

Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

Ученым советом факультета (института, филиала): Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования(21)

Протокол заседания № « 01 » 24 08 2020 г.

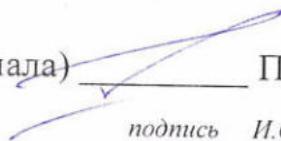
Председатель Ученого совета
факультета (института, филиала)



Бархатов В.И.

подпись И.О. Фамилия

Секретарь Ученого совета
факультета (института, филиала)



Плетнев Д.А.

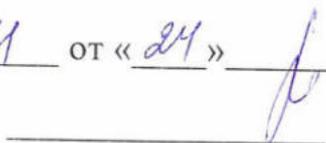
подпись И.О. Фамилия

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой

Экономики отраслей и рынков

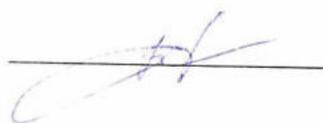
Протокол заседания № 11 от « 24 » 08 2020 г.

Заведующий кафедрой



Бархатов В.И.

Автор (составитель)



конт. доц. Коловояцкий ВВ

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель курса состоит в изучении основных понятий, категорий, положений и институтов административного права на современном этапе развития и становления нашего государства.

Конкретные задачи курса сводятся к следующему:

- знать общие понятия и категории науки административного права в их системе;
- иметь представление о месте и роли административного права в системе права России;
- овладеть методикой правового анализа норм административного права и основанной на них деятельности государственных органов, учреждений и общественных структур и общественных институтов;
- уяснить влияние факторов политического, экономического, культурного и нравственного характера на административно-правовые нормы и практику их применения;
- иметь представление о правовом положении человека и гражданина, его основных правах, свободах и обязанностях; о демократическом (гражданском) обществе, о правовом, социально ориентированном государстве, его органах и институтах, государственной власти.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.Б.36

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Теоретические разделы курса базируются на знаниях, полученных при изучении дисциплины:

ПРАВОВЕДЕНИЕ

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Знания, навыки и умения полученные обучающимися во время изучения дисциплины могут применяться в освоении следующих дисциплин и практик:

АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНОВ

СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНОЕ СУДОПРОИЗВОДСТВО

ВЫЯВЛЕНИЕ И ОСНОВЫ РАССЛЕДОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПРЕСТУПЛЕНИЙ

ОСНОВЫ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕСТУПЛЕНИЙ В СФЕРЕ ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ЗАЩИТЕ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-8: способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности

Знать:

административное законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права.

Уметь:

анализировать юридические факты и возникающие в связи ними административные правовые отношения.

Владеть:

навыками работы с законодательными и другими административными нормативными актами

ПК-20: умением выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дел

Знать:

административно-правовую характеристику отдельных видов правонарушений.

Уметь:

правильно составлять административно-правовые документы.

Рабочая программа дисциплины "АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО" по направлению подготовки (специальности) "Таможенное дело" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 5
--	--------

Владеть:
 навыками анализа административно-правовых норм, правоотношений, возникающих в процессе судопроизводства; методикой квалификации и разграничения различных видов административных правонарушений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	административное законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права.
3.1.2	административно-правовую характеристику отдельных видов правонарушений.
3.2 Уметь:	
3.2.1	анализировать юридические факты и возникающие в связи ними административные правовые отношения.
3.2.2	правильно составлять административно-правовые документы.
3.3 Владеть:	
3.3.1	навыками работы с законодательными и другими административными нормативными актами
3.3.2	навыками анализа административно-правовых норм, правоотношений, возникающих в процессе судопроизводства; методикой квалификации и разграничения различных видов административных правонарушений

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 180 в том числе : аудиторные занятия : 8 самостоятельная работа : 163 часов на контроль : 9	Виды контроля на курсах: экзамены 1

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Раздел 1. МЕСТО АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА В ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.			
1.1	1. Исполнительная деятельность государственной администрации. 2. Предмет административно-правового регулирования. 3. Метод административно-правового регулирования. 4. Система административного права. /Лек/	1	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
1.2	1. Исполнительная деятельность государственной администрации. 2. Предмет административно-правового регулирования. 3. Метод административно-правового регулирования. 4. Система административного права. /Пр/	1	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
1.3	1. Исполнительная деятельность государственной администрации. 2. Предмет административно-правового регулирования. 3. Метод административно-правового регулирования. 4. Система административного права. /Ср/	1	18	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
	Раздел 2. Раздел 2.НОРМЫ И ИСТОЧНИКИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА.			
2.1	1. Понятие, структура и особенности норм административного права. 2. Критерии классификации и виды норм административного права. 3. Действие норм административного права. 4. Реализация норм административного права. 5. Понятие, система, особенности и виды источников административного права. 6. Систематизация административного законодательства. /Ср/	1	16	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
	Раздел 3. Раздел 3.АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.			

