

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан экономического факультета

Агибалов А.В.

« 17 » июня 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине **Б1.Б.27 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

для специальности 38.05.01 Экономическая безопасность
специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»
квалификация выпускника экономист

Экономический факультет

Кафедра конституционного и административного права

Преподаватель(и) (подготовивший(е) рабочую программу):

доцент, доцент кафедры конституционного и административного права Филиппова Н.В.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 января 2017 г. приказ №20 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10.02.2017 №45596).

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры конституционного и административного права (протокол № 7 от 24 апреля 2020 г.).

Заведующий кафедрой

Бухтояров Н.И.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией экономического факультета (протокол № 11 от 16 июня 2020 г.).

Председатель методической комиссии

Запорожцева Л.А.

Рецензент: главный советник отдела информационной безопасности правительства Воронежской области Ряполов К.Я.

1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, её место в структуре образовательной программы

Административное право является учебной дисциплиной, изучающей одну из фундаментальных отраслей российского права, нормы которого регулируют общественные отношения, возникающие в связи и по поводу практической реализации исполнительной власти в процессе осуществления государственно-управленческой деятельности.

Роль и значение данной учебной дисциплины обусловлена необходимостью формирования у обучающихся системы знаний и базирующихся на них умений и навыков глубокого научного анализа общественных отношений, складывающихся в сфере государственного управления и обеспечения на этой основе правоприменительной деятельности.

Цель дисциплины «Административное право» по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность состоит в формировании системы теоретических знаний и практических навыков в области осуществления государственного управления и исполнительной власти, привитии обучающимся комплекса знаний, умений и навыков, необходимых и достаточных для исполнения ими служебных обязанностей в сфере обеспечения функционирования исполнительной власти.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

ознакомить обучающихся с комплексом знаний об основных понятиях, категориях и принципах науки административного права;

привить навыки и умения правильного толкования норм права и обоснованного правоприменения в конкретных жизненных ситуациях;

ознакомить обучающихся с системой организации исполнительной власти, формами и методами ее осуществления, способами обеспечения законности и дисциплины в государственно-управленческой деятельности;

сформировать у обучающихся представления об организации и основах административно-правового регулирования деятельности органов исполнительной власти в сфере экономической безопасности;

сформировать навыки работы по обеспечению законности и правопорядка, экономической безопасности общества, государства, личности и иных субъектов экономической деятельности;

выработать умение осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение, выявление и раскрытие правонарушений в сфере экономики.

Предметом изучения дисциплины являются общественные отношения, связанные с государственно-управленческой деятельностью (управленческие отношения). По отношению к предмету административного права его роль можно назвать регулятивной, что имеет огромное значение для эффективности функционирования системы исполнительной власти.

Место дисциплины в профессиональной подготовке выпускников. Дисциплина является обязательной для обучающихся 3 курса очной и заочной формы обучения, обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Дисциплина «Административное право» относится к базовой части ОП ВО. Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях, навыках, способах и установках, сформированных в ходе изучения таких предметов, как «Теория государства и права», «Конституционное право».

Базовые знания, полученные при изучении данного курса, используются при освоении дисциплин: «Финансовое право».

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

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК-8	способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения	- знать основы государственного управления и порядок принятия управленческих решений; - уметь осуществлять подготовку и принятия организационно-управленческих решений; - иметь навыки в сфере государственного управления и принятия организационно-управленческих решений в сфере обеспечения экономической безопасности
ПК-24	способность оценивать эффективность формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов, выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов	- знать виды нарушений в сфере государственных и муниципальных финансов; - уметь выявлять нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов и устранять причины и условия, способствующие совершению таких нарушений; - иметь навыки осуществления процессуальной деятельности, связанной с предупреждением, выявлением нарушений в сфере государственных и муниципальных финансов и привлечением виновных к ответственности
ПК-42	способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	- знать основные способы планирования и организации государственно-служебной деятельности, особенности контроля и учета ее результатов; - уметь составлять и оформлять служебные документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей, а также осуществлять иные управленческие действия, направленные на организацию служебной деятельности подчиненных; - иметь навыки выполнения должностных обязанностей по планированию и организации служебной деятельности подчиненных, и осуществлению контроля и учета ее результатов

