



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения
высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке

Кафедра уголовного права, процесса и криминалистики

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

_____ Е.Н. Астанкова
«02» сентября 2013г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
по дисциплине

ОПД. В.3.1 АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Специальность 030501.65 – Юриспруденция
Форма обучения: очная, заочная
Курс 2 Семестр 4

Тихорецк 2013

I. ВЫПИСКА ИЗ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВПО СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 021100 (030501.65) – ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

1.1. Специальность 021100 “Юриспруденция” утверждена приказом Министерства образования Российской Федерации 02.03.2000 г. № 686.

1.2. Квалификация выпускника - юрист (специалист юриспруденции). Нормативный срок освоения основной образовательной программы подготовки юриста по специальности 021100 - Юриспруденция при очной форме обучения - 5 лет.

1.3. Квалификационная характеристика выпускника.

Юрист в рамках специальности 021100 получает фундаментальную и специальную подготовку в области юриспруденции. Деятельность юриста направлена на реализацию правовых норм и обеспечение правопорядка в различных сферах жизни общества.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- события и действия, имеющие юридическое значение;
- правовые отношения, возникающие в сфере функционирования государственных институтов;
- правовые отношения между государственными органами, физическими и юридическими лицами.

Юрист должен уметь:

- толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты;
- обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом;
- вскрывать и устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе.

Юрист должен:

- обладать гражданской зрелостью и высокой общественной активностью, профессиональной этикой, правовой и психологической культурой, глубоким уважением к закону и бережным отношением к социальным ценностям правового государства, чести и достоинству гражданина, высоким нравственным сознанием, гуманностью, твердостью моральных убеждений, чувством долга, ответственностью за судьбы людей и порученное дело, принципиальностью и независимостью в обеспечении прав, свобод и законных интересов личности, ее охраны и социальной защиты, необходимой волей и настойчивостью в исполнении принятых правовых решений, чувством нетерпимости к любому нарушению закона в собственной профессиональной деятельности;
- понимать сущность и социальную значимость своей профессии, четко представлять сущность, характер и взаимодействие правовых явлений, знать основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область его деятельности, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний и значение для реализации права в профессиональной деятельности.

1.4. Возможности продолжения образования.

Юрист подготовлен к продолжению образования:

- в магистратуре по направлению 521400 – магистр юриспруденции;
- в аспирантуре.

1.5 ТРЕБОВАНИЯ К ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ МИНИМУМУ СОДЕРЖАНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ ЮРИСТА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

021100(030501.65) - ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Общепрофессиональные дисциплины

Федеральный компонент

Дисциплина ОПД.В.3.1 «Административная ответственность», в соответствии с требованиями настоящего Государственного стандарта включена в блок общепрофессиональных дисциплин, в вариативную его часть рабочего учебного плана подготовки специалистов по специальности 021100 Юриспруденция (030501.65-специализация уголовно-правовая) в Филиале ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке.

Дисциплина ОПД.В.2.3 «Административная ответственность», преподается студентам второго курса, в 4 семестре, на ее освоение отводится 48 час.- аудиторных занятий, 22 час. – самостоятельной работы. Итоговая аттестация проводится в форме зачета.

2. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА.

2.1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая учебная программа (Далее - Программа) дисциплины «Административная ответственность» составлена в соответствии с Государственным образовательным стандартом второго поколения высшего профессионального образования, по специальности 030501.65 Юриспруденция, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.03.2000 № 686 и рабочим учебным планом Кубанского государственного университета.

Административная ответственность, наряду с конституционным, дисциплинарным, гражданско-правовым и уголовным процессами, является одним из видов процессуальной деятельности специально уполномоченных должностных лиц и органов государственной власти. Чаще всего он изучается в рамках учебного курса «Административное право Российской Федерации».

Административная ответственность является практически сложившейся самостоятельной отраслью российского права, находящегося в теснейшем взаимодействии с нормами административного права Российской Федерации. От эффективного применения норм административной ответственности в значительной мере зависят эффективность государственного управления, а также реальная возможность реализации гражданами своих прав, свобод и законных интересов.

Систему административной ответственности права следует рассматривать не только как подотрасль российского права и область юридической науки, но и как самостоятельную учебную дисциплину.

Как подотрасль права она создает основу для урегулирования правовыми средствами конфликтов между личностью, обществом и государством. Главной задачей административной ответственности является обеспечение согласованной, упорядоченной деятельности всех субъектов административного права.

Как самостоятельная наука и дисциплина, административная ответственность сочетает в себе элементы многих отраслей знаний - теории государства и права, истории государства и права, конституционного (государственного) права и процесса, муниципального, трудового, финансового и других отраслей права, гражданского права и процесса, уголовного права и процесса. Это предопределяет их тесную взаимосвязь и взаимозависимость.

В то же время учебная дисциплина «Административная ответственность» столь тесно связанная с другими юридическими дисциплинами имеет сугубо индивидуальные отличия, основные из которых заключаются в нестабильности, изменчивости ее предмета, постоянном обновлении, обогащении правового арсенала органов исполнительной власти.

Цель дисциплины - сформировать у студентов целостное понимание назначения, содержания, закономерностей и особенностей правового регулирования управленческих процессов в современном государстве и обществе, умение ориентироваться в общей системе норм административной ответственности при решении конкретных практических задач.

Задачи дисциплины:

- освоение методик поиска необходимой информации, формирование источниковой и библиографической базы, понятийного аппарата, для обеспечения их юридически грамотного использования в изучаемой области общественных отношений;
- творческое осмысление изучаемого материала, на основе полученных знаний выработка собственного личностного видения сущности правового регулирования происходящих в государстве управленческих процессов, которое обуславливает возможность понимания;
- удовлетворение объективно возникающей потребности в дальнейшем самостоятельном более глубоком изучении предмета административного права, выявление и

попытка имеющихся проблем правового регулирования разрешения организации и деятельности исполнительной власти;

- изучение вопросов административно-правового регулирования с учетом современных условий и развивающихся на их фоне тенденций; анализ становления и развития соотношения сфер государственного и негосударственного управления; выявление проблем применения методов убеждения и принуждения, особенностей административно-правового статуса субъектов административного права и процесса; изучение взаимосвязи и разграничения таких понятий, как государственное регулирование и управление; выявление специфики административно-правовых отношений в различных сферах государственного управления.

Предмет изучения - общественные отношения, возникающие в ходе организации и реализации деятельности судебной и исполнительной власти в сфере государственного управления.

Изучив дисциплину, студент должен:

ЗНАТЬ:

-теоретические основы государственного управления и исполнительной власти в Российской Федерации;

-основные положения административно-правовых институтов, отраженных в нормативных правовых актах;

-особенности их реализации по различным направлениям, предъявляемые к ним требования, основные нормативные правовые акты и специальную юридическую литературу, методы рационального использования информации;

-обладать гражданской зрелостью и высокой общественной активностью, профессиональной этикой, правовой и психологической культурой, глубоким уважением к закону и бережным отношением к социальным ценностям правового государства, чести и достоинству гражданина, высоким нравственным сознанием, гуманностью, твердостью моральных убеждений, чувством долга, ответственностью за судьбы людей и порученное дело, принципиальностью и независимостью в обеспечении прав, свобод и законных интересов личности, ее охраны и социальной защиты, необходимой волей и настойчивостью в исполнении принятых правовых решений, чувством нетерпимости к любому нарушению закона в собственной профессиональной деятельности;

-понимать сущность и социальную значимость своей профессии, четко представлять сущность, характер и взаимодействие правовых явлений, знать основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область его деятельности, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний и значение для реализации права в профессиональной деятельности.

УМЕТЬ:

- ориентироваться в административно-правовом пространстве;

-правильно подбирать и использовать источники и литературу;

-формировать научно-справочный аппарат;

-осуществлять юридический анализ правовых актов и конкретных практических ситуаций;

-формулировать выводы и заключения и аргументировать их;

-видеть перспективу административно-правовых отношений и грамотно ее оценивать.

- толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты;
- обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом;
- вскрывать и устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе.

владеть: навыками назначения административных наказаний, связанных с осуществлением деятельности органов исполнительной власти.

иметь представление: о месте и роли административной ответственности в системе права Российской Федерации; об организации процессуальной деятельности государственного управления в Российской Федерации; о системе, структуре и компетенции судей, органов и должностных лиц, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

Курс включает - содержит характеристики основных разделов административной ответственности, соответствующих сущности его систематизации в современном виде.

**2.2.ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ.
КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.**

Календарно-тематический план для очной формы обучения

4 семестр

П/П №	Раздел (тема) учебной дисциплины	Количество часов			
		Всего часов	Аудиторная работа, час.		Самостоятельная работа
			ЛЕКЦИИ	Практические занятия	
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	Понятие административной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности.	6	1	3	2
2	Субъекты административной ответственности	6	1	3	2
3	Цели, задачи и виды административных наказаний.	6	1	3	2
4	Виды административных правонарушений.	6	1	3	2
5	Субъекты административной юрисдикции.	6	1	3	2
6	Общие положения и принципы производства по делам об административных правонарушениях.	6	1	3	2
7	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	6	1	3	2
8	Возбуждение дела об административном правонарушении.	6	1	3	2

9	Рассмотрение дел об административных правонарушениях.	6	1	3	2
10	Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях.	6	1	3	2
11	Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.	5	1	2	2
	ЗАЧЁТ				
	ИТОГО	70	16	32	22

2.3. Темы их краткое содержание

Тема 1. Понятие административной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности.

Основания возникновения административной ответственности. Понятие и состав административного правонарушения. Принципы применения административной ответственности.

Законодательное регулирование административной ответственности. Соотношение КоАП РФ и законов субъектов РФ об административных правонарушениях и ответственности.

Тема 2. Субъекты административной ответственности.

Физические лица, а также лица, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов; индивидуальные предприниматели; иностранные граждане и лица без гражданства. Основания привлечения юридических лиц к административной ответственности. Порядок привлечения данных лиц к ответственности в случаях, предусмотренных ст. 2.10 КоАП РФ. Проблема вины физического и юридического лица.

Тема 3. Цели, задачи и виды административных наказаний.

Административное наказание, его понятие и отличие от уголовного наказания. Характеристика каждого из видов наказаний: предупреждение административный штраф; возмездное изъятие; конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения; лишение специального права; административный арест; административное выдворение иностранного гражданина или лица без гражданства; дисквалификация. Особенности применения данных административных наказаний. Общие правила назначения административного наказания. Давность привлечения к административной ответственности. Давность административной наказанности.

Тема 4. Виды административных правонарушений.

Составы административных правонарушений, посягающих на права граждан и санитарно - эпидемиологическое благополучие населения. Составы административных правонарушений в области охраны собственности, окружающей среды и

природопользования. Составы административных правонарушений в различных отраслях народного хозяйства. Составы административных правонарушений в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и таможенного дела. Составы административных правонарушений, посягающих на институты государственной власти, государственную безопасность, порядок управления, общественный порядок, порядок воинского учета.

Тема 5. Субъекты административной юрисдикции.

Понятие подведомственности. Разграничение подведомственности дел об административных правонарушениях на федеральном уровне и на уровне субъектов федерации. Подведомственность дел об административных правонарушениях мировым судьям, районным судьям, судьям судов общей юрисдикции, в том числе судьям гарнизонных судов, судьям арбитражных судов. Подведомственность дел комиссиям по делам несовершеннолетних и защите их прав и иным специальным коллегиальным органам. Подведомственность дел должностным лицам органов исполнительной власти.

Тема 6. Общие положения и принципы производства по делам об административных правонарушениях.