Рабочая программа дисциплины "АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО" по направлению подготовки (специальности) "Таможенное дело" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 6
3.1	1. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. 2. Структура административно-правовых отношений. 3. Виды административно-правовых отношений. 4. Субъекты административно-правовых отношений. 5. Юридические факты в административном праве. /Ср/	1	16	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
Раздел 4. Раздел 4. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРАВОСУБЪЕКТНОСТЬ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ.				
4.1	1. Понятие и структура административной правосубъектности гражданина. 2. Виды прав и обязанностей граждан в сфере исполнительной власти. 3. Специальные административно-правовые статусы граждан (понятие, особенности, виды). 4. Особенности правового статуса иностранных граждан на территории России. 5. Воинская обязанность в РФ. Основания для непризыва на военную службу в мирное и военное время. /Ср/	1	16	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
Раздел 5. Раздел 5. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ.				
5.1	1. Понятие, принципы и субъекты системы исполнительной власти в Российской Федерации. 2. Понятие и признаки исполнительного органа государственной власти. Функции органов исполнительной власти. 3. Виды государственных органов исполнительной власти. 4. Понятие и основные элементы структуры государственных органов исполнительной власти. 5. Компетенция государственных органов исполнительной власти. 6. Понятие и основные элементы структуры государственных органов исполнительной власти. 7. Компетенция государственных органов исполнительной власти. 8. Понятие и основные элементы структуры государственных органов исполнительной власти. 9. Компетенция государственных органов исполнительной власти. /Ср/	1	16	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
Раздел 6. Раздел 6. АКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ.				
6.1	1. Понятие и признаки акта государственной администрации. 2. Виды и функции актов государственной администрации. 3. Правительственные акты. Ведомственные нормативные акты. Акты государственной администрации субъекта РФ. 4. Порядок разработки, принятия, опубликования и вступления в силу актов государственной администрации. 5. Прекращение действия актов государственной администрации. 6. Понятие, признаки и виды административных договоров. /Ср/	1	16	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
Раздел 7. Раздел 7. МЕТОДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ.				
7.1	1. Система методов и способов административно-правового воздействия. 2. Лицензионно-разрешительная система. 3. Понятие и содержание административного надзора. 4. Государственная регистрация отдельных видов деятельности. 5. Специальные административно-правовые режимы. /Ср/	1	16	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
Раздел 8. Раздел 8. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЕ ПРИНУЖДЕНИЕ.				

Рабочая программа дисциплины "АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО" по направлению подготовки (специальности) "Таможенное дело" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 7
8.1	1. Понятие принуждения по административному праву, его виды. 2. Понятие, особенности, виды административно-правового принуждения. 3. Административно-восстановительные меры. 4. Административно-предупредительные меры. 5. Меры административного ограничения. /Пр/	1	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
8.2	1. Понятие принуждения по административному праву, его виды. 2. Понятие, особенности, виды административно-правового принуждения. 3. Административно-восстановительные меры. 4. Административно-предупредительные меры. 5. Меры административного ограничения. /Ср/	1	16	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
Раздел 9. Раздел 9. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ.				
9.1	1. Понятие и признаки административной ответственности. 2. Нормативная основа административной ответственности. 3. Понятие и признаки административного проступка. Отличие административного проступка от иных правонарушений. 4. Состав административного проступка и его элементы. /Лек/	1	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
9.2	1. Понятие и признаки административной ответственности. 2. Нормативная основа административной ответственности. 3. Понятие и признаки административного проступка. Отличие административного проступка от иных правонарушений. 4. Состав административного проступка и его элементы. /Пр/	1	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
9.3	1. Понятие и признаки административной ответственности. 2. Нормативная основа административной ответственности. 3. Понятие и признаки административного проступка. Отличие административного проступка от иных правонарушений. 4. Состав административного проступка и его элементы. /Ср/	1	17	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
Раздел 10. Раздел 10. ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ.				
10.1	1. Понятие, принципы и задачи производства по делам об административных правонарушениях. 2. Нормативная основа производства по делам об административных правонарушениях. 3. Правовое положение органов и должностных лиц, осуществляющих производство по делам об административных правонарушениях. 4. Участники производства по административным правонарушениям. 5. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях. 6. Подведомственность в производстве и ее виды. 7. Меры административно-процессуального принуждения, их значение. /Ср/	1	16	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Тест
Доклад
Устный ответ

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примеры тестов
Задание 1. Дисквалификация устанавливается на срок...
1.от года до десяти лет;
2.до десяти лет;
3.от шести месяцев до трех лет.

