

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Ившин М. С.



Номер регистрации
РПД_3-38.05.02.01_2017_96770
Актуализировано: 27.04.2021

Рабочая программа дисциплины
Административное право

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Специалист таможенного дела
Специальность	38.05.02
	шифр
	Таможенное дело
	наименование
Направленность (профиль)	Правовое обеспечение таможенных процедур
	наименование
Формы обучения	Очная
	наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра конституционного, административного права и правового обеспечения государственной службы
	наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра конституционного, административного права и правового обеспечения государственной службы
	наименование

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Кирилловых Андрей Александрович

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Формирование целостного понимания о назначении, содержании, закономерностях и особенностях правового регулирования управленческих процессов в современном государстве и обществе, умение ориентироваться в общей системе норм административного права при решении конкретных практических задач.
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> – изучить источники и систему современного административного права; – усвоить предмет, метод административного права, административно-правовые нормы и отношения, перспективы развития науки административного права; – понять юридическую природу и систему субъектов административного права Российской Федерации; – овладеть административно-правовыми формами и методами деятельности органов управления, обеспечения ее законности и ответственности по административному праву; – обучить навыкам административно-процессуальной деятельности в рамках Кодекса об административных правонарушениях; – изучить административно-правовую организацию управления экономикой, социально-культурной и административно-политической сферами.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция ПК-23

владение навыками по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела

Знает	Умеет	Владеет
нормы административного и уголовного права, порядок документирования должностными лицами таможенных органов события административного правонарушения в области таможенного дела	составлять процессуальные документы при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела	способностью осуществления необходимых процедур по фиксации административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, применения мер процессуального принуждения

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Предмет, метод и система административного права	ПК-23
2	Административно-правовые нормы и отношения	ПК-23
3	Субъекты административного права	ПК-23
4	Государственная служба	ПК-23
5	Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	ПК-23
6	Административное правонарушение и административная ответственность	ПК-23
7	Административный процесс	ПК-23
8	Обеспечение законности в государственном управлении	ПК-23
9	Основы организации государственного управления	ПК-23
10	Управление в экономической сфере	ПК-23
11	Управление в социально-культурной сфере	ПК-23
12	Управление в административно-политической деятельности	ПК-23
13	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПК-23

Формы промежуточной аттестации

Зачет	4 семестр (Очная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения)

Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	2	4	72	2	51.5	36	0	36	0	20.5		4	

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Предмет, метод и система административного права»		5.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Предмет, метод и система административного права	2.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Предмет, метод и система административного права	2.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Предмет, метод и система административного права	1.00
Раздел 2 «Административно-правовые нормы и отношения »		4.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Административно-правовые нормы и отношения	2.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Административно-правовые нормы и отношения	1.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Административно-правовые нормы и отношения	1.00
Раздел 3 «Субъекты административного права »		6.00
Семинары, практические занятия		
П3.1	Субъекты административного права	4.00
Самостоятельная работа		
С3.1	Субъекты административного права	1.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР3.1	Субъекты административного права	1.00
Раздел 4 «Государственная служба »		4.00
Семинары, практические занятия		
П4.1	Государственная служба	2.00
Самостоятельная работа		
С4.1	Государственная служба	1.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР4.1	Государственная служба	1.00
Раздел 5 «Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти »		5.50
Семинары, практические занятия		
П5.1	Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	2.00
Самостоятельная работа		
С5.1	Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	1.50
Контактная внеаудиторная работа		
КВР5.1	Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	2.00
Раздел 6 «Административное правонарушение и административная ответственность »		7.00

Семинары, практические занятия		
П6.1	Административное правонарушение административная ответственность	и 4.00
Самостоятельная работа		
С6.1	Административное правонарушение административная ответственность	и 2.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР6.1	Административное правонарушение административная ответственность	и 1.00
Раздел 7 «Административный процесс »		4.00
Семинары, практические занятия		
П7.1	Административный процесс	2.00
Самостоятельная работа		
С7.1	Административный процесс	1.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР7.1	Административный процесс	1.00
Раздел 8 «Обеспечение законности в государственном управлении »		4.00
Семинары, практические занятия		
П8.1	Обеспечение законности в государственном управлении	2.00
Самостоятельная работа		
С8.1	Обеспечение законности в государственном управлении	1.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР8.1	Обеспечение законности в государственном управлении	1.00
Раздел 9 «Основы организации государственного управления »		5.00
Семинары, практические занятия		
П9.1	Основы организации государственного управления	2.00
Самостоятельная работа		
С9.1	Основы организации государственного управления	1.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР9.1	Основы организации государственного управления	2.00
Раздел 10 «Управление в экономической сфере»		4.00
Семинары, практические занятия		
П10.1	Управление в экономической сфере	2.00
Самостоятельная работа		
С10.1	Управление в экономической сфере	1.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР10.1	Управление в экономической сфере	1.00
Раздел 11 «Управление в социально-культурной сфере »		5.00
Семинары, практические занятия		
П11.1	Управление в социально-культурной сфере	2.00
Самостоятельная работа		
С11.1	Управление в социально-культурной сфере	1.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР11.1	Управление в социально-культурной сфере	2.00
Раздел 12 «Управление в административно-политической деятельности »		14.50
Семинары, практические занятия		

П12.1	Управление в административно-политической деятельности	10.00
Самостоятельная работа		
С12.1	Управление в административно-политической деятельности	3.50
Контактная внеаудиторная работа		
КВР12.1	Управление в административно-политической деятельности	1.00
Раздел 13 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
313.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР13.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		72.00

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета www.vyatsu.ru.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Учебная литература (основная)

1) Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Зерцало-М, 2018. - 480 с. - ISBN 978-5-94373-420-5 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573963/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Алехин, А. П. Административное право России. Особенная часть : учебник / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Зерцало-М, 2018. - 272 с. - ISBN 978-5-94373-421-2 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573971/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебная литература (дополнительная)

1) Сурманидзе, Илья Нодариевич. Административное право: общая часть : учеб. пособие для студентов направления 40.03.01 / И. Н. Сурманидзе, А. А. Кирилловых ; ВятГУ, ЮИ, каф. АКП. - Киров : Научное изд-во ВятГУ, 2018. - 209 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 25.12.2017). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

2) Сурманидзе, Илья Нодариевич. Административное право: особенная часть : учеб. пособие для студентов направлений 40.03.01, 38.03.04 / И. Н. Сурманидзе, А. А. Кирилловых ; ВятГУ, ЮИ, каф. АКП. - Киров : ВятГУ, 2017. - 321 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 10.03.2017). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

Учебно-методические издания

1) Административное право Российской Федерации : практикум / А. П. Алехин. - 2-е изд. - Москва : Зерцало-М, 2014. - 256 с. - ISBN 978-5-94373-244-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221642/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Братановский, С. Н. Административное право : практикум / С.Н. Братановский. - М. | Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 163 с. - ISBN 978-5-4475-8972-1 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459412/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебно-наглядное пособие

1) Административное право : учебное наглядное пособие для студентов всех направлений (специальностей) подготовки, всех форм обучения / ВятГУ, ЮИ, каф. АКП ; сост. А. А. Кирилловых. - Киров : ВятГУ, 2021. - 47 с. - Б. ц. - Текст .
Изображение : электронное.

Электронные образовательные ресурсы

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.05.02.01
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>
- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
Мультимедиа-проектор Epson EB-X72 с экраном
НОУТБУК ASUS X541SC-XX034T PENTIUM 15.6"

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=96770