Стадии производства по делу об административном правонарушении. Доказательства. Участники производства по делу об административном правонарушении. Правовой статус: лица, привлекаемого к административной ответственности; потерпевшего; свидетеля; защитника и представителя; эксперта, специалиста и переводчика; прокурора как участника производства по делу об административном правонарушении.

Тема 7. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Понятие мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, их виды. Порядок применения таких мер. Виды должностных лиц, правомочных применять меры обеспечения по делам об административных правонарушениях.

Тема 8. Возбуждение дела об административном правонарушении.

Основания возбуждения дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении: предъявляемые требования, сроки и порядок составления; направление дела по подведомственности.

Тема 9. Рассмотрение дел об административных правонарушениях.

Обстоятельства, исключающие рассмотрение дела. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении. Отводы и самоотводы. Ходатайства. Требования, предъявляемые к постановлению по делу.

Тема 10. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях.

Пересмотр решений по жалобам на постановления по делам об административных правонарушениях. Роль суда в обеспечении законности в сфере применения

административной ответственности. Компетенция судей судов общей юрисдикции по рассмотрению жалоб и протестов на постановления по делам об административных правонарушениях. Компетенция судей арбитражных судов по рассмотрению жалоб и протестов на постановления по делам об административных правонарушениях. Порядок пересмотра решений по жалобам на постановления по делам об административных правонарушениях.

Тема 11. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

Сроки вступления постановления в законную силу. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка, рассрочка, приостановление, прекращение исполнения постановления. Давность исполнения постановления о назначении административного наказания. Особенности исполнения постановлений о назначении отдельных видов административных наказаний.

2.4. Планы семинарских занятий

Тема 1. Понятие административной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности.

Основания возникновения административной ответственности.

Понятие и состав административного правонарушения.

Принципы применения административной ответственности.

Законодательное регулирование административной ответственности.

Соотношение КоАП РФ и законов субъектов РФ об административных правонарушениях и ответственности.

Задание.

1. Отличие административной ответственности от других видов юридической ответственности.

Темы для докладов:

Административная ответственность: сущность и значение.

Проблемы и принципиальные отличия законодательного регулирования административной ответственности на федеральном и региональном уровнях.

Выбор темы для доклада на семинарском занятии определяется студентами самостоятельно.

В рамках данной темы семинарского занятия заслушивается один доклад. Для выступления перед аудиторией с докладом о выбранной теме устанавливается время в 10 - 15 мин. Выступление докладчика заслушивается в конце семинарского занятия. Итоговая оценка доклада студента предполагает учет полноты раскрытия исследованного нормативного, учебного и научного материала, а также краткость и лаконичность выступления.

Тема 2. Субъекты административной ответственности

Физические лица, а также лица, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов; индивидуальные предприниматели; иностранные граждане и лица без гражданства.

Основания привлечения юридических лиц к административной ответственности. Порядок привлечения данных лиц к ответственности в случаях, предусмотренных ст. 2.10 КоАП РФ. Проблема вины физического и юридического лица.

Задание.

Соотношение вины физического и юридического лица.

Темы для докладов:

Проблемы привлечения к административной ответственности военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов.

Отличительные особенности привлечения к административной ответственности граждан, должностных лиц и организаций.

Тема 3. Цели, задачи и виды административных наказаний.

Административное наказание, его понятие и отличие от уголовного наказания.

Характеристика каждого из видов наказаний: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие; конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения; лишение специального права; административный арест; административное выдворение иностранного гражданина или лица без гражданства; дисквалификация; административное приостановление деятельности. Особенности применения данных административных наказаний.

Общие правила назначения административного наказания. Давность привлечения к административной ответственности. Давность административной наказанности.

Задание. В чем отличие административных наказаний от других видов наказаний? Привести отличия дисквалификации от лишения специального права.

Темы для докладов:

1. Специфика назначения административных наказаний в отношении граждан, должностных лиц и организаций.
2. Правовое значение давности привлечения к административной ответственности и давности административной наказанности.
3. Особенности назначения различных видов административных наказаний.

Тема 4. Виды административных правонарушений.

Составы административных правонарушений, посягающих на права граждан и санитарно - эпидемиологическое благополучие населения.

Составы административных правонарушений в области охраны собственности, окружающей среды и природопользования.

Составы административных правонарушений в различных отраслях народного хозяйства.

Составы административных правонарушений в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и таможенного дела.

Составы административных правонарушений, посягающих на институты государственной власти, государственную безопасность, порядок управления, общественный порядок, порядок воинского учета.

Задание.

Принципиальное отличие составов административных правонарушений, посягающих на институты государственной власти, от составов административных правонарушений, посягающих на порядок управления и общественный порядок.

Тема 5. Субъекты административной юрисдикции.

Понятие подведомственности. Разграничение подведомственности дел об административных правонарушениях на федеральном уровне и на уровне субъектов федерации. Подведомственность дел об административных правонарушениях мировым судьям, районным судьям, судьям судов общей юрисдикции, в том числе судьям гарнизонных судов, судьям арбитражных судов. Подведомственность дел комиссиям по делам несовершеннолетних и защите их прав и иным специальным коллегиальным органам. Подведомственность дел должностным лицам органов исполнительной власти.

Задание.

Подведомственность дел об административных правонарушениях случае упразднения, реорганизации или переименования органов (должностей должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

Тематика докладов:

Подведомственность дел органам административной юрисдикции: понятие и значение. Общая характеристика субъектов административной юрисдикции.

Тема 6. Общие положения и принципы производства по делам об административных правонарушениях.

Стадии производства по делу об административном правонарушении. Доказательства. Участники производства по делу об административном правонарушении. Правовой статус: лица, привлекаемого к административной ответственности; потерпевшего; свидетеля; защитника и представителя; Эксперта, специалиста и переводчика; прокурора как участника производства по делу об административном правонарушении.

Задание.

В чем заключается значение общих положений и принципов производства по делам об административных правонарушениях?

Тематика докладов

Теоретическое и практическое значение доказательств в вопросах привлечения к административной ответственности. Особенности правового статуса лица, привлекаемого к административной ответственности, потерпевшего, свидетеля, защитника, представителя; эксперта, специалиста, переводчика и прокурора.

Тема 7. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Понятие мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, их виды.

Порядок применения таких мер. Виды должностных лиц, правомочных применять меры обеспечения по делам об административных правонарушениях.

Задание.

Существенные отличия доставления от привода как мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Тематика докладов:

1. Проблемы применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
2. Временный запрет деятельности: понятие, значение и отличие от других видов мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Тема 8. Возбуждение дела об административном правонарушении.

Основания возбуждения дела об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении: предъявляемые требования, сроки и порядок составления; направление дела по подведомственности.

Задание.

Основные отличия ненормативных правовых актов от протокола об административном правонарушении.

Тематика докладов:

Порядок и особенности возбуждения дел об административных правонарушениях. Административное расследование. Роль и значение протокола об административном правонарушении в производстве по делам об административных правонарушениях.

Тема 9. Рассмотрение дела об административном правонарушении.

Обстоятельства, исключающие рассмотрение дела. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении. Отводы и самоотводы. Ходатайства. Требования, предъявляемые к постановлению по делу.

Задание.

Содержание определения по делу об административном правонарушении, порядок его принятия.

Тематика докладов:

1. Рассмотрение дел об административных правонарушениях: сущность и значение.
2. Роль и значение определений и постановлений в производстве по

делам об административных правонарушениях.

Тема 10. Пересмотр постановлений по делам об административных Правонарушениях.

1. Пересмотр решений по жалобам на постановления по делам об административных правонарушениях.
2. Роль суда в обеспечении законности в сфере применения административной ответственности.
3. Компетенция судей судов общей юрисдикции по рассмотрению жалоб и протестов на постановления по делам об административных правонарушениях.
4. Компетенция судей арбитражных судов по рассмотрению жалоб и протестов на постановления по делам об административных правонарушениях.
4. Порядок пересмотра решений по жалобам на постановления по делам об административных правонарушениях.

Задание.

Срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении. Решения, выносимые по результатам рассмотрения жалоб, на постановления по делу об административных правонарушениях.

Тематика докладов:

1. Принципиальные отличия между органами судебной власти и органами исполнительной власти по пересмотру постановлений по делам об административных правонарушениях.
2. Пересмотр постановлений и иных решений по делам об административных правонарушениях судом общей юрисдикции, арбитражным судом и органом исполнительной власти: особенности и отличия.

Тема 11. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

1. Сроки вступления постановления в законную силу.
2. Обращение постановления к исполнению.
3. Отсрочка, рассрочка, приостановление, прекращение исполнения постановления.
4. Давность исполнения постановления о назначении административного наказания.
5. Особенности исполнения постановлений о назначении отдельных видов административных наказаний.

Задание.

Порядок применения ФЗ «Об исполнительном производстве» при исполнении постановлений по делам об административных правонарушениях.

Тематика докладов:

1. Проблемы исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.
2. Добровольное и принудительное исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

2.5. ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ.

1. Административная ответственность: сущность и значение.
2. Проблемы и принципиальные отличия законодательного регулирования административной ответственности на федеральном и региональном уровнях.
3. Проблемы привлечения к административной ответственности военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов.
4. Отличительные особенности привлечения к административной ответственности граждан, должностных лиц и организаций.
5. Специфика назначения административных наказаний в отношении граждан, должностных лиц и организаций.
6. Правовое значение давности привлечения к административной ответственности и давности административной наказанности.
7. Особенности назначения различных видов административных наказаний.
8. Подведомственность дел органам административной юрисдикции: понятие и значение.
9. Общая характеристика субъектов административной юрисдикции.
10. Теоретическое и практическое значение доказательств в вопросах привлечения к административной ответственности.
11. Особенности правового статуса лица, привлекаемого к административной ответственности, потерпевшего, свидетеля, защитника, представителя; эксперта, специалиста, переводчика и прокурора.
12. Проблемы применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
13. Временный запрет деятельности: понятие, значение и отличие от других видов мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
14. Порядок и особенности возбуждения дел об административных правонарушениях. Административное расследование.
15. Роль и значение протокола об административном правонарушении в производстве по делам об административных правонарушениях.
16. Рассмотрение дел об административных правонарушениях: сущность и значение.
17. Роль и значение определений и постановлений в производстве по делам об административных правонарушениях.
18. Принципиальные отличия между органами судебной власти и органами исполнительной власти по пересмотру постановлений по делам об административных правонарушениях.
19. Пересмотр постановлений и иных решений по делам об административных правонарушениях судом общей юрисдикции, арбитражным судом и органом исполнительной власти: особенности и отличия.
20. Проблемы исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.
21. Добровольное и принудительное исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

2.6.ТЕСТОВЫЕ И КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЙ .

- 1) Какое общее количество административных наказаний, которые предусмотрены КоАП РФ:
8 (восемь) или 9 (девять)?
- 2) По истечении какого срока не может быть вынесено постановление по делу об административном правонарушении (давность привлечения к административной ответственности):
 - а) 1 месяц; б) 2 месяца; в) 2 месяца, а в некоторых случаях 1 год?
- 3) Возможно рассмотрение вопроса о возмещении имущественного ущерба по делу об административном правонарушении не судьей, а другим должностным лицом или нет?
- 4) В каком случае лицо может быть освобождено от административной ответственности:
 - а) в случае крайней необходимости;
 - б) в случае невменяемости;
 - в) в случае крайней необходимости и невменяемости?
- 5) На какой срок может быть произведено лишение специального права:
 - а) не менее одного месяца и более двух лет;
 - б) не менее двух месяцев и более одного года;
 - в) не менее трех месяцев и более трех лет?
- 6) Протокол об административном правонарушении относится к категории нормативных или ненормативных правовых актов?
- 7) К каким обстоятельствам относится совершение административного правонарушения в состоянии опьянения: к отягчающим или смягчающим?
- 8) Что предполагает малозначительность административного правонарушения:
 - а) освобождение от административной ответственности и применение устного замечания;
 - б) применение более мягкого административного наказания в пределах санкции соответствующей статьи нормативного правового акта?
- 9) При рассмотрении судами общей юрисдикции дел об административных правонарушениях применяются процессуальные нормы ГПК РФ или КоАП РФ?
- 10) При рассмотрении арбитражными судами дел об административных правонарушениях применяются процессуальные нормы АПК РФ или КоАП РФ?
- 11) Возможно применение к военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, административного наказания в виде штрафа или нет?
- 12) Насколько правомерным будет являться применение к сотрудникам органов внутренних дел, органов уголовно - исполнительной системы и Государственной противопожарной службы наказания в виде административного ареста?
- 13) Спор о производстве либо обороте этилового спирта, алкогольной или спиртосодержащей продукции, не соответствующих требованиям государственных стандартов, санитарным правилам и гигиеническим нормативам, подведомственен судам общей юрисдикции или арбитражным судам?
- 14) Дело об административном правонарушении, связанное с уничтожением редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных или растений, подведомственно арбитражным судам или судам общей юрисдикции?
- 15) Какими конкретно судами рассматриваются дела об административных правонарушениях совершенных военнослужащими и гражданами, призванными на военные сборы?
- 16) Являются законные представители физического лица участниками производства по делу об административном правонарушении или нет?

- 17) Административное законодательство находится:
- а) в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;
 - б) в исключительной компетенции Российской Федерации?
- 18) В чью пользу толкуются неустранимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности:
- а) в пользу лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;
 - б) в пользу должностного лица или органа, которые осуществляют производство по делу об административном правонарушении?
- 19) Возможно или нет привлечение к административной ответственности лица, которое не виновно в совершении административного правонарушения?
- 20) Порядок производства по делам об административных правонарушениях, а также установление мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях относится к исключительной компетенции РФ или совместному ведению РФ и субъектов РФ?
- 21) Вправе таможенные органы рассматривать дела об административных правонарушениях, связанных с незаконным перемещением товаров и (или) транспортных средств через таможенную границу Российской Федерации, или нет?
- 22) Исключается ли возможность привлечения к административной ответственности физического лица, когда за соответствующее административное правонарушение привлечено юридическое лицо?
- 23) При совершении лицом одного действия (бездействия), содержащего составы административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена двумя и более статьями (частями статей) КоАП РФ и рассмотрение дел о которых подведомственно одному и тому же судье, органу, должностному лицу, административное наказание назначается:
- а) в пределах санкции, предусматривающей назначение лицу, совершившему указанное действие (бездействие), более строгого административного наказания;
 - б) за каждое совершенно административное правонарушение?
- 24) Штраф может быть взыскан только лишь по решению судьи или по решению судьи и других уполномоченных должностных лиц?
- 25) Должны разъясняться лицам, участвующим в рассмотрении дела об административном правонарушении, их права и обязанности или нет?
- 26) Правомерно или неправомерно при рассмотрении дела об административном правонарушении назначение двух основных административных наказаний?
- 27) Возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения, конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения, а также административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства являются:
- а) основными административными наказаниями;
 - б) основными и дополнительными административными наказаниями?
- 28) Из каких элементов образуется состав административного правонарушения:
- а) субъект административного правонарушения, объект административного правонарушения, объективная сторона административного правонарушения и субъективная сторона

административного правонарушения;

б) объективная сторона административного правонарушения и субъективная сторона административного правонарушения;

в) субъект административного правонарушения и объект административного правонарушения?

29) Защитник и представитель вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении в суд общей юрисдикции или нет?

30) Представитель вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении в арбитражный суд или нет?

2.7.ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ.

1. Понятие административной ответственности как вида юридической ответственности. Особенности законодательного регулирования. Предметы ведения Российской Федерации и ее субъектов в сфере законодательства об административной ответственности.
Роль КоАП РФ в установлении общих положений и принципов законодательства об административной ответственности. Значение КоАП РФ для дальнейшего укрепления законности в сфере применения административной ответственности.
2. Административное правонарушение как основание административной ответственности.
3. Состав административного правонарушения. Отличие административного правонарушения от преступления.
4. Дискуссионные вопросы характеристики административного правонарушения в науке административного права.
5. Понятия длящихся административных правонарушений.
6. Понятие вины физического лица и вины юридического лица. Формы вины.
7. Виды административной ответственности.
8. Физические лица как субъекты административной ответственности.
9. Особенности статуса отдельных категорий физических лиц.
10. Юридические лица как субъекты административной ответственности
11. Виды административного наказания.
12. Принципы применения мер административной ответственности.
13. Особенности применения отдельных видов наказания.
14. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность
15. Давность привлечения к административной ответственности.
16. Давность административной наказанности.
17. Общая характеристика административной ответственности за административные правонарушения, посягающие на политические, трудовые и иные права граждан.
18. Общая характеристика административной ответственности за административные правонарушения, посягающие на здоровье граждан, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.
19. Общая характеристика административной ответственности за административные правонарушения в области охраны собственности, охраны окружающей среды и природопользования.
20. Общая характеристика административной ответственности за административные правонарушения в отраслях народного хозяйства.
21. Общая характеристика административной ответственности за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, таможенного дела.

22.Общая характеристика административной ответственности за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, порядок управления, общественный порядок, общественную и государственную безопасность.

23.Субъекты административной юрисдикции. Общий и специальные статусы субъектов административной юрисдикции.

24.Виды субъектов административной юрисдикции по КоАП РФ. Соотношение их компетенции.

25. Особенности статуса судей как субъектов административной юрисдикции.

26.Распределение подведомственности дел об административных правонарушениях между судьями судов общей юрисдикции, военных судов, арбитражных судов.

27.Правовое положение комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав.

28.Проблемы законодательного регулирования статуса комиссий как субъектов административной юрисдикции.

29.Должностные лица органов исполнительной власти как субъекты административной юрисдикции. Проблемы распределения компетенции между должностными лицами в системе федеральных органов исполнительной власти.

30.Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.

31.Обстоятельства, исключающие производство по делу административном правонарушении.

32.Общая характеристика правового положения участников производства по делу об административном правонарушении.

33.Статус лица, привлекаемого к административной ответственности.

34.Статус потерпевшего по делу об административном правонарушении.

35.Статус законного представителя физического или юридического лица в производстве по делу об административном правонарушении.

36.Статус защитника и представителя в производстве по делу об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие возможность участия защитника и представителя в производстве по делу об административном правонарушении. Порядок отвода и самоотвода.

37.Статус свидетеля, эксперта, специалиста, переводчика в производстве по делу об административном правонарушении. Проблемы ответственности указанных лиц в связи с участием в производстве по делу об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие возможность участия эксперта, специалиста и переводчика в производстве по делу об административном правонарушении. Отводы и самоотводы.

38.Формы участия прокурора в производстве по делу об административном правонарушении.

39.Понятие предмета доказывания; доказательства и их виды в производстве по делу об административном правонарушении. Оценка доказательств.

40.Понятие и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, общие принципы их применения.

41.Особенности мер обеспечения, применяемых в отношении физических и юридических лиц.

42. Административное задержание. Условия применения. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять административное задержание.

43.Сроки административного задержания, порядок его оформления.

44.Арест товаров, транспортных и иных вещей. Понятие, особенности применения.

45.Привод физического лица. Основания, порядок оформления

46.Стадии производства по делам об административных правонарушениях, их особенности.

47. Стадия возбуждения производства по делу об административном правонарушении. Поводы к возбуждению дела. Юридические факты, определяющие момент возбуждения дела и течение установленных КоАП РФ процессуальных сроков.

48. Протокол об административном правонарушении. Требования к содержанию и порядку составления. Компетенция должностных лиц по составлению протоколов об административных правонарушениях. Сроки составления протокола.

49. Особенности возбуждения прокурором дела об административном правонарушении.

50. Особенности назначения административного наказания без составления протокола.

51. Административное расследование: основания для назначения, порядок оформления, сроки проведения, место проведения.

52. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении. Ее особенности.

53. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.

54. Обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела судьей, членом коллегиального органа, должностным лицом. Самоотводы и отводы.

55. Место и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении.

56. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении. Ведение протокола. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении.

57. Постановление по делу об административном правонарушении, его содержание, порядок принятия и оформления. Порядок объявления постановления по делу. Порядок вступления постановления в законную силу.

58. Определение по делу об административном правонарушении: содержание, порядок принятия и оформления.

59. Стадия пересмотра постановления по делу об административном правонарушении. Ее особенности в связи с защитой права физических и юридических лиц на обжалование постановлений по делам об административных правонарушениях.

60. Роль суда в обеспечении защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц в производстве по делам об административных правонарушениях.

61. Разграничение подведомственности жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях между судами общей юрисдикции и арбитражными судами. Проблемы и пути их решения.

62. Общие и специальные правовые нормы, определяющие порядок рассмотрения жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях. Проблемы соотношения норм КоАП РФ, ГПК РФ и АПК РФ.

63. Порядок подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении. Сравнительный анализ норм КоАП РФ, АПК РФ и ГПК РФ.

64. Срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении. Решение вопроса о возможности восстановления пропущенного срока.

65. Сроки рассмотрения жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях.

66. Порядок рассмотрения жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях. Сравнительный анализ норм КоАП РФ, АПК РФ и ГПК РФ.

67. Общие требования, предъявляемые к решению по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении.

68. Проблемы пересмотра решения, вынесенного по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении.

69. Общие положения, определяющие условия и порядок исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.

70. Отсрочка и рассрочка исполнения; приостановление исполнения; прекращение исполнения постановления о назначении административного наказания. Давность исполнения постановления о назначении административного наказания.

71. Окончание производства по исполнению постановления о назначении административного наказания.

72. Особенности исполнения отдельных видов административных наказаний. Нормы КоАП РФ, федеральных законов и подзаконных нормативных актов по вопросам организации исполнения отдельных видов административных наказаний.

3. Методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов.

Изучение дисциплины «Административная ответственность» осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки обучающихся. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное занятие; лабораторное (практическое) занятие; деловые игры; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая); доклады, научные сообщения и их обсуждение и т.д., в том числе с использованием мультимедийного сопровождения. При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий, в том числе проблемного и проблемно-деятельностного обучения.

Предусматриваются следующие формы работы обучающихся:

- прослушивание лекционного курса;
- чтение и конспектирование рекомендованной литературы;
- проведение семинарских занятий с более подробным рассмотрением ключевых проблем дисциплины;

Помимо устного изложения материала, в процессе лекций предполагается использовать аудиовизуальную поддержку в виде мультимедийных презентаций содержания лекции, отражающих основные тезисы, понятия, схемы, иллюстрации, выдержки из учебных, документальных и художественных фильмов по теме лекции.

Контроль знаний обучающихся проводится в форме текущей, предварительной и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения знаний обучающимися; сформированности у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; выявления обучающихся, способных к научным исследованиям по проблемам дисциплины; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях;
- по результатам рубежного контроля уровня усвоения знаний (с помощью тестовых заданий или контрольных вопросов);
- по результатам выполнения обучающимися индивидуальных заданий;
- по результатам проведения деловых игр;
- по результатам выполнения курсовой работы;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль выполнения обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной и промежуточной аттестации по дисциплине.