Задание 2. Иностранцы граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица, совершившие на территории Российской Федерации административные правонарушения...

1. не подлежат административной ответственности;
2. подлежат административной ответственности в рамках специальных международных актов;
3. подлежат административной ответственности на общих основаниях.

Задание 3. Административным правонарушением признается...

1. виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;
2. противоправное, виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;
3. противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

Задание 4. Срок лишения специального права не может быть более...

1. 2 лет;
2. 1 года;
3. 6 месяцев.

Задание 5. Юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено...

1. что руководством юридического лица не были приняты все зависящие от него меры по соблюдению норм административного законодательства;
2. что у него имелась обязанность по соблюдению правил и норм, которые были нарушены, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению;
3. что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.

Задание 6. Обязано ли лицо, привлекаемое к административной ответственности, доказывать свою невиновность?

1. да;
2. нет.

Задание 7. Привлечение к административной или уголовной ответственности физического лица...

1. освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо;
2. не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо.

Задание 8. Возможно ли принудительное административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства?

1. да;
2. нет.

Задание 9. Административный арест заключается в содержании нарушителя в условиях изоляции от общества и устанавливается на срок...

1. до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до тридцати суток;
2. до тридцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток;
3. до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток.

Задание 10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях принят...

1. 30 декабря 2002 г.;
2. 30 декабря 2001 г.;
3. 30 декабря 1999 г.

Задание 11. Базовыми принципами государственной службы являются:

1. Верховенство Конституции РФ и федеральных законов.
2. Приоритет прав и свобод человека.
3. Единство системы государственной власти.
4. Разделение законодательной, исполнительной и судебной власти.
5. Единство основных требований, предъявляемых к государственной службе.

Задание 12. Субъектом административного права выступают:

1. Исполнительные органы государственной власти и подчиненные им учреждения.
2. Общественные организации.
3. Управление делами Президента РФ.
4. Администрация государственных учреждений.
5. Граждане.

Примерные темы докладов

1. Роль и место административного права в создании правового государства
2. Роль законов в регулировании организации и деятельности органов исполнительной власти
3. История формирования и развития административного права.
4. Субъекты административного права: понятие, система, виды и общая характеристика.
5. Систематизация административного законодательства.
6. Механизм административно-правового регулирования: понятие, содержание, значение и способы.
7. Административно-правовые отношения.
8. Понятие и виды субъектов административного права.
9. Особенности правового положения должностных лиц
10. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
11. Институт государственной службы в системе административного права.
12. Административно-правовое положение предприятий и учреждений.
13. Административно-правовой статус негосударственных (коммерческих) организаций.
14. Административно-правовой статус общественных объединений
15. Административно-правовой статус территориальных органов федеральных министерств и ведомств в конституциях и уставах субъектов Федерации
16. Взаимосвязь задач и функций государственного управления с его формами.
17. Классификация форм управленческих действий.
18. Понятие и юридическое значение правовых актов управления.
19. Понятие и правовая природа административного принуждения.
20. Административная ответственность: понятие, цели и функции.
21. Административные наказания
22. Понятие административного правонарушения и его признаки.
23. Административная юрисдикция: понятие, основные признаки, принципы и содержание.
24. Административно-процессуальное право.
25. Производство по предложениям, заявлениям и жалобам граждан.
26. Дисциплинарная ответственность: понятие, цели и функции.
27. Производство по делам об административных правонарушениях.
28. Обеспечение законности в сфере государственного управления.
29. Иммунитет в сфере административно-правовой юрисдикции
30. Система промышленных федеральных министерств и ведомств, их полномочия в сфере регулирования, сертификации и лицензирования
31. Административно-правовой статус сельскохозяйственного производства и агропромышленного комплекса
32. Система федеральных органов исполнительной власти, действующих в сферах транспорта и связи
33. Особенности государственного управления в сфере науки и технической политики
34. Управление финансами и кредитом
35. Организация налогового дела
36. Федеральные органы исполнительной власти в сфере культурного строительства
37. Организация управления здравоохранением в РФ
38. Федеральные органы исполнительной власти в сфере обороны
39. Федеральные органы исполнительной власти в сфере государственной безопасности
40. Административно-правовой статус органов внутренних дел
41. Государственная разрешительная политика и методы ее реализации органами исполнительной власти
42. Федеральные органы исполнительной власти в сфере труда и социальной политики
43. Чрезвычайное и военное положение. Особый правовой режим прав и обязанностей граждан в этих условиях
44. Административно-правовое регулирование въезда в Россию и выезда за ее пределы
45. Федеральные органы исполнительной власти в области юстиции
46. Федеральные органы исполнительной власти в сфере внешнеэкономической деятельности
47. Организация таможенного дела
48. Административно-правовые проблемы обеспечения экологической безопасности в РФ

