные положения программы курса;
- б) подобрать необходимую литературу и ознакомиться с её содержанием.

2. После посещения лекции:

- а) углублено изучить основные положения темы программы по материалам лекции и рекомендуемым литературным источникам;
- б) дополнить конспект лекции краткими ответами на каждый контрольный вопрос к теме и при возможности выполнить задание для самостоятельной работы;
- в) составить список вопросов для выяснения во время аудиторных занятий;
- г) подготовиться к практическим занятиям.

Самостоятельная работа студентов по заданию преподавателя должна быть спланирована и организована таким образом, чтобы дать возможность не только выполнять текущие учебные занятия, но и научиться работать самостоятельно. Это позволит студентам углублять свои знания, формировать определенные навыки работы с нормативно-справочной литературой, уметь использовать законодательную базу при решении конкретных задач. Контроль за самостоятельной работой студентов осуществляется преподавателем на практических занятиях.

Самостоятельная работа представляет собой работу с материалами лекций, чтение книг (учебников), изучение нормативных и регламентирующих документов, с конспектированием пройденного материала. Такое чтение с конспектированием должно обязательно сопровождаться также выявлением и формулированием неясных вопросов, вопросов, выходящих за рамки темы (для последующего поиска ответа на них). Полезно записывать новые термины, идеи или цитаты (для последующего использования). Желательно проецировать изучаемый материал на свою повседневную или будущую профессиональную деятельность.

В структуру самостоятельной работы входит

1. работа студентов на лекциях и над текстом лекции после нее, в частности, при подготовке к зачету;
2. подготовка к практическим занятиям (подбор литературы к определенной проблеме; работа над источниками; составление реферативного сообщения или доклада и пр.);
3. работа на практических занятиях, проведение которых ориентирует студентов на творческий поиск оптимального решения проблемы, развивает навыки самостоятельного мышления и умения убедительной аргументации собственной позиции.

Студент должен проявить способность самостоятельно разобраться в работе и выработать свое отношение к ней, используя полученные в рамках данного курса навыки.

Задания для самостоятельной работы студентов являются составной частью учебного процесса. Выполнение заданий способствует:

- ✓ закреплению и расширению полученных студентами знаний по изучаемым вопросам в рамках учебной дисциплины
- ✓ развитию навыков работы с нормативно – правовыми документами, экономической и специальной литературой, СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант»;
- ✓ развитию навыков обобщения и систематизации информации;

Важность самостоятельной работы студентов обусловлена повышением требований к уровню подготовки специалистов в современных условиях, в частности, требованиями к умению использовать нормативно – правовые документы в своей деятельности, а также необходимостью приобретения навыков самостоятельно находить информацию в различных источниках, её систематизировать; давать оценку конкретным практическим ситуациям; анализировать судебную практику.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Задания для самостоятельной работы выполняются студентами во внеаудиторное время.

Конкретные задания по каждой теме представлены в приложении к рабочей программе.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема	Форма занятий	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Колич. час.
1	Тема 2. Нормы административного права	Лекция	Проблемная лекция	2
2	Тема 3. Источники административного права в РФ	Лекция	Проблемная лекция	2
3	Тема 4. Административно-правовые отношения. Субъекты административного права и административно-правовых отношений	Практ. занятие	Разбор конкретных ситуаций	2
4	Тема 5. Административно-правовые методы управления	Лекция	Проблемная лекция	2
5	Тема 6. Административные правонарушения и административная ответственность	Практ. занятие	Разбор конкретных ситуаций	2
6	Тема 7. Административные наказания	Практ. занятие	Разбор конкретных ситуаций	2
7	Лекция 8. Административное право и законность в управлении	Практ. занятие	Разбор конкретных ситуаций	2
8	Тема 9 Административно-правовое регулирование, координация и контроль в сфере экономики	Лекция	Проблемная лекция	2
	Итого			16

Общее количество часов аудиторных занятий, проведённых с применением активных и интерактивных образовательных технологий составляет 16 часов (33,3% от контактной работы).

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**Таблица – Показатели и методы оценки результатов подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент»
профиль «Логистика»**

№ п/п	Результаты обучения (освоенные общекультурные и профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы, способы и методы оценки/контроля	Разделы дисциплины, темы и их элементы
1	ОПК – 1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Собеседование в ходе устного опроса, на семинарских занятиях и на зачете	Темы 1-9
2	ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Способен находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Собеседование в ходе устного опроса, на семинарских занятиях и на зачете	Темы 1-9
3	ОПК – 6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Владеет методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Собеседование в ходе устного опроса, на семинарских занятиях и на зачете	Темы 1-9
	ПК - 9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование проса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;	Способен оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование проса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;	Собеседование в ходе устного опроса, на семинарских занятиях и на зачете	Темы 1-9



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА
имени **К.А. ТИМИРЯЗЕВА**
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет экономический
Кафедра управления сельскохозяйственным производством

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

(наименование дисциплины)

(ПРИЛОЖЕНИЕ)

для подготовки бакалавров

Заочная форма обучения

Направление 38.03.02 Менеджмент
(шифр – название направления подготовки/специальности)

Профиль Логистика
(название профиля, специализации)