Предварительная аттестация обучающихся проводится преподавателем в целях подведения предварительных итогов текущей успеваемости, анализа состояния учебной

работы обучающихся, выявления неуспевающих, оперативной ликвидации задолженностей.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся по дисциплине требованиям ГОС ВПО по специальности в форме зачёта. Зачёт проводится в 4 семестре после завершения изучения всей программы курса.

3.1. Лекции и их конспектирование

Лекция – одна из основных форм обучения студентов. С помощью лекций, которые читаются профессорами, доцентами, студенты знакомятся с основными научно-теоретическими и практическими положениями, проблемами того или иного учебного курса, получают направление и рекомендации по самостоятельной работе с учебником, монографиями, учебными пособиями и первоисточниками. Лекция, особенно проблемного характера, дополняет учебники и учебные пособия, содержит обзор новейшего законодательного и другого нормативного материала, юридической практики, методические советы по организации самостоятельной работы, рекомендации по подготовке к семинарским или практическим занятиям. Она оказывает существенное эмоциональное влияние на студентов, будит мысль, формирует интерес и желание глубоко разобраться в освещаемых лектором проблемах.

Необходимо очень внимательно слушать лектора и конспектировать основные положения лекции. Записывать надо сущность излагаемых проблем, выводы, а также те положения, на которые лектор обращает особое внимание. Предлагаемые определения нужно записать дословно и подчеркнуть. Конспектируя, студент должен отграничить основные положения (тезисы) от аргументации.

Обоснования, доказательства, фактические данные, примеры из практики, другие детали следует заносить в конспект в зависимости от их значения и не слишком подробно, чтобы успевать фиксировать новый материал, к которому перейдет лектор. Если лектор излагает содержание дискуссии по какой-то проблеме, можно записать лишь наиболее распространенную, по мнению лектора, точку зрения. В тех случаях, когда лектор приводит обоснования либо фактические данные со ссылками на справочники, сборники нормативных актов, различные книги или другие источники, целесообразно отметить в конспекте лишь наименование источника, соответствующую страницу в нем или номер статьи в правовом акте.

В ходе конспектирования надо записывать методические рекомендации лектора, касающиеся изучения тех или иных проблем. Желательно сразу делать заметки по поводу положений лекции, которые студент не понял, а также записывать незнакомые термины и выражения. На ближайшем семинаре следует уточнить у преподавателя эти положения и смысл терминов, а затем внести соответствующие поправки в конспект.

Неясный для студента вопрос, особенно если он носит общий, а не частный характер, можно задать в ходе лекции.

Для конспектирования каждого предмета надо иметь отдельную тетрадь.

При конспектировании желательно использовать ручки или карандаши нескольких цветов (один цвет – для определений и выводов, другой – для аргументов и т.д.). Наиболее распространенные слова (термины) можно обозначать условными знаками.

В тот же день или на следующий, пока в памяти еще свежи проблемы, освещенные в лекции, конспект полезно доработать, привести в порядок, дополнить с учетом рекомендованной литературы, исправить и т.п. По такому конспекту будет удобно вспомнить учебный материал в период экзаменационной сессии. Само конспектирование и последующая работа над конспектом лекций – важный творческий процесс, который стимулирует умственные силы студента.

Умение конспектировать лекции вырабатывается практикой. Этому помогает конспектирование первоисточников, монографий, учебной литературы, журнальных статей и т.д.

Перед конспектированием книг, учебной литературы, журнальных статей следует их предварительно просмотреть и выяснить, когда, в связи с чем и с какой целью или по какому поводу написана книга (статья), прочитать оглавление, введение или предисловие. Непременное условие правильного чтения – выявление сути содержания книги, мысли автора.

Непонятное при чтении в первый раз будет понятно при повторном чтении. Необходимо пользоваться различного рода справочными изданиями: толковым словарем русского языка, словарем иностранных слов, большой и малой энциклопедиями, юридическим энциклопедическим словарем, политическим и философским словарем, в которых можно найти объяснения непонятных слов и понятий.

Конспектирование литературы побуждает обдумывать читаемый текст, отбирать наиболее существенные факты, делать обобщения, излагать выводы и т.п. Только в процессе такой работы можно закрепить в памяти изучаемые положения теории, факты, события, важнейшие решения практики, которые необходимо знать.

3.2. Практические занятия.

Практические занятия, предусмотренные учебным планом подготовки юристов-бакалавров, составляют около 60% от общего объема аудиторных занятий отводимых на изучение Трудового права. Им отводится особое место в системе профессиональной подготовки студентов- юристов, готовящихся к работе правоохранительных органах.

Теоретические вопросы, обсуждаемые в начале каждого практического занятия, предназначены для проверки общей готовности учебной группы к занятию и уточнения (уяснения) всех принципиальных положений теории в связи с предстоящим их применением в ходе выполнения практической части занятий.

практическое занятие предполагает активную работу студентов при непосредственном участии преподавателя в проведении тренингов, упражнений, а также деловых игр.

практическое занятие также предполагает самостоятельное выполнение студентами заданий предложенных преподавателем, результаты которого, являются записи в рабочих тетрадях обучающихся.

Преподавателем, в период проведения практической части занятий, осуществляется контроль за правильностью выполнения практических заданий упражнений(тренингов), действий участников деловых игр. В необходимых случаях преподаватель с целью устранения ошибок, вправе остановить выполнения студентами практических заданий и личным примером или посредством хорошо успевающих по предмету студентов, устранить ошибки. При этом он предлагает студентам, допустившим ошибки, самостоятельно повторить упражнение с целью выработки устойчивых навыков.

Оценка действий студентов, участвовавших в практической части занятий осуществляется преподавателем комплексно, куда входит оценка: полноты и достоверности теоретических знаний основных положений криминалистики, а также характера и устойчивости первоначальных умений и навыков выполнения, предложенных обучающемуся упражнений.

3.3. Самостоятельная работа студентов.

Самостоятельная работа студентов – составная часть учебного процесса. Студент должен самостоятельно заниматься не менее 4 часов ежедневно. Лучше всего это делать в читальном зале библиотеки.

К формам самостоятельной работы относится изучение и конспектирование законодательных актов. Потребность в обращении к законодательным актам возникает у студента с первых дней занятий в связи с изучением таких дисциплин, как «Теория государства и права», «История государства и права». Необходимость глубокого знания законодательного материала обусловлена спецификой будущей профессии. Законодательный материал, к которому обращаются студенты в процессе обучения, имеется в читальном зале библиотеки.

Изучая самостоятельно законодательный и другой нормативный материал, полезно ознакомиться с изданиями, имеющимися в библиотеке факультета.

Над учебниками, учебными пособиями и дополнительной литературой студенты должны работать при подготовке к лекциям, лабораторным занятиям, зачетам и экзаменам, при написании курсовой работы. Работать над литературой студент может не только в читальном зале библиотеки Филиала, но и электронными ресурсами библиотеки КубГУ, в городском и краевом архивах, документами которых можно воспользоваться при изучении той или иной проблемы, особенно при написании доклада в научном кружке или при подготовке курсовой работы.

При самостоятельной работе студентам рекомендуется пользование справочной литературой (энциклопедиями, словарями, статистическими сборниками), которые имеются в читальных залах библиотек.

Формирование основ информационного общества предъявляет высокие требования к сложившейся системе образования и ее результатам. Сегодня процесс обучения и получения информации немислим без употребления информационных технологий и оргтехники.

Юридическая информация (т.е. сведения о фактах, событиях, явлениях и процессах в области истории государства и права) в традиционных формах ее существования (печатный текст на бумажных носителях), конечно же, не утрачивает своего значения. Однако сегодня в юридической деятельности все большую роль начинают играть компьютерные технологии: персональный компьютер, компьютерные сети и Internet, ставшие привычными, удобными и практически неисчерпаемыми источниками юридической информации.

В настоящее время в России сформировался достаточно развитый рынок электронных поисковых систем по российскому законодательству. К наиболее крупным компаниям, производящим электронные правовые базы и обеспечивающим техническую и информационную поддержку, относятся «Консультант-Плюс», «Гарант», «Кодекс» и др. При огромном количестве нормативно-правовых актов и их непрерывном изменении такие правовые системы, с их полнотой, систематизированностью и регулярным обновлением, становятся для юриста незаменимыми.

Много полезной информации студент может почерпнуть при посещении библиотечных сайтов, содержащих сведения об имеющейся в данных библиотеках литературе. Internet позволяет посетить сайты таких крупнейших библиотек, как Российская национальная библиотека, научная библиотека МГУ, Российская государственная библиотека и т.д.

4.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

4.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЛЕКЦИИ

Лекции составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их

активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Лекция должна носить, как правило, проблемный характер, отражать актуальные вопросы теории и практики, современные достижения науки и способствовать развитию творческого мышления студентов. Качество лекций в значительной степени определяет успешную работу студентов и на других видах занятий а также их самостоятельную работу. Лекция должна давать обучающимся необходимые знания основных направлений в развитии науки и техники и путей практического разрешения современных научных проблем.

Лекция должна вызывать у студентов интерес к самостоятельной работе, направлять их не только на изучение учебной литературы, но и на знакомство с общей и специальной литературой по данной дисциплине.

Накануне лекционного занятия преподаватель осуществляет:

– подготовку учебно-методических материалов, ТСО, учебно-наглядных пособий, мини-выставки литературы;

– дает поручение заведующему учебно-методическим кабинетом на материально-техническое и информационное обеспечение предстоящего занятия.

Обязательным документом преподавателя на учебном занятии является план его проведения. Кроме этого, преподаватель обязан иметь методическую разработку и тематический план учебной дисциплины.

Устное изложение материала лекции должно строго соответствовать регламенту времени, отведенному планом проведения. Аргументированность и доказательность материала должна подкрепляться примерами из следственной и судебной практики.

Перед началом занятия преподаватель должен проверить доставку в аудиторию всех отобранных и проверенных, готовых к действию учебно-наглядных пособий, учебных и учебно-действующих образцов, а также наличие в аудитории всего оборудования, необходимого для проведения занятия.

Занятие должно начинаться строго в указанное расписанием время, без опозданий, что имеет исключительно важное воспитательное значение.

При подготовке к проведению лекционного занятия преподаватель должен определить достигаемый уровень обученности данного занятия:

иметь представление.....;

знать.....;

уметь (владеть).....

Различают следующие достигаемые уровни обученности, отличающиеся способом использования исходной информации в профессиональной деятельности:

I уровень – **иметь представление**: – узнавание, т. е. репродуктивное (воспроизводящее) действие с подсказкой – студент способен идентифицировать объект (явление), дать его качественное описание, сформулировать характерные свойства, указать его отношение к объектам (явлениям) подобного рода.

II уровень – **знать**: – репродуктивные (воспроизводящие) действия по памяти, студент способен воспроизвести учебный материал с требуемой степенью точности, сформулировать и записать закон, определение, с достаточной полнотой описать событие, процесс.

III уровень – **уметь (владеть)**: – выполнение продуктивной деятельности на некотором множестве объектов, создание субъективно новой (для себя) информации – предполагается способность студента применять полученные знания для решения типовых задач соответствующей сферы профессиональной деятельности с возможным использованием справочной литературы.

IV уровень – **иметь навык (опыт)**: – выполнение самостоятельной исследовательской или творческой профессиональной деятельности – предполагается обязательное наличие опыта (необходимых навыков) у студентов в проведении определённых профессиональных практических или исследовательских действий.

Данные уровни обученности позволят формировать у студентов убежденности в необходимости, строжайшего соблюдения законности, чувства ответственности и долга перед государством, обществом и гражданами при осуществлении борьбы с преступностью.