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

1. Понятие и виды социального управления.
2. Государственная исполнительная власть: понятие и признаки.
3. Понятие и признаки административного права.
4. Предмет административно-правового регулирования.
5. Понятие и юридические свойства метода административно-правового

- регулирования.
6. Система административного права.
 7. Место административного права в правовой системе РФ.
 8. Понятие административно-правовых норм.
 9. Реализация норм административного права.
 10. Понятие и виды источников административного права.
 11. Система источников административного права.
 12. Административное законодательство, его система и структура.
 13. Понятие и особенности административных правоотношений.
 14. Основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений.
 15. Виды административных правоотношений.
 16. Структура административных правоотношений.
 17. Предмет и методы науки административного права. 18. Административное право как учебная дисциплина. 19. Понятие субъектов административных правоотношений.
 20. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
 21. Специальные административно-правовые статусы граждан.
 22. Административно-правовой статус призванного, военнослужашего, военнообязанного.
 23. Понятие паспортной системы, паспортного режима.
 24. Понятие регистрационного учета граждан.
 25. Административно-правовые гарантии защиты прав и свобод граждан.
 26. Понятие и элементы административного правового статуса коллективного субъекта.
 27. Государственные органы и органы местного самоуправления.
 28. Административно-правовые основы деятельности общественных объединений и коммерческих организаций.
 29. Понятие государственной администрации в России, правовые основы ее деятельности.
 30. Организационная структура государственной исполнительной власти.
 31. Понятие административного ведомства.
 32. Понятие исполнительного органа государственной власти, его признаки.
 33. Виды исполнительных органов государственной власти. 34. Принципы организации систем органов исполнительной власти.
 35. Понятие единой системы исполнительной власти РФ.
 36. Понятие системы исполнительной власти субъекта РФ.
 37. Правительство РФ: понятие, состав, порядок образования и взаимодействия с иными Федеральными органами государственной власти. 38. Министерство РФ: понятие, организационная структура.
 39. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: понятие, виды.
 40. Высшее дополнительное лицо субъекта РФ как глава исполнительной власти, его правовое положение.
 41. Правовой статус высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ.
 42. Отраслевые, межотраслевые, территориальные органы исполнительной власти субъекта РФ.
 43. Понятие и типы службы и служащих.
 44. Понятие должности, должностного лица, государственной должности.
 45. Понятие государственной службы.
 46. Государственная служба как институт административного права.
 47. Принципы государственной службы.
 48. Виды государственной службы.
 49. Понятие и признаки государственного служащего.
 50. Служебная карьера государственного служащего.
 51. Продвижение по государственной службе.
 52. Прекращение государственной службы.
 53. Понятие и виды административной деятельности.
 54. Понятие актов государственной администрации.
 55. Виды актов государственной администрации.
 56. Ведомственные нормативные правовые акты.
 57. Акты государственной администрации субъекта РФ.
 58. Понятие и признаки административного договора.
 59. Соотношение административного договора и административного акта.
 60. Понятие административного процесса.
 61. Административное производство: понятие и виды.
 62. Стадии и этапы административных производств.
 63. Государственная тайна. Особенности статуса лиц, деятельность которых связана с использованием секретной информации.
 64. Формы и методы государственной деятельности.