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения
	всего зач.ед./ часов	5 семестр	3 курс
Общая трудоёмкость дисциплины	4/144	144	4/144
Общая контактная работа	74,75	74,75	18,75
Общая самостоятельная работа (по учебному плану)	69,25	69,25	125,25
Контактная работа при проведении учебных занятий, в т.ч.	74,5	74,5	18,5
лекции	30	30	8
практические занятия	44	44	10
лабораторные работы	-	-	-
групповые консультации	0,5	0,5	0,5
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий	51,5	51,5	107,5
Контактная работа текущего контроля, в т.ч.	-	-	-
защита контрольной работы	-	-	-
защита расчетно-графической работы	-	-	-
Самостоятельная работа текущего контроля, в т.ч.	-	-	-
выполнение контрольной работы	-	-	-
Выполнение расчетно-графической работы	-	-	-
Контактная работа промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч.	0,25	0,25	0,25
курсовая работа	-	-	-
курсовой проект	-	-	-
зачет	-	-	-
экзамен	0,25	0,25	0,25
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч.	17,75	17,75	17,75
выполнение курсового проекта	-	-	-
Выполнение курсовой работы	-	-	-
подготовка к зачету	-	-	-
подготовка к экзамену	17,75	17,75	17,75
Вид промежуточной аттестации (зачёт, экзамен, курсовой проект (работа))	экзамен	экзамен	экзамен

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	СЗ	ПЗ	ЛР	СР
1.	Исполнительная власть и государственное управление	1		-		6
2.	Административное право как отрасль права. Предмет и метод административного права.	1		-		6
3.	Нормы административного права и административно-правовые отношения	-		1		5,5
Раздел 2. Субъекты административного права						
4.	Административно-правовой статус граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства	1		-		6
5.	Органы исполнительной власти (органы государственного управления)	1		-		6
6.	Государственная служба в Российской Федерации	1		-		6
7.	Предприятия, учреждения и организации как субъекты административного права. Общественные объединения, некоммерческие организации, профессиональные союзы как субъекты административного права	-		1		6
Раздел 3. Формы и методы управленческих действий (государственного управления)						
8.	Формы управленческих действий (формы государственного управления)	-		1		6
9.	Методы управленческих действий (методы государственного управления)	-		1		6
Раздел 4. Ответственность по административному праву						
10.	Административная ответственность	1		1		6
11.	Административное правонарушение	1		1		6
12.	Административные наказания и порядок их применения	-		1		6
Раздел 5. Административный процесс (административно-процессуальное право)						
13.	Административный процесс	-		1		6
14.	Производство по делам об административных правонарушениях	1		-		6
Раздел 6. Административное право, государственное управление и законность						
15.	Обеспечение законности в государственном управлении	-		1		6
Раздел 7. Административное право и государственное управление отдельными отраслями и в межотраслевых сферах						
16.	Управление в экономической сфере	-		1		6
17.	Управление в социально-культурной сфере	-		-		6
18.	Управление в административно-политической сфере	-		-		6
Всего:		8		10		107,5

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины.

Раздел I. Исполнительная власть, государственное управление и административное право

Тема 1. Исполнительная власть и государственное управление

Управление, социальное и государственное управление Исполнительная власть как самостоятельная ветвь государственной власти. Исполнительно-распорядительная деятельность органов исполнительной власти. Цели, задачи, функции и формы государственного

управления на современном этапе развития Российской Федерации. Тема 2. Административное право как отрасль права. Предмет и метод административного права

Понятие и предмет административного права. Общая характеристика общественных отношений, регулируемых нормами административного права. Особенности метода административного права как отрасли права. Отграничение административного права как самостоятельной отрасли правовой системы России от других отраслей права (конституционного, гражданского, трудового, финансового, земельного, уголовного и др.). Источники административного права. Кодификация административно-процессуального законодательства. Основные институты административного права.