Достижимые уровни обученности определены государственными образовательными стандартами и квалификационными требованиями по каждой учебной дисциплине.

Для достижения определённого уровня обученности из всех существующих методов обучения наиболее целесообразным могут быть приняты методы обучения по типу (характеру) познавательной деятельности студента:

1. Рецептивный (воспринимающий).
2. Репродуктивный (воспроизводящий).
3. Частично-поисковый (эвристический).
4. Проблемный или исследовательский (творческая профессиональная деятельность).

Приёмы информационно-рецептивного или проблемно-рецептивного метода обучения:

- объяснительное изложение;
- иллюстрированное изложение;
- демонстративное изложение;
- повествовательное изложение;
- образно-ассоциативное изложение;
- монологическое изложение;
- комбинированное изложение.

Главное в любом методе или приёме обучения — доказательная логика рассуждений:

- индуктивная (от частного к общему);
- дедуктивная (от общего к частному);
- традуктивная (от простого к сложному).

Умелое применение доказательной логики рассуждений позволяет изложить учебный материал научно обоснованно, в строгой логической последовательности.

Лекционное занятие состоит из вводной, основной и заключительной частей.

4.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ СЕМИНАРА

Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы и имеют целью углубленное изучение учебной дисциплины, привитие обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. Подготовка студентов к семинару осуществляется на основе задания (плана семинара), которое разрабатывается на кафедре (методической секции кафедры) и доводится до обучающихся до проведения первых занятий по теме семинара. Продолжительность семинара зависит от объема отводимых рабочим учебным планом часов.

Методическая разработка составляется на основе тематического плана изучения дисциплины на каждый семинар и является основным методическим документом преподавателя для подготовки и проведения занятия.

Методические указания по вводной части включают принятый порядок проведения занятия, методику проверки выполнения задания к данному занятию, метод контроля подготовленности студентов к занятию, краткое обобщение главных теоретических положений, которые на данном занятии являются исходными в работе студентов.

Методические указания по основной части занятия включают содержание и методику изложения каждого учебного вопроса, порядок и методику использования технических средств обучения и учебно-наглядных пособий.

В методических указаниях по заключительной части излагается методика подведения итогов занятия и оценки знаний студентов, задание на самоподготовку, указания по

организации самостоятельной работы студентов. Задание на самоподготовку должно формулироваться конкретно с указанием страниц рекомендуемой литературы.

Переработка методических разработок производится при изменениях тематического плана изучения дисциплины.

Семинары проводятся в целях:

- углубления и закрепления знаний полученных в ходе проведения лекционных занятий;

- привития студентам навыков принятия решений по заявлениям и сообщениям о правонарушениях, в подготовке процессуальных документов;

- формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение;

Достижение указанных целей обеспечивается:

- рассмотрением сложных, трудных для усвоения вопросов, требующих повторения, детализации и доказательности;

- формированием у обучающихся умения давать ответы на поставленные вопросы, высказывать и отстаивать свою точку зрения, свои взгляды, мнения, убеждения;

- выработкой единства взглядов по изучаемым вопросам;

- выявлением не усвоенного материала, устранения пробелов в знаниях студентов для подготовки их к изучению последующих учебных вопросов;

- пополнением знаний и обсуждения, вновь возникших вопросов, связанных с темой семинара;

- формированием методических навыков ведения дискуссии, публичного выступления;

- установлением обратной связи с обучающимися и получения от них необходимой информации при подготовке и проведении последующих занятий.

Семинары, которые в своей основе должны носить проблемный характер, предоставляют возможность путем творческой дискуссии и взаимного обмена мнениями обсудить те или иные вопросы, глубоко и всесторонне разобрать их содержание, проанализировать и сопоставить противоречия между новыми и старыми взглядами. В результате подойти к аргументированным обобщениям и выводам.

Подготовка студентов к семинару осуществляется на основе задания (плана семинара) и доводится до обучающихся до проведения первых занятий по теме семинара.

Главным содержанием семинара является: организация стимуляции у студентов активной индивидуальной познавательной деятельности, направленной на углубленное знание материала в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по подготовке выпускника по специальности 030501. 65 – Юриспруденция; формирование у студентов убежденности в необходимости, строжайшего соблюдения законности, чувства ответственности и долга перед государством, обществом и гражданами при осуществлении борьбы с правонарушителями.

Форма проведения семинара зависит от особенностей дисциплины, состава обучающихся и содержания учебного материала.

В основном используются пять форм семинара:

- 1) вопросно-ответный (развернутая беседа);

- 2) семинар-дискуссия;

- 3) семинар-исследование;

- 4) семинар-«круглый стол»;

- 5) семинар-«пресс-конференция».

Наиболее распространенной формой проведения семинаров является **развернутая беседа**. Основными компонентами такого занятия являются вступительное слово преподавателя, доклад (или без него), выступления обучающихся, заключение преподавателя. Семинар проводится путем заслушивания и обсуждения докладов и

рефератов по основным вопросам семинара, а также выступлений студентов по вопросам плана.

Семинар-исследование – форма семинара, смысл которого заключается в приобретении, распространении и частичной реализации знаний с привнесением в этот процесс компонентов научного исследования.

Семинар-«круглый стол» – форма семинара, в основу которого заложено несколько точек зрения, обсуждение которых подводит к приемлемой для всех участников позиции или решению.

Семинар-«карусель» – форма семинара, на котором задействуется максимальное число учащихся, целенаправленно перемещающихся с одного учебного места на другое (из трех-четырех мест), где каждый индивидуально выступает в роли то обучающегося, то обучающего, то оратора, то учителя.

Семинар-«мозговой штурм» – форма семинара, содержащая целенаправленную ориентировку обучающихся на восприятие и коллективное решение сложного вопроса на основе максимального умственного напряжения участников занятия; целеустремленное, активное обдумывание и обсуждение какого-либо вопроса.

Семинар с элементами дискуссии – форма семинара, составляющими которого являются противоречивая, спорная проблема, разнообразие путей ее достоверного решения, компетентность участников.

Основными функциями семинара являются: учебно-познавательная, воспитательная, стимулирующая, контрольная.

Место и роль семинара в учебном процессе определяются разнообразием и важностью решаемых на нем учебно-познавательных, воспитательных и контрольных задач.

Семинары, как одна из основных форм учебного процесса являются средством углубления и закрепления знаний, полученных студентами в процессе изучения темы.

На семинаре обсуждаются коренные положения лекции, вводятся в оборот добытые самостоятельно знания. Студенты учатся всесторонне и глубоко осмысливать и обобщать сложные вопросы теории, рассматривать их в неразрывной связи с жизнью, не только излагать те или иные положения, но и применять их к анализу экономических, социально-политических и идеологических проблем современности. Обстановка творческого обсуждения актуальных вопросов теории способствует развитию у студентов самостоятельного мышления.

Семинары органически связаны с лекционным курсом, помогают дополнить и обогатить лекцию, осуществить контроль за усвоением лекционного материала и принять меры к активизации работы студентов на лекциях и самоподготовке.

На семинаре решаются важные *воспитательные задачи*: активно формируется мировоззрение, чувства патриотизма, знания превращаются в убеждения. Воспитательное воздействие на студентов оказывают организация занятия, его идейно-теоретический уровень. В атмосфере творческой коллективной работы успешно формируются принципиальность в суждениях, смелость в оценке выступлений товарищей, самокритичность, коллективизм и другие ценные качества.

Одной из важных задач семинара является *контроль* за самостоятельной работой студентов. Следует отметить, что контроль за работой студентов на семинарах осуществляется различными методами. В отличие от зачетов и экзаменов здесь не рекомендуется производить опрос студентов. Лучше всего цель контроля достигается приглашением участников семинара принять участие в обсуждении теоретических вопросов.

Необходимость таких вызовов состоит в том, что они повышают личную ответственность за изучение всей рекомендованной литературы, стимулируют более серьезное отношение к самостоятельной работе над первоисточниками и к своей теоретической подготовке. Применение обязательных вызовов особенно целесообразно на младших курсах, студенты которых еще не выработали привычки постоянно, систематически работать над литературой.

При подготовке к семинарскому занятию преподаватель должен определить достигаемый уровень обученности данного занятия:

знать.....;
уметь.....;
иметь навык

Семинар состоит из вводной, основной и заключительной частей.

Различают следующие достигаемые уровни обученности, отличающиеся способом использования исходной информации в профессиональной деятельности:

I уровень – **иметь представление:** – узнавание, т. е. репродуктивное (воспроизводящее) действие с подсказкой – студент способен идентифицировать объект (явление), дать его качественное описание, сформулировать характерные свойства, указать его отношение к объектам (явлениям) подобного рода.

II уровень – **знать:** – репродуктивные (воспроизводящие) действия по памяти, студент способен воспроизвести учебный материал с требуемой степенью точности, сформулировать и записать закон, определение, с достаточной полнотой описать событие, процесс.

III уровень – **уметь (владеть):** – выполнение продуктивной деятельности на некотором множестве объектов, создание субъективно новой (для себя) информации – предполагается способность студента применять полученные знания для решения типовых задач соответствующей сферы профессиональной деятельности с возможным использованием справочной литературы.

IV уровень – **иметь навык (опыт):** – выполнение самостоятельной исследовательской или творческой профессиональной деятельности – предполагается обязательное наличие опыта (необходимых навыков) у студентов в проведении определённых профессиональных практических или исследовательских действий.

Данные уровни обученности позволят формировать у студентов убежденности в необходимости, строжайшего соблюдения законности, чувства ответственности и долга перед государством, обществом и гражданами.

Достижимые уровни обученности определены государственными образовательными стандартами и квалификационными требованиями по каждой учебной дисциплине.

Проведение семинара начинается с краткого изложения преподавателем темы, целей и учебных вопросов занятия. Организуя семинар, преподаватель должен выделить самые существенные проблемные вопросы, которые способствовали бы не только изучению учебного материала, но и развитию творческого мышления у обучающихся.

На семинарах обучающимся предоставляется возможность путем творческой дискуссии и взаимного обмена мнениями обсудить вынесенные на занятие вопросы, глубоко и всесторонне разобрать их содержание, подойти к обоснованным обобщениям и выводам, добиться правильного понимания наиболее важных вопросов теории и практики.

В ходе проведения семинара нужно добиваться высокой активности обучающихся, учить их свободно и правильно излагать свои мысли. Особое внимание необходимо уделять умению обучающихся увязывать теорию с решением практических задач, логично и убедительно излагать материал.

Для достижения определённого уровня обученности из всех существующих **методов обучения** наиболее целесообразным могут быть приняты методы обучения по типу (характеру) познавательной деятельности студента:

1. Рецептивный (воспринимающий).
2. Репродуктивный (воспроизводящий).
3. Частично-поисковый (эвристический).
4. Проблемный или исследовательский (творческая профессиональная деятельность).

Главное в любом методе или приёме обучения — доказательная логика рассуждений:

- индуктивная (от частного к общему);
- дедуктивная (от общего к частному);
- традуктивная (от простого к сложному).

Умелое применение доказательной логики рассуждений позволяет изложить учебный материал научно обоснованно, в строгой логической последовательности.