65. Поощрение в деятельности государственной администрации.
 66. Понятие административного надзора и его виды.
 67. Понятие и особенности разрешительной системы РФ.
 68. Специальные административно-правовые режимы и их виды.
 69. Принуждение по административному праву.
 70. Понятие и признаки административно-правового принуждения.
 71. Виды мер административного принуждения, их общая характеристика.
 72. Административно-принудительные меры.
 73. Административно-восстановительные меры.
 74. Понятие административно-правового пресечения.
 75. Виды административно-правового пресечения.
 76. Общие меры административного пресечения.
 77. Специальные виды административного пресечения.
 78. Меры административно-процессуального пресечения.
 79. Понятие и признаки административной ответственности.
 80. Нормативная основа административной ответственности.
 81. Разграничение компетенции РФ и субъектов РФ в сфере административной ответственности.
 82. Административные нарушения и административные правонарушения.
 83. Отличие административного проступка от преступления.
 84. Понятие и признаки административного правонарушения. 85. Понятие и признаки состава административного проступка. 86. Понятие административного взыскания и его признаки. 87. Основные и дополнительные взыскание.
 88. Виды административных взысканий.
 89. Сроки наложения, исполнения и погашения административных взысканий.
 90. Освобождение от административной ответственности.
 91. Понятие производства по делам об административных правонарушениях.
 92. Виды производства по делам об административных правонарушениях.
 93. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
 94. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
 95. Понятие стадии производства по делам об административных правонарушениях.
 96. Возбуждение дела об административном правонарушении.
 97. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
 98. Пересмотр постановления по делу об административном правонарушении.
 99. Обжалование постановления об административном правонарушении.
 100. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
 101. Особенности административной ответственности юридических лиц.
 102. Административная ответственность несовершеннолетних.
 103. Дисциплинарное принуждение по административному праву.
 104. Обеспечение законности (правозаконности) в деятельности государственной администрации.
 105. Административное судопроизводство.
 106. Государственное управление в административно-политической сфере.
 107. Государственное управление в сфере экономики.
 108. Государственное управление в социально-культурной сфере.

6.4. Критерии оценивания

Промежуточный контроль осуществляется на экзамене. Экзамен проводится в устной форме – ответ на вопросы экзаменационного билета, который состоит из трёх вопросов разного уровня формирования компетенций.

Оценивание студента при текущем контроле ведется по двум критериям:

1. Активная работа студента на занятии. Оценивается с учетом участия студента в обсуждении вопросов на практических занятиях, но не более 10 б. за семестр.
2. Решение тестов – две контрольные работы в течение семестра. Каждая контрольная работа до 10 баллов.

В случае если по результатам работы на практических занятиях, студент преодолел пороговый уровень по каждому разделу (получил промежуточный зачет по каждой теме) или соответственно заработал не менее 60 баллов, отметка «удовлетворительно» ставится автоматически.

Экзамен проводится в присутствии преподавателя и предполагает полный ответ на теоретические вопросы. Вопросы составляются с учётом материала, пройденного как на лекционных занятиях, так и на практических занятиях.

Максимальный балл экзамена 80 баллов. Форма проведения экзамена – устная.

При оценке каждого вопроса используется шкала оценки:

Максимальный балл (8,12,20) – вопрос раскрыт полностью;

Если вопрос раскрыт удовлетворительно, имеются определенные недостатки по полноте и содержанию ответа, соответственно 6, 10, 15 баллов;

Ответ не является логически законченным и обоснованным, поставленный вопрос раскрыт неудовлетворительно с

точки зрения полноты и глубины изложения материала, соответственно 4, 5, 10 баллов;
В ответе приводятся бессистемные сведения, относящиеся к поставленному вопросу, но не дающие ответа на него, соответственно 2, 3, 5 баллов;
0 баллов – отсутствует ответ на вопрос или содержание ответа не совпадает с поставленным вопросом.
Итоговая оценка выставляется по балльной системе. Суммируются баллы, полученные за выполнение контрольных мероприятий в течение семестра и полученные на экзамене. Итоговая оценка выставляется по 100-балльной шкале, исходя из полученной суммы баллов:
Менее 50 баллов- неудовлетворительно
От 50 до 69 баллов – «удовлетворительно»
От 70 до 84 баллов – «хорошо»
От 85 до 100 баллов – «отлично».

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Братановский С.Н., Братановская М.С.	Административное право России: учебник (http://znanium.com/go.php?id=1001188)	Москва : Издательский Центр РИОР, 2019	ЭБС
Л1.2	Стахов А. И., Кононов П. И.	Административное право России в 2 ч. Часть 1: учебник для академического бакалавриата (https://urait.ru/bcode/437676)	Москва : Юрайт, 2019	ЭБС
Л1.3	Стахов А. И., Кононов П. И.	Административное право России в 2 ч. Часть 2: учебник для академического бакалавриата (https://urait.ru/bcode/437677)	Москва : Юрайт, 2019	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Мелехин А.В.	Административное право РФ: монография (https://www.book.ru/book/929376)	Москва : Юстиция, 2019	ЭБС
Л2.2	Россинский Б.В., Старилов Ю.Н.	Административное право: учебник для вузов (http://znanium.com/go.php?id=996119)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2019	ЭБС
Л2.3	Миронов А.Н.	Административное право: учебник (http://znanium.com/go.php?id=999680)	Москва : Издательский Дом "ФОРУМ", 2019	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л3.1	Попов Л. Л., Студеникина М.С.	Административное право: учебник (http://znanium.com/go.php?id=999822)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2019	ЭБС
Л3.2	Синельников А.В.	Административное право: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=357021)	Воронеж : Федеральное казенное образовательное учреждение высшего профессиональ ного образования «Воронежский институт ФСИН России», 2019	ЭБС
Л3.3	Малолеткина Н.С., Солоницын П.С.	Административное право: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=358665)	Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2019	ЭБС

Рабочая программа дисциплины "АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО" по направлению подготовки (специальности) "Таможенное дело" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 13
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
Э1	BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: https://www.book.ru	
Э2	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .	
7.3 Перечень информационных технологий		
7.3.1 Программное обеспечение		
MS Office365		
LMS Moodle		
Adobe Reader		
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы		
1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 - .		