Курс 4

Семестры 8

Калуга, 2019

1. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 1 - Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	зач.ед.	час.	по семестрам
			8 семестр
Итого академических часов по учебному плану	3	108	108
Контактные часы всего, в том числе:	0,27	10	10
Лекции (Л)	0,11	4	4
Практические занятия (ПЗ)	0,16	6	6
Самостоятельная работа (СР)	2,62	94	94
в том числе:			
рефераты	2	72	72
самоподготовка к текущему контролю знаний и др. виды	0,62	22	22
Контроль	0,11	4	4
Вид контроля			Зачет

2. Трудоёмкость разделов и тем дисциплины

Таблица 2 - Трудоёмкость разделов и тем дисциплины

Наименование Разделов и тем дисциплины	Всего часов на раздел/тему	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СР)
		Л	ПЗ	
Тема 1. Предмет, метод и система административного права	11	-	1	10
Тема 2. Нормы административного права	11	-	1	10
Тема 3. Источники административного права в РФ	11	1	-	10
Тема 4. Административно-правовые отношения. Субъекты административного права и административно-правовых отношений	11	1	-	10
Тема 5. Административно-правовые методы управления	11	-	1	10
Тема 6. Административные правонарушения и административная ответственность	11	-	1	10
Тема 7. Административные наказания	11	-	1	10

Наименование Разделов и тем дисциплины	Всего часов на раздел/тему	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СР)
		Л	ПЗ	
Лекция 8. Административное право и законность в управлении	11	1	-	10
Тема 9 Административно-правовое регулирование, координация и контроль в сфере экономики	20	1	1	18
ИТОГО	108	4	6	98*

В том числе 4 часа контроль

3. Лабораторные / практические/ семинарские занятия

Таблица 3 - Содержание семинарских занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	№ и название практических занятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1	Тема 1. Предмет, метод и система административного права	Практическое занятие № 1 Система административного права	Письменная контрольная работа	1
2	Тема 2. Нормы административного права	Практическое занятие № 2 Классификация административно-правовых норм.	Устный опрос	1
3	Тема 5. Административно-правовые методы управления	Практическое занятие № 5 Административно-правовое принуждение	Устный опрос	1
4	Тема 6. Административные правонарушения и административная ответственность	Практическое занятие № 6 Административная ответственность	Обсуждение рефератов и докладов	1
5	Тема 7. Административные наказания	Практическое занятие № 7 Административные наказания	Устный опрос	1
6	Тема 9 Административно-правовое регулирование, координация и контроль в сфере экономики	Практическое занятие № 8 Управление экономикой	Письменная контрольная работа, проверка домашнего задания	1
Итого:				6

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения

Таблица 4 - Перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
1	Тема 1. Предмет, метод и система административного права	4. Соотношение административного права с другими отраслями права. 5. Наука административного права. 6. Система административного права.	10

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
2	Тема 2. Нормы административного права	<ul style="list-style-type: none"> 4. Административно-правовые нормы материального, организационного и процессуального характера. 5. Действие административно-правовых норм в отношении различных объектов. 6. Реализация административно-правовых норм. 	10
3	Тема 3. Источники административного права в РФ	<ul style="list-style-type: none"> 2. Проблемы кодификации и систематизации норм административного права, состояние и перспективы. 	10
4	Тема 4. Административно-правовые отношения. Субъекты административного права и административно-правовых отношений	<ul style="list-style-type: none"> 4. Субъекты административно-правовых отношений. 5. Позитивно-регулирующие и юрисдикционные административно-правовые отношения. 6. Особенности юридических фактов, с которыми связаны возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений. 	10
5	Тема 5. Административно-правовые методы управления	<ul style="list-style-type: none"> 5. Убеждение как основной метод управления. 6. Административное принуждение как разновидность государственного принуждения. 7. Административно-предупредительные меры. 8. Меры административного пресечения. 	10
6	Тема 6. Административные правонарушения и административная ответственность	<ul style="list-style-type: none"> 6. Общая характеристика административной ответственности. 7. Нормативно-правовая основа административной ответственности. 8. Фактическое основание административной ответственности. 9. Административная ответственность юридических лиц. 10. Дисциплинарная и материальная ответственность по административному праву. 	10
7	Тема 7. Административные наказания	<ul style="list-style-type: none"> 4. Ограничение административной ответственности. 5. Дисквалификация как вид наказания. 6. Наказания за нарушение налогового и таможенного законодательства 	10
8	Лекция 8. Административное право и законность в управлении	<ul style="list-style-type: none"> 4. Обжалования неправомерных действий органов и должностных лиц. 5. Обеспечение законности в деятельности органов внутренних дел. 6. Материальная ответственность органов внутренних дел и их работников за ущерб, причиненный служебной дея- 	10

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
		тельностью.	
9	Тема 9 Административно-правовое регулирование, координация и контроль в сфере экономики	<ul style="list-style-type: none"> 5. Лицензирование отдельных видов деятельности в сфере экономики. 6. Осуществление антимонопольной политики. 7. Организация стандартизации, сертификации продукции и услуг. 8. Управление государственной собственностью. 	18
ВСЕГО			98*

В том числе 4 часа контроль