4.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Помимо аудиторных форм самостоятельной работы выделяют внеаудиторную работу. К ней относится:

- домашняя самостоятельная работа,
- конспектирование и работа с книгой, документами, первоисточниками;
- доработка и оформление записей по лекционному материалу;
- проработка материала по учебникам, учебным пособиям;
- выполнение рефератов;
- подготовка к семинарским занятиям, к конференциям, «круглым столам»;
- участие в проведении различных исследований и обработке их данных;
- анализ проблемных ситуаций по учебной или исследовательской теме;
- подготовка к деловым играм;
- составление тезисов;
- тематическое компонование выдержек;
- подготовка к зачетам, экзаменам;

Домашняя самостоятельная работа – составная часть процесса обучения. Относится к внеаудиторным занятиям. Дидактические цели домашней самостоятельной работы:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время аудиторных занятий;
- самостоятельное овладение новым учебным материалом;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда, самостоятельности мышления.

Домашняя самостоятельная работа строится с учетом требований учебных программ, а также интересов и потребностей студентов, уровня их развития. В отличие от других форм организации учебного процесса затраты времени на выполнение этой работы не регламентируются. Режим и продолжительность работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий, что требует от него не только умственной, но и организационной самостоятельности. Домашняя работа развивает мышление, волю, характер обучающегося.

Домашние задания включает в себя:

- усвоение изученного материала по учебнику;
- выполнение устных и письменных упражнений;
- выполнение творческих работ.

Домашним заданием может быть составление структурно-логических схем, цель которых

- выделить опорные понятия лекции,
- показать графически связь между всеми вопросами темы,
- выделить ключевые слова в лекции, составить план прослушанной лекции.

Составление опорных конспектов как вид домашних заданий базируется на наборе всех опорных сигналов по проблеме, разделу в виде справки-автомата.

Интересная форма самостоятельной работы является составление и решение кроссвордов, ребусов, головоломок, лабиринтов.

Согласно учебным планам и программам обучающиеся в профессиональных образовательных учреждениях пишут курсовые проекты и курсовые работы. В процессе выполнения курсовых работ обучаемые решают задачи учебно-исследовательского характера.

Внеаудиторная самостоятельная работа предусматривает «сессионные задания для студентов заочного отделения.

Межсессионные задания, связанные с изучением первоисточников, направлены на последовательное развитие у студентов таких умений, как составление плана, тезисов, конспект-работы. При подготовке к отдельным практическим занятиям студенты учатся писать обзорные доклады, сообщения, адресованные определенной аудитории.

Для повышения у студентов интереса к литературе научного содержания монографического характера варьируются разные формы её изучения. Эффективными оказываются такие задания:

- ответить на вопросы, данные преподавателем;
- сформулировать вопросы к статье, главам книги для последующего обсуждения на практических занятиях;
- выписать этапы и методику осуществления исследования;
- наметить пути использования изучаемой работы для повышения квалификации;
- подготовить рекомендации для практических работников.

Самостоятельная подготовка студентов в межсессионный период включает выполнение практических заданий, имеющих профессиональную направленность, а также задания, предусматривающие развитие у студентов исследовательских умений, столь необходимых при написании курсовых, дипломных работ, докладов к спецсеминарам, для осуществления углубленной работы. При разработке оптимального содержания межсессионных заданий преподаватели ориентируются на формирование у студентов профессиональных знаний и умений.

Таким образом, самостоятельная работа обучающегося, в процессе аудиторных и внеаудиторных занятий, рассматриваемая в общем контексте его самообразования, представляет собой высшую форму его учебной деятельности по критерию саморегуляции и целеполагания; она может дифференцироваться в зависимости от источника управления, характера побуждения и носит индивидуально-психологическую направленность.

Самостоятельные задания можно разделить на следующие типы:

1-ый тип - формирование у обучаемых умений выявлять во внешнем плане то, что от них требуется, на основе данного им алгоритма деятельности и посылок на эту деятельность, содержащихся в условиях задания. В качестве самостоятельных работ этого типа чаще всего используются домашние задания - работа с учебником, конспекты, лекции и т.д.

2-ой тип - формирование знаний - копий и знаний, позволяющих решать типовые задачи. Познавательная деятельность обучаемых заключается в чистом воспроизведении и частичной реконструкции, преобразовании структуры и содержания усвоенной ранее учебной информации. К самостоятельным работам такого характера относятся отдельные этапы лабораторных работ и практических занятий.

3-ий тип - формирование у обучаемых знаний, лежащих в основе решения нетиповых задач. Задания этого типа предполагают поиск, формулирование и реализацию идеи решения, которая выходит за пределы прошлого формализованного опыта и требует от обучаемого варьирования условий задания, а также усвоенной ранее учебной информации. Самостоятельные работы третьего типа должны выдвигать требование анализа незнакомых студентом ситуаций и генерирования субъективно новой информации. Типичны для самостоятельных работ студентов третьего типа курсовые и дипломные проекты.

4-й тип — создание предпосылок для творческой деятельности. Этот тип самостоятельных работ реализуется обычно при выполнении заданий научно-исследовательского характера, включая курсовые и дипломные проекты.

Многообразие заданий требует разработки таких методических инструкций для самостоятельной работы над материалом, которые давали бы представление о логико-содержательной стороне изучаемого предмета, расчленили бы материал на смысловые, учебные единицы, являлись бы средством управления работой студента в отсутствие преподавателя.

Поэтому уже с самого начала изучения предмета студент должен получить такие методические рекомендации, которые помимо всего прочего содержат перечень тем, изучаемых в данном курсе, с указанием тем практических, лабораторных занятий, если при усвоении темы они предусмотрены. Среди этого перечня тем в логической последовательности должны быть указаны темы (или отдельные вопросы), требующие самостоятельного изучения. Следующей частью методических рекомендаций являются планы практических, семинарских и лабораторных занятий, списки литературы, практические задания и методические указания к ним, даны задания и рекомендации к их выполнению. Задания подбираются таким образом, чтобы в ходе их выполнения студент был вынужден реализовать знания, полученные при знакомстве с освещением вопросов в литературе, а также, чтобы более простым и доступным сделать осуществление контроля за самостоятельной работой.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

5.1 Нормативно-правовые источники:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // СЗ РФ. 1994. № 1. Ст. 1; с послед. изм. и попр. СЗ РФ. 2009. № 1. Ст. 1.
5. «О Правительстве Российской Федерации» // СЗ РФ. . № 51. Ст. 5712; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011 г. № 1. Ст. 1.
6. «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. . № 13. Ст. 1447; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 1.
7. «О чрезвычайном положении» // СЗ РФ. . № 23. Ст. 2277; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2009. № 10. Ст. 753.
8. «О военном положении» // СЗ РФ. № 5. Ст. 375; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. №1. Ст.1.
9. «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» // СЗ РФ. №9. Ст. 1011; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 1.
12. «О лицензировании отдельных видов деятельности» // СЗ РФ. 2011. № 19. Ст. 2716.
- 13 «О полиции» // СЗ РФ. 2011. №7. Ст.900.
14. «О безопасности» ФЗ от 28.12.2010г. №390// СЗ РФ. 2011. №1. Ст.2.
15. «О таможенном регулировании в Российской Федерации» // Федеральный закон от 27 ноября 2010г. № 311-ФЗ СЗ РФ. 2010. № 48. Ст. 6252
16. «Об исполнительном производстве» // Федеральный закон от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ СЗ РФ. 2007. № 41. Ст. 4849; с послед. изм. и доп. «Российская газета». 27.04.2011. № 90.
17. Лесной кодекс Российской Федерации от 4 декабря 2009 г. № 200-ФЗ // СЗ РФ. 2009. № 50. Ст.5278; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 54.
18. Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2009 года № 74-ФЗ // СЗ РФ. 2009. № 23. Ст.2381; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 32.
19. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Федеральный закон от 2 мая 2008 г. N 59-ФЗ // СЗ РФ. 2008. № 19. Ст. 2060; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2010. №31. Ст. 4196.
20. "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд Федеральный закон от 21 июля 2007 № 94-ФЗ " // СЗ РФ. 2005. № 30 (часть 1). Ст. 3105; с послед. изм. и доп. «Российская газета». 27.04.2011. № 90.
21. «Об Общественной палате Российской Федерации» Федеральный закон от 4 апреля 2007 г. № 32-ФЗ // СЗ РФ. 2005. № 15. Ст. 1277; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 19. Ст. 2706.
22. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 190-ФЗ // СЗ РФ. 2007. № 1 (часть 1). Ст. 16; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 17. Ст. 2310.
23. «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Федеральный закон от 27 июля 2007 г. № 79-ФЗ // СЗ РФ. 2007. № 31. Ст. 3215; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. №1. Ст. 31.
24. «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации» Федеральный закон от 6 октября 2007 г. № 131-ФЗ // СЗ РФ. 2007. № 40. Ст. 3822; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 19. Ст. 2705.
25. Таможенный кодекс Российской Федерации от 28 мая 2007 г. № 61-ФЗ // СЗ РФ. 2007. № 22. Ст. 2066; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2010. № 48. Ст. 6252.
26. «О системе государственной службы Российской Федерации» Федеральный закон от 27 мая 2007 г. № 58-ФЗ // СЗ РФ. 2007. № 22. Ст. 2063; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. №1. Ст. 31.

27. «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» Федеральный закон от 14 ноября 2008 г. № 161-ФЗ // СЗ РФ. 2008. № 48. Ст. 4746; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2010. № 27. Ст. 3436.
28. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» Федеральный закон от 25 июля 2008 г. № 115-ФЗ // СЗ РФ. 2008. № 30. Ст. 3032; с послед. изм. и доп. «Российская газета». 27.04.2011. № 90.
29. «О противодействии экстремистской деятельности» Федеральный закон . № 114-ФЗ // СЗ РФ. 2007. № 30. Ст. 3031; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2008. № 18. Ст. 1939.
30. «Об альтернативной гражданской службе» Федеральный закон . № 113-ФЗ // СЗ РФ. 2007. № 30. Ст. 3030; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2010. № 11. Ст. 1176.
31. «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» Федеральный закон . № 86-ФЗ // СЗ РФ. 2007. № 28. Ст. 2790; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 907.
32. «О гражданстве Российской Федерации» Федеральный закон . № 62-ФЗ // СЗ РФ. 2008. №22. Ст. 2031; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2009. № 26. Ст. 3125.
33. «Об охране окружающей среды» Федеральный закон № 7-ФЗ // СЗ РФ. 2008. № 2. Ст. 133; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 54.
34. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. № 195-ФЗ // СЗ РФ. 2007. № 1 (часть 1). Ст. 1; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 19. Ст. 2715.
35. Земельный кодекс Российской Федерации № 136-ФЗ // СЗ РФ. 2009. № 44. Ст. 4147; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 15. Ст. 2029.
36. «О лицензировании отдельных видов деятельности» Федеральный закон № 128-ФЗ // СЗ РФ. 2009. № 33 (часть 1). Ст. 3430; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. №1. Ст. 54.
37. «Об экспортном контроле» Федеральный закон № 183-ФЗ // СЗ РФ. 2009. № 30. Ст. 3774; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2009. № 19. Ст. 2279.
38. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» Федеральный закон. № 124-ФЗ // СЗ РФ.. № 31. Ст. 3802; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2009. № 51. Ст. 6163.
39. «О статусе военнослужащих» Федеральный закон № 76-ФЗ // СЗ РФ. № 22. Ст. 2331; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 17. Ст. 2315.
40. «О воинской обязанности и военной службе» Федеральный закон № 53-ФЗ // СЗ РФ. № 13. Ст. 1475; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 16.
41. «О свободе совести и о религиозных объединениях» Федеральный закон. № 125-ФЗ // СЗ РФ. . № 39. Ст. 4465; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2010. № 49. Ст.6424.
42. «О службе в таможенных органах Российской Федерации» Федеральный закон. № 114-ФЗ // СЗ РФ. № 30. Ст. 3586; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 16.
43. Воздушный кодекс Российской Федерации. № 60-ФЗ // СЗ РФ. № 12. Ст. 1383; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 15. Ст. 2024.
44. «О внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации» Федеральный закон № 27-ФЗ // СЗ РФ. № 6. Ст. 711; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 15. Ст. 2019.
45. «Об обороне» Федеральный закон № 61-ФЗ» // СЗ РФ. № 23. Ст. 2750; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 15. Ст. 2019.
46. «Об оружии» Федеральный закон. № 150-ФЗ» // СЗ РФ. № 51. Ст. 5681; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 15. Ст. 2025.
47. «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» Федеральный закон № 125-ФЗ // СЗ РФ. № 35. Ст. 4135; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 6. Ст. 793.
- 48 «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» . Федеральный закон. № 114-ФЗ // СЗ РФ. № 34. Ст. 4029; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 17. Ст. 2321.
49. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // СЗ РФ.. № 3. Ст. 148; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 16.