История развития административного права России. Предмет науки административного права, основные этапы ее развития. Взгляды русских дореволюционных ученых (теории права, внутреннего управления, управленческого права, полицейского права). Современное состояние науки административного права в России. Административное право зарубежных государств. Краткий обзор.

Тема 3. Нормы административного права и административно-правовые отношения

Характерные черты административно-правовых норм. Классификация административно-правовых норм по их юридическому содержанию. Материальные и процессуальные административно-правовые нормы. Структура административно-правовой нормы. Действие административно-правовых норм во времени, пространстве и по кругу лиц. Характерные особенности административно-правовых отношений. Позитивные и деликтные административно-правовые отношения. Особенности юридических фактов, с которыми связаны возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений.

Раздел II. Субъекты административного права

Тема 4. Физические и юридические лица как общие субъекты административного права

Субъекты административно-правовых отношений: органы исполнительной власти; администрация местного самоуправления, их должностные лица; граждане; коммерческие и некоммерческие организации. Административная правоспособность и дееспособность субъектов административно-правовых отношений.

Административно-правовой статус граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства

Конституционные основы административно-правового статуса граждан. Права и обязанности граждан в сфере исполнительной власти. Специальные административно-правовые статусы граждан военнослужащие, инвалиды, члены многодетных семей и т.д. Роль органов исполнительной власти в реализации прав, свобод и обязанностей граждан. Защита прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Уполномоченный по правам человека РФ. Административный порядок рассмотрения обращений граждан. Судебный порядок рассмотрения жалоб граждан на действия и решения, нарушившие их права и свободы. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.

Тема 5. Органы исполнительной власти (органы государственного управления)

Элементы административно-правового статуса органа исполнительной власти. Система органов исполнительной власти в РФ. Классификация органов исполнительной власти. Обеспечение единства системы органов исполнительной власти по Конституции РФ. Характерные черты компетенции органа исполнительной власти. Правительство РФ: порядок образования; компетенция. Взаимоотношения Правительства РФ с Президентом РФ, Федеральным Собранием РФ и судебной системой. Организационные формы работы Правительства РФ. Аппарат Правительства РФ. Система и виды федеральных органов исполнительной власти. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Общая характеристика системы органов исполнительной власти субъектов РФ. Их правовой статус, виды органов. Взаимодействие федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ. Порядок разрешения разногласий.

Тема 6. Государственная служба в Российской Федерации

Понятия «государственная служба», «государственный служащий», «государственная должность». Виды государственной службы: государственная гражданская служба, военная

служба и иные виды государственной службы. Принципы государственной службы, их правовое закрепление. Основы правового статуса государственных служащих. Права и обязанности государственных служащих. Классификация государственных служащих. Требования, предъявляемые к лицу при замещении государственной должности государственной службы. Способы замещения должностей государственной службы. Прохождение государственной службы: аттестация, чины, ранги, специальные звания, социальные льготы, отставка. Правовограничения, связанные с фактом поступления на государственную службу. Особенности дисциплинарной, административной, материальной и уголовной ответственности государственных служащих.

Тема 7. Предприятия, учреждения и организации как субъекты административного права

Правовые основы взаимоотношений организаций (государственных и негосударственных) с органами исполнительной власти. Права и обязанности предприятия, учреждения и организации во взаимоотношениях с органами исполнительной власти.