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1. Учебно-лабораторное оборудование	
Аудитории, оснащенные обычной доской, партами, кафедрами, а также проектором - для проведения лекционных и практических занятий, презентации учебного материала;	
-оборудованные современной техникой кафедры (компьютеры, мультимедийные проекторы, проекционные экраны, ксероксы, сканеры и др.) – для подготовки преподавателя к занятиям	
2. Программные средства	
Наличие комплекта лицензионного программного обеспечения MSOffice - используется для создания и редактирования текстовых документов, работы с таблицами и составления графиков, подготовки презентационного материала.	
3. Технические и электронные средства	
1. Научная библиотека ЧелГУ и библиотека Института экономики отраслей, бизнеса и администрирования с читальными залами, книжный фонд которых представлен помимо бумажных версий, электронными учебно- методическими материалами, научными журналами, а также электронными учебно-методические ресурсами, доступом к базам данных, в том числе FiraPro, электронная российская научная библиотека www.elibrary.ru , электронные консалтинговые системы www.consultant.ru , www.garant.ru , периодический доступ к зарубежным ресурсам (www.scopus.com);	
2. Сайт университета и кафедры, на котором находится информация о вузе, расписание занятий, дисциплины по выбору, учебно-методические ресурсы и др., а также предоставлена возможность задать свои вопросы преподавателям в интерактивном режиме http://csu.ru , ieo.csu.ru , институт74.рф.	
Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:	
– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;	
– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);	
– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушениями зрения.	
В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.	
В учебные аудитории должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	
Перечень специальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющихся в Региональном учебно-научном центре инклюзивного образования ЧелГУ:	

– Тифлотехническая аудитория: тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные и цифровые диктофоны; специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.

– Сурдотехническая аудитория: радиокласс «Сонет-Р», программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеомагнитофон.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В ходе изучения дисциплины отводится время на самостоятельную работу студента. Роль преподавателя при этом заключается в ее организации, в обучении методам самостоятельного изучения вопросов теории. Эта организация заключается в определении задания, сроков исполнения, осуществлении контроля и оценке результатов изучения учебного материала.

Основными видами самостоятельной работы являются: работа с печатными источниками информации (конспектом, книгой, документами); работа с компьютерными средствами обучения (INTERNET); выполнение контрольных заданий; написание реферата.

При выдаче задания на самостоятельное изучение теории, преподаватель должен четко разъяснить задание (цель изучения материала, содержание задания, способы выполнения и приемы самоконтроля). Следует указать, на каких вопросах следует остановиться более подробно, какой материал необходимо выучить, а с каким только познакомиться. Это помогает студентам успешнее изучить требуемый материал, плодотворно использовать отведенное время. Задание обучаемым должно соответствовать целям обучения. При организации самостоятельной работы необходимо в процессе консультирования помогать студентам овладеть всеми приемами самостоятельной работы, способствовать повышению ее качества.

Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, при выполнении лабораторных работ.
2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
3. В библиотеке, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Виды внеаудиторной СРС разнообразны:

- подготовка и написание докладов, очерков и других письменных работ на заданные темы. Студенту желательно предоставить право выбора темы и даже руководителя работы;
- выполнение домашних заданий разнообразного характера. Это – решение задач; перевод и пересказ текстов; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ; проведение расчетов и др.;
- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы.

Индивидуальное

Задание может получать как каждый студент, так и часть студентов группы;

- подготовка к участию в научно-теоретических конференциях, смотрах, олимпиадах и др.

Чтобы развить положительное отношение студентов к внеаудиторной СРС, следует на каждом ее этапе разъяснять цели работы, контролировать понимание этих целей студентами, постепенно формируя у них умение самостоятельной постановки задачи и выбора цели.

Аудиторная самостоятельная работа может реализовываться при проведении практических занятий, семинаров, выполнении лабораторного практикума и во время чтения лекций.