50. «О некоммерческих организациях» Федеральный закон. № 7-ФЗ // СЗ РФ. N 3. Ст. 145; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 49.
51. «О внешней разведке» Федеральный закон № 5-ФЗ // СЗ РФ. № 3. Ст.143; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2007. № 8. Ст. 934.
52. «О государственном оборонном заказе» Федеральный закон // СЗ РФ. № 1. Ст. 6; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2007. № 49. Ст. 6079.
53. «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений» // СЗ РФ. № 27. Ст. 2503; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2004. № 35. Ст. 3607.
54. «Об общественных объединениях»// СЗ РФ. № 21. Ст. 1930; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2010. № 30. Ст. 3995.
55. «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов» // СЗ РФ. № 17. ст. 1455; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 901.
56. «О пожарной безопасности» // СЗ РФ.. №35. Ст. 3649; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 54.
57. «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» // СЗ РФ. № 35. Ст. 3648; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 54.
58. «О поставках продукции для государственных нужд» // СЗ РФ. № 34. Ст. 3540; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2007. № 32. Ст. 4121.
59. «О беженцах» // Ведомости СНД и ВС РФ. № 12. Ст. 425; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 29.
60. «О прокуратуре Российской Федерации» // СЗ РФ.. № 47. Ст. 4472; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 901.
61. «О банках и банковской деятельности» // СЗ РФ.. № 6. Ст. 492; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2010. № 47. Ст. 6028.
62. Основы законодательства Российской Федерации «Об охране здоровья граждан». № 5487-1 // "Ведомости СНД и ВС РФ". № 33. Ст. 1318; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2010. № 40. Ст. 4969.
63. «О государственной тайне» // СЗ РФ.. № 41. Ст. 8220-8235; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2010. № 47. Ст. 6033.
64. «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» // Ведомости СНД и ВС РФ.. № 32. Ст. 1227; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2010. № 31. Ст.4196.
65. «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ № 19. Ст. 685; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2009. № 7. Ст. 772.
66. «О Государственной границе Российской Федерации» // Ведомости СНД и ВС РФ.. № 17. Ст. 594; с послед. изм. и доп. «Российская газета». 27.04.2011. № 90.
67. «О закрытом административно-территориальном образовании» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. № 33. Ст. 1915; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 901.
68. «Об образовании» // СЗ РФ.. № 3. Ст. 150; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 6. Ст. 793.
- 69.«О защите прав потребителей» // СЗ РФ.. № 3. Ст. 140; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2009. № 48. Ст. 5711.
70. «О занятости населения в Российской Федерации» // СЗ РФ.. № 17. Ст. 1915; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2010. № 31. Ст. 4196.
- 71 «О налоговых органах Российской Федерации» // "Ведомости СНД и ВС РСФСР". № 15. Ст. 492; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2010. № 48. Ст.6247.
72. «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. 2008. № 20. Ст. 2290; с послед. изм. и доп. «Российская газета». 26.05.2011. № 111.

73. «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» // СЗ РФ. 2011. № 31 (часть 1). Ст. 3459; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 5. Ст. 711.
74. «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 118; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 5. Ст. 711.
75. «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. 2010. № 11. Ст. 945; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2010. № 26. Ст. 3331.
- 76.. № 306 «Вопросы совершенствования государственного управления в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2009. № 12, Ст. 1099; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2009. № 11. Ст. 945.
77. «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // СЗ РФ. 2009. № 33. Ст. 3196; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2009. № 29. Ст. 3658.
78. «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. № 22. Ст. 2663; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2007 № 28. Ст. 2865.
79. «О государственных должностях Российской Федерации» // Российская газета. № 11-12; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 4. Ст.572.
80. «О миграционной карте» // СЗ РФ, 23.08.2009, № 34, Ст. 3553; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2009. № 19. Ст. 2092.
82. «Об утверждении Положения о выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание» // СЗ РФ. 2010. № 45. Ст. 4516; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2010. № 15. Ст.1834.
83. «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» // СЗ РФ. № 33. Ст. 3895; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 9. Ст. 1251.
84. «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» // СЗ РФ. № 28. Ст. 3444; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2010. № 33. Ст. 4433.
85. «Об утверждении Перечня территорий Российской Федерации с регламентированным посещением для иностранных граждан» // Собрание актов Президента и Правительства РФ. № 2. Ст. 37; с послед. изм. и доп. СЗ РФ. 2011. № 18. Ст. 2656.

5.2.Основная литература:

1. Алехин А.П., Кармолицкий А.А. Административное право Российской Федерации. Первая часть: Учебник. – М.: Зерцало, 2010.
2. Алехин А.П., Кармолицкий А.А. Административное право Российской Федерации. Вторая часть: Учебник. – М.: Зерцало, 2010.
3. Бахрах Д.Н. Административное право России. Учебник. – М.: Эксмо, 2010.
4. Елагин Р.И. Административное право России. Учебник. – М.: Книжный мир, 2011.
5. Конин Н.М. Административное право России. Учебник. – М.: Проспект, 2011.
6. Малумов А.Ю., Звоненко Д.П., Ершов П.М., Иванов М.В. Административное право. Учебник. – М.: - Юстицинформ, 2011.
7. Мелехин А.В. Административное право Российской Федерации. Учебник. - М.: Московская финансово-промышленная академия (МФПА), 2011.
8. Овсянко Д.М. Административное право в схемах и определениях: учебное пособие. – М.: Юристь, 2009.
9. Попов Л.Л., Мигачев Ю.И., Тихомиров С.В. Административное право России. Учебник. – М.: Проспект, 2011.
10. Четвериков В.С. Административное право. Учебное пособие. – М.: РИОР, 2011.

11. Административное право: учебник для бакалавров/ А.Б.Агапов.-7-е изд.,перераб. и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2011.-820с.- Серия: Бакалавр.
12. Конин Н.М. Административное право России в вопросах и ответах: учебное пособие.-3-е изд.,перераб. и доп.-Москва: Проспект,2011.-256с.
13. Агапов, А.Б. Административная ответственность : учебник для магистров/ А.Б.Агапов.-4-е изд., перераб.и доп.-М.: Издательство Юрайт, 2012.-435с.
14. Административное право Российской Федерации / Отв. ред. Н. Ю. Хаманева. М., 2010.
15. Административное право: Учебник / Под общ. ред. Г. В. Атаманчука. М., 2009.
16. Алехин А. П., Кармолицкий А. А., Козлов Ю. М. Административное право Российской Федерации: Учебник. М., 2008.
17. Бахрах Д. Н., Россинский Б. В., Стариков Ю. Н. Административное право: Учебник для вузов. М.: Норма, 2007.
18. Бахрах Д. Н. Административное право России. М., 2007.
19. Конин Н. М. Административное право России. Общая и Особенная части: Курс лекций. М., 2011.
20. Конин Н. М., Журик В.В., Петров М.П. Административное право Российской Федерации. М., 2008
21. Коренев А. П. Административное право России: Учебник: В 3 ч. М., 2010.
22. Коренев А. П., Богатое Д. Ф. Административное право: Альбом схем. М., 2010.
23. Стариков Ю. Н. Курс общего административного права: В 3 т. М.: Норма, 2008. Т. 1: История. Наука. Предмет. Нормы, Субъекты; Т. 2: Государственная служба. Управленческие действия. Правовые акты управления. Административная юстиция.
24. Хазанов С, Д., Новоселова Н. В. Административное право: Практикум. СПб., 2011.

5.3. Дополнительная специальная литература

1. Демин А.А. Субъекты административного права Российской Федерации. – М.: Книгодел, 2010.
2. Бочаров С.Н., Стахов А.И., Румянцев Н.В. Административная ответственность. Учебник. – М.: Юнити-Дана, 2011
3. Федощев А.Г., Федощева Н.Н. Административно-процессуальное право: в схемах и определениях. Учебное пособие. – М.: Юристь, 2008
4. Бахрах Д. Н. Административная власть как вид государственной власти // Государство и право. 2011. № 3.
5. Бахрах Д. Н. Вопросы законности в государственном управлении // Правоведение. 2011. № 3.
6. Бахрах Д. Н. Важные вопросы науки административного права // Государство и право. 2010. № 2.
7. Бахрах Д. Н. Индивидуальные субъекты административного права // Государство и право. 2010. № 3.
8. Безруков А. В. Проблемы взаимодействия Российской Федерации и ее субъектов в сфере исполнительной власти // Журнал российского права. 2010. № 1.
9. Вельский К. С. К вопросу о предмете административного права // Государство и право. 2008. № 11.
10. Бойцова В. Д. Идея правового государства в трудах русских юристов: административно-правовой аспект // Правоведение. 2010. № 3.
11. Бойцова В. Нужна ли нам административная юстиция // Сов. юстиция. 2010. № 7.
12. Бойцова В. В., Бойцов В. Я. Административная юстиция: к продолжению дискуссии о содержании и значении // Государство и право. 2011. № 5.

13. Бутылин В. Н. Институт государственно-правовой охраны конституционных прав и свобод граждан // Журнал российского права. 2011. № 12.
14. Винокуров В. Квалификационные разряды государственных служащих // Российская юстиция. 2010. № 5.
15. Вишняков В. Г. Административная реформа в России: от кризиса государственного управления к эффективному государству // Журнал российского права. 2008. № 10.
16. Государственная служба: Сборник нормативных документов. М., 2011.
17. Государственная и муниципальная служба: Сборник нормативных документов в 3 частях. Краснодар., 2011.
18. Гришкoveц А. А. Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации: Учебный курс. М., 2010.
19. Додин Е. В. Административная деликтология в системе юридической науки // Сов. государство и право. 2008. № 12.
20. Ершова И. В. Проблемы правового статуса государственных корпораций // Государство и право. 2009. № 6.
21. Жевакин С. Н. Государственная регистрация ведомственных нормативных актов: краткий комментарий и обзор практики применения // Государство и право. 2010. № 5.
22. Жевакин С. Государственная регистрация ведомственных нормативных актов: понятие, социальное значение и место в правовой системе российского общества // Закон. 2010. № 8.
23. Жуйков В. Рассмотрение дел по заявлению прокурора о признании незаконными правовых актов // Сов. юстиция. 2007. № 17—18.
24. Иванов В. П. Реформирование государственной службы: вопросы и перспективы // Журнал российского права. 2008. № 5.
25. Козлов Ю. М. Исполнительная власть: исходные позиции // Вестник Моск. ун-та. Сер. 11. Право. 2011. № 3.
26. Козлов Ю. М. Исполнительная власть: сущность, функции // Вестник Моск. ун-та. Сер. 11. Право. 2011. № 4.
27. Крюков В. И. Компьютеризация государственного управления: сущность и правовые проблемы. М., 2010.
28. Куракин А. В. Иностранцы граждане и лица без гражданства как субъекты административного права России // Государство и право. 2008. № 6.
29. Куракин А. В. Административно-правовые средства борьбы с коррупцией в системе государственной службы // Журнал российского права. 2009. № 7.
30. Литвинова Г. И., Михалева Н. А. Правовая защита беженцев и вынужденных переселенцев в России // Государство и право. 2010. № 4.
31. Лукьянов В. В. Административные правонарушения и уголовные преступления: в чем различие? // Государство и право. 2010. № 3.
32. Лупарев Г. П. Социальное назначение религиозных организаций как основа их правового статуса // Государство и право. 2009. № 11.
33. Маликов М. К. Гражданство Российской Федерации и гражданство ее субъектов // Государство и право. 2010. № 8.
34. Манохин В. М. Правовое государство и проблема управления по усмотрению // Сов. государство и право. 2010. № 1.
35. Мигачев Ю. И. Правовой статус военнослужащих, гарантии его реализации и защиты в Российской Федерации // Государство и право. 2009. № 10.
36. Муравьев А. А. К вопросу о статусе полномочных представителей Президента РФ в федеральных округах // Журнал российского права. 2008. № 8.
37. Комментарий к Федеральному закону «Об основах государственной гражданской службы Российской Федерации» и законодательству зарубежных государств / Отв. ред. А. Ф. Ноздрачев. М., 2008.