Общественные объединения, некоммерческие организации, профессиональные союзы как субъекты административного права. Особенности административно-правового статуса общественных объединений и религиозных организаций. Особенности административно-правового статуса политических партий, профессиональных союзов и ассоциаций

Раздел III. Формы и методы управленческих действий (государственного управления)

Тема 8. Формы управленческих действий (формы государственного управления)

Понятие, сущность государственно-управленческих форм. Правовые и неправовые формы государственного управления. Понятие акта государственного управления как правовой формы деятельности органа исполнительной власти. Акт государственного управления и управленческое решение. Виды актов государственного управления: акты федеральных органов исполнительной власти; акты органов исполнительной власти субъектов РФ; акты администрации местного самоуправления. Нормативные и индивидуальные акты. Требования, предъявляемые к актам государственного управления, и последствия их несоблюдения. Обжалование и опротестование актов управления. Административные договоры.

Тема 9. Методы управленческих действий (методы государственного управления)

Понятие, сущность методов государственного управления. Классификация методов государственного управления. Административные и экономические методы государственного управления. Убеждение и принуждение в государственном управлении. Убеждение как метод осуществления управленческих действий. Поощрение в системе методов управленческих действий. Административное принуждение как вид государственного принуждения, его основные особенности. Цели, основания и виды административного принуждения. Административно-предупредительные меры. Административно-пресекательные меры. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Меры административной ответственности.

Раздел IV. Ответственность по административному праву

Тема 10. Административная ответственность и административное правонарушение

Общая характеристика административной ответственности, ее отличие от ответственности уголовной и дисциплинарной. Законодательное регулирование административной ответственности. Принципы административной ответственности. Дисциплинарная и материальная ответственность по административному праву. Дисциплинарное принуждение и дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность по административному праву.

Тема 11. Административное правонарушение

Административное правонарушение: понятие и состав. Критерии отграничения административных правонарушений от смежных с ними преступлений. Отличие административного правонарушения от дисциплинарного проступка. Формы вины. Вина физического лица и вина юридического лица. Субъекты административной ответственности. Административная ответственность физических лиц. Особенности административной ответственности несовершеннолетних, военнослужащих, должностных лиц и некоторых других категорий граж-

дан РФ. Особенности административной ответственности иностранных граждан и лиц без гражданства. Административная ответственность юридических лиц.

Тема 12. Административные наказания и порядок их применения

Виды административных наказаний и принципы их применения. Назначение административного наказания. Основания освобождения от административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.

Раздел V. Административный процесс (административно-процессуальное право)

Тема 13. Административный процесс

Административный процесс как необходимый элемент правоприменения в сфере исполнительной власти. Виды административного процесса: административные процедуры; административная юрисдикция по административным делам (рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по административным делам в административном порядке); основные черты, виды; административное судопроизводство (рассмотрение административных исковых заявлений по правилам Кодекса административного судопроизводства РФ); производство по делам об административных правонарушениях; дисциплинарное производство. Общие стадии административных процессов.

Тема 14. Производство по делам об административных правонарушениях

Субъекты административной юрисдикции. Принципы и основные положения производства по делам об административных правонарушениях. Участники производства, особенности их статуса. Доказывание и доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Административное расследование. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Виды постановлений и определений по делам об административных правонарушениях. Пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования постановления и внесения протестов прокуроров на постановление по делу об административном правонарушении. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях. Особенности исполнения отдельных видов административных наказаний.

Раздел VI. Административное право, государственное управление и законность

Тема 15. Обеспечение законности в государственном управлении.

Законность, правопорядок, дисциплина. Способы обеспечения законности в государственном управлении. Контроль, надзор, прокурорский надзор, судебный контроль, оспаривание действий (решений) должностных и государственных служащих.

Понятие контроля в сфере государственного управления. Виды контроля. Президентский контроль. Парламентский контроль. Деятельность Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации. Контроль органов исполнительной власти. Судебный контроль. Административный надзор. Прокурорский надзор. Формы реагирования прокурора на нарушения законности.

Административное судопроизводство как способ обеспечения законности в сфере публичного управления. Административное судопроизводство в системе судебной деятельности.

Раздел VII. Административное право и государственное управление отдельными отраслями и в межотраслевых сферах

Тема 16. Управление в экономической сфере

Управление в сфере промышленности, торговли и энергетике. Понятие и значение