При чтении лекционного курса непосредственно в аудитории необходимо контролировать усвоение материала основной массой студентов путем проведения экспресс-опросов по конкретным темам, тестового контроля знаний и т.д.

В ходе изучения дисциплины отводится время на самостоятельную работу студента. Роль преподавателя при этом заключается в ее организации, в обучении методам самостоятельного изучения вопросов теории. Эта организация заключается в определении задания, сроков исполнения, осуществлении контроля и оценке результатов изучения учебного материала.

Основными видами самостоятельной работы являются: работа с печатными источниками информации (конспектом, книгой, документами); работа с компьютерными средствами обучения (INTERNET); выполнение контрольных заданий; написание реферата.

При выдаче задания на самостоятельное изучение теории, преподаватель должен четко разъяснить задание (цель изучения материала, содержание задания, способы выполнения и приемы самоконтроля). Следует указать, на каких вопросах следует остановиться более подробно, какой материал необходимо выучить, а с каким только познакомиться. Это помогает студентам успешнее изучить требуемый материал, плодотворно использовать отведенное время. Задание обучаемым должно соответствовать целям обучения. При организации самостоятельной работы необходимо в процессе консультирования помогать студентам овладеть всеми приемами самостоятельной работы, способствовать повышению ее качества.

Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, при выполнении лабораторных работ.
2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих

контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

3. В библиотеке, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Виды внеаудиторной СРС разнообразны:

- подготовка и написание докладов, очерков и других письменных работ на заданные темы. Студенту желательно предоставить право выбора темы и даже руководителя работы;
- выполнение домашних заданий разнообразного характера. Это – решение задач; перевод и пересказ текстов; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ; проведение расчетов и др.;
- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы.

Индивидуальное

Задание может получать как каждый студент, так и часть студентов группы;

– подготовка к участию в научно-теоретических конференциях, смотрах, олимпиадах и др.

Чтобы развить положительное отношение студентов к внеаудиторной СРС, следует на каждом ее этапе разъяснять цели работы, контролировать понимание этих целей студентами, постепенно формируя у них умение самостоятельной постановки задачи и выбора цели.

Аудиторная самостоятельная работа может реализовываться при проведении практических занятий, семинаров, выполнении лабораторного практикума и во время чтения лекций.

При чтении лекционного курса непосредственно в аудитории необходимо контролировать усвоение материала основной массой студентов путем проведения экспресс-опросов по конкретным темам, тестового контроля знаний и т.д.

В случае применения при реализации дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

При изучении раздела 1 «Место административного права в правовой системе Российской Федерации» особое внимание необходимо уделить предмету регулированию данной отрасли. С целью активации студентов целесообразно каждому из них дать задание на самостоятельный поиск информации по данному разделу и составлению краткого отчета по выполненной им работе. Необходимо особое внимание уделить разграничению отрасли административного права с другими отраслями, а также связям, существующим между всеми правовыми отраслями.

Рекомендуемое время на изучение данного раздела — 2 часа.

Основные задачи раздела:

1. Описать предмет административного права.
2. Рассмотреть метод административного права.
3. Выявить систему административного права.
4. Сформулировать особенности административного права в сравнении с другими отраслями.

Вопросы к практическому занятию по разделу 1:

1. Изучить общественные отношения, входящие в предмет административного права.
2. Исследовать особенности метода административного права.
3. Выявить основные особенности отрасли административного права.

Изучение раздела 2 «Нормы и источники административного права» предполагает внимательное исследование структуры административно-правовых норм, при этом особое внимание следует уделить анализу источников, в которых они содержатся.

Рекомендуемое время на изучение раздела 2 — 2 часа.

Основные задачи раздела:

1. Проанализировать источники административного права.
2. Изучить понятие и структуру административно-правовых норм.
3. Исследовать виды административно-правовых норм.
4. Рассмотреть формы реализации административно-правовых норм.

Вопросы к практическому занятию по разделу 2:

1. Сравнительный анализ источников административного права.
2. Понятие, признаки и структура административно-правовых норм.
3. Виды административно-правовых норм.
4. Формы реализации административно-правовых норм.

Раздел 3 «Административно-правовые отношения» посвящен анализу правоотношений данного вида. Студенты должны четко уяснить их признаки и виды реализации.

Рекомендуемое время на изучение раздела 3 — 2 часа.

Основные задачи раздела:

1. Рассмотреть понятие и структуру административно-правовых отношений.
2. Определить основания классификации и виды административно-правовых отношений.

Вопросы к практическому занятию:

1. Понятие и основные черты административно-правовых отношений.
2. Структура административно-правовых отношений.
3. Основания классификации и виды административно-правовых отношений.