38. Некрасов С. Н. Федеральные округа— новое звено в вертикали российской власти // Журнал российского права. 2011. №11.
39. Окуньков Л. А. Президент и Правительство (в механизме государственной власти) // Журнал российского права. 2011.-№ 2.
40. Осокина Г. Рассмотрение жалоб в связи с наложением административных взысканий // Российская юстиция. 2011. № 2.
41. Панова И. В. Административное судопроизводство в Российской Федерации // Государство и право. 2010. № 10.
42. Попов Н. Обеспечение судом законности мер административного принуждения, применяемых органами внутренних дел // Сов. юстиция. 2011. № 9.
43. Приходько М. А. Завершение правового оформления министерской системы управления в России в начале XIX в. // Государство и право. 2011, № 3.
44. Соловей Ю. П. Правовое регулирование применения милицией силы // Государство и право. 2010. № 4.
45. Соловей Ю. П. Российское полицейское право: история и современность // Государство и право. 2010. № 6.
46. Стариков Ю. Н. Институт государственной службы: содержание и структура // Государство и право. 2007. № 5.
47. Студеникина М. Административная юстиция // Российская юстиция. 2007. № 7.
48. Студеникина М. Кодификация законодательства об административной ответственности // Российская юстиция. 2007. № 8.
49. Тарасов А. М. Региональный президентский контроль: вопросы совершенствования // Журнал российского права. 2008. № 5.
50. Уваров А. А. О государственных полномочиях в компетенции органов местного самоуправления // Государство и право. 2008. № 10.
51. Хаманева Н. Ю. Судебный контроль за реализацией прав граждан в сфере исполнительной власти. М., 2009.
52. Чиркин В. Е. Разделение властей: социальные и юридические аспекты // Сов. государство и право. 2010

5.4. Интернет-ресурсы.

1. <http://www.garant.ru/> - официальный сайт компании «Гарант»
2. <http://www.president.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента российской Федерации
3. <http://government.ru/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации
4. <http://www.mvd.ru/> - официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации
5. <http://www.fms.gov.ru/> - официальный сайт Федеральной миграционной службы
6. <http://www.mchs.gov.ru/> - официальный сайт Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации
7. <http://www.minjust.ru/> - официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации
8. <http://www.mil.ru/> - официальный сайт Министерства обороны Российской Федерации
9. <http://genproc.gov.ru/> - официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации

5.5. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.garant.ru – информационно-правовой портал «Гарант».
2. <http://www.ksrf.ru> – сайт Конституционного Суда РФ. <http://www.supcourt.ru> – сайт Верховного Суда Российской Федерации.
3. <http://www.genproc.gov.ru/> – сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

6.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В целях оптимизации учебного процесса при изучении дисциплины «Административная ответственность», предполагает использование значительного количества различного рода технических средств и средств наглядности, в связи чем применяются следующие учебно-методические средства:

- классная доска;
- мультимедийный проектор;
- компьютер);
- учебная аудитория.

7. Глоссарий

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ - ответственность физических и юридических лиц за совершение административного правонарушения, одна из форм юридической ответственности, менее строгая, чем уголовная ответственность.

Основным актом, регулирующим порядок привлечения к А. о., является КоАП РФ. А. о. подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста 16 лет. Субъектом А. о. может также быть юридическое лицо. Назначение административного наказания юридическому лицу не освобождает от А. о. за данное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к А. о. или уголовной ответственности физического лица не освобождает от А. о. за данное правонарушение юридическое лицо.

Мерой А. о. служат административные наказания. Не подлежит А. о. лицо, которое во время совершения противоправного деяния находилось в состоянии невменяемости. Не подлежит А. о. также лицо, хотя и совершившее действие, предусмотренное КоАП РФ или другими законами, устанавливающими А. о., но действовавшее в состоянии крайней необходимости.

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО - отрасль права, регулирующая общественные отношения, возникающие в процессе организации и исполнительно-распорядительной деятельности органов гос. управления, а также в сфере негос. управления при осуществлении органами местного самоуправления делегированных им функций органов исполнительной власти. Характерной особенностью Административное право РФ является регулирование им одновременно материальных и процессуальных отношений. Основным методом регулирования Административное право – императивный (метод власти и подчинения). Одной из сторон административных правоотношений является всегда гос. (муниципальный) орган или должностное лицо. В качестве другой стороны могут выступать любые физические и юридические лица.

Основными источниками Административного права являются: Конституция РФ, КоАП РФ, Таможенный кодекс РФ, ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации" от 27 мая 2003 г., ФЗ и указы Президента РФ, устанавливающие статус и компетенцию органов гос. власти. Согласно п. "к" ст. 72 Конституции РФ административное законодательство находится в совместном ведении РФ и субъектов РФ.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОПЕКА (надзор) - в конституционном праве ряда зарубежных государств одна из форм контроля центрального правительства за деятельностью органов местного самоуправления. Осуществляется назначаемым правительством лицом (префектом, губернатором и т. д.), которому принадлежит право аннулировать незаконные акты местного самоуправления, налагать запрет на какие-либо действия его органов либо давать им обязательные предписания.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ЮРИСДИКЦИЯ - 1) круг дел, подлежащих ведению административных учреждений (в отличие от дел, входящих в компетенцию суда или арбитражного суда);

2) деятельность органов гос. управления и должностных лиц по разрешению административных дел и применению соответствующих санкций в административном порядке (без обращения в суд).

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ВЫДВОРЕНИЕ (за пределы РФ) - вид административного наказания, применяющийся к иностранным гражданам и лицам без гражданства. Заключается в принудительном и контролируемом их перемещении через Государственную границу РФ либо (в случаях, специально предусмотренных законодательством РФ) в контролируемом самостоятельном выезде из РФ (ст. 3.10 КоАП РФ).

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ЗАДЕРЖАНИЕ - одна из мер обеспечения производства по делам об административном правонарушении. Согласно ст. 27.3 КоАП РФ А. з. - кратковременное ограничение свободы физического лица, может быть применено в исключительных случаях, если это необходимо для обеспечения правильного и своевременного рассмотрения дела об административном правонарушении, исполнения постановления по делу об административном правонарушении.

По общему правилу срок А. з. не должен превышать три часа. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, посягающем на установленный режим Государственной границы РФ и порядок пребывания на территории РФ, об административном правонарушении, совершенном во внутренних морских водах, в территориальном море, на континентальном шельфе, в исключительной экономической зоне РФ, или о нарушении таможенных правил, в случае необходимости для установления личности или для выяснения обстоятельств административного правонарушения может быть подвергнуто А. з. на срок не более 48 часов.

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, влекущем в качестве одной из мер административного наказания административный арест, также может быть подвергнуто Административному задержанию на срок до 48 часов.

Срок Административного задержания лица исчисляется с момента доставления, а лица, находящегося в состоянии опьянения, со времени его вытрезвления. Об А. з. составляется протокол, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о задержанном лице, время, место и мотивы задержания.

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВОНАРУШЕНИЕ - противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность. Конкретные составы Административного правонарушения предусмотрены в КоАП РФ и законах об административных правонарушениях субъектов РФ.

АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УСТРОЙСТВО (деление) - разделение территории унитарного государства или территории субъектов федерации на определенные части: области, провинции, губернии, департаменты и т. п., в соответствии с которым строится и функционирует система местных органов. А.-т. у. может быть двухзвенным (США), трехзвенным (Великобритания, Франция), четырехзвенным (ФРГ). В самых малых государствах (Мальта, Бахрейн) А.-т. у. нет. В РФ А.-т. у. определяется субъектами РФ самостоятельно.

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОИЗВОДСТВА - совокупность административно-процессуальных норм, регламентирующих порядок рассмотрения и разрешения тех или иных однородных групп управленческих дел.

В науке административного права выделяются следующие виды А. п.: по предложениям, заявлениям и жалобам граждан; по делам о поощрении; по делам о дисциплинарных проступках; по делам об административных правонарушениях.

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ СУДЫ - в ряде зарубежных государств (ФРГ, Франция, Финляндия, Швеция) особый вид судов наряду с обычными (общей компетенции и специализированными). Осуществляют административное правосудие (см. Административная юстиция). Система и принципы внутренней организации и деятельности А. с., как правило, те же, что и у обычных судов. В РФ А. с. в настоящее время отсутствуют.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ АРЕСТ - наиболее строгий вид административного наказания. Устанавливается и применяется в исключительных случаях за отдельные виды административных правонарушений на срок до 15 суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до 30 суток. А. а. назначается судьей. Не может применяться к беременным женщинам, женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, к лицам, не достигшим 18 лет, к инвалидам I и II групп.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА - в РФ документ гос. органа, содержащий перечень гос. услуг, оказываемых гражданам и организациям, и определяющий должностные обязанности, права и ответственность гражданских служащих гос. органа за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей. Включает в себя должностной регламент гражданского служащего гос. органа.

ДОСТАВЛЕНИЕ - одна из мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении. Согласно ст. 27.2 КоАП РФ Д. представляет собой принудительное препровождение физического лица в целях составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения, если составление протокола является обязательным. Д. должно быть осуществлено в возможно короткий срок. О Д. составляется протокол либо делается соответствующая запись в протоколе об административном правонарушении или в протоколе об административном задержании.

КРАЙНЯЯ НЕОБХОДИМОСТЬ - в уголовном праве (ст. 39 УК РФ) одно из обстоятельств, исключающих преступность деяния. К. н. означает ситуацию, при которой лицо причиняет вред охраняемым уголовным законом интересам для устранения опасности, непосредственно угрожающей личности и правам данного лица или иных лиц, охраняемым законом интересам общества или государства, если эта опасность не могла быть устранена иными средствами и при этом не было допущено превышения пределов К. н.

Правила о К. н. применяются также в отношении административной ответственности.

В гражданском праве понятие К. н. практически совпадает с уголовно-правовым и административно правовым. Однако наличие состояния К. н. по общему правилу не освобождает лицо от возмещения причиненного им вреда (ст. 1067 ГК РФ). В то же время суд, учитывая обстоятельства, при которых был причинен такой вред, может возложить

обязанность его возмещения на третье лицо, в интересах которого действовал причинивший вред, либо освободить от возмещения вреда полностью или частично как это третье лицо, так и причинившего вред.