В разделе 4 «Административная правосубъектность физических и юридических лиц» главным является изучение понятия субъекта административного права, необходимо проанализировать требования закона к его право- и дееспособности.

Рекомендуемое время на изучение раздела 4 — 2 часа.

Основные задачи раздела:

1. Изучить порядок производства по жалобам граждан.
2. Исследовать административно-правовой статус субъектов.
3. Раскрыть основные права и обязанности субъектов административного права.

Вопросы к практическому занятию по разделу 4:

1. Понятие и сущность административного статуса субъектов.
2. Способы защиты прав граждан.
3. Особенности производства по жалобам граждан.

Особое внимание при изучении дисциплины необходимо уделить изучению вопросов раздела 5 «Государственные органы исполнительной власти». Принципиальным является изучение вопроса о правовом статусе органов исполнительной власти и понятия «исполнительная власть». Следует также рассмотреть понятие «орган местного самоуправления».

Рекомендуемое время на изучение разделов 5 и 6 — 4 часа.

Основные задачи раздела 5:

1. Рассмотреть понятие и виды органов исполнительной власти.
2. Раскрыть полномочия органов исполнительной власти.
3. Проанализировать структуру органов исполнительной власти.

Вопросы для практического занятия по разделу 5:

1. Сопоставить различные виды органов исполнительной власти.
2. Сопоставить полномочия различных органов исполнительной власти.
3. Привести примеры деятельности различных органов исполнительной власти.

Материалы раздела 6 тесно связаны с изучением законодательства в области административного права, в частности виды правовых актов управления. Студенты должны четко знать понятие, признаки и юридическое значение правовых актов управления.

Разделы 7 и 8 тесно связаны и включают изучение основных методов деятельности государственной администрации и административно-правовое принуждение.

Задачи раздела 6

- изучить основные виды актов управления.

Вопросы к практическому занятию по разделу 6:

1. Сущность правовых актов управления
2. Состав и признаки административного договора

Задачи раздела 7:

1. Рассмотреть основные виды методов управленческих действий.
2. Выявить механизм административного воздействия.
3. Рассмотреть административно-правовые режимы.

Вопросы к семинару по разделу 7:

1. Понятие и виды методов управленческих действий.
2. Механизм административного воздействия.

3. Особенности административно-правовых режимов.

Задачи раздела 8:

- Исследовать виды мер административного принуждения.

Вопросы к практическому занятию по разделу 8:

1. Виды мер административного принуждения.
2. Основные виды мер административного пресечения, их сравнительный анализ.

Разделы 9 и 10 тесно связаны и включают административно-правовое правонарушение, административную ответственность и производство по делам об административных правонарушениях .

Задачи раздела 9:

1. Рассмотреть понятие административной ответственности.
2. Выявить механизм административной ответственности.
1. Рассмотреть состав административного правонарушения.

Вопросы к семинару по разделу 9:

4. Понятие и особенности правового принуждения.
5. Виды мер административного принуждения.
6. Особенности административного правонарушения.

Задачи раздела 10:

- исследовать производство по делам об административных правонарушениях.

Вопросы к практическому занятию по разделу 10:

3. Понятие административного процесса.
4. Основные стадии административного процесса, их анализ.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «ElBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,

- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

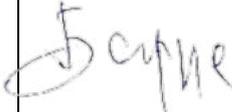
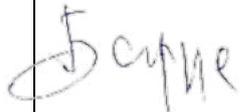
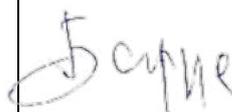
ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу дисциплины (модуля) АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

(наименование дисциплины (модуля)/практики)

по специальности

*38.05.02 Таможенное дело**(код, наименование направления подготовки/специальности)*основной профессиональной образовательной программы высшего образования
профилю Таможенное декларирование и таможенный контроль перемещаемых товаров*(наименование направленности (профиля)/специализации)*

№ п/п	Учебный год (20__/20__)	Изменения*	Дата и номер протокола заседания кафедры	Подпись заведующего кафедрой	Дата и номер протокола заседания Ученого совета ИЭОБиА	Директор ИЭОБиА
1.	2019-2020 уч.г.	Актуализирована в связи с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	19.05.2020 №9		От 20.04.2020 протокол № 2	
2.	2020-2021 уч.г.	Актуализировано учебно-методическое и информационное обеспечение по дисциплинам образовательной программы.	19.05.2020 №9		От 29.06.2020 протокол № 4	
3.	2021-2022 уч. год	Актуализировано учебно-методическое и информационное обеспечение по дисциплинам образовательной программы.	31.08.2021 №1		От 31.08.2021 протокол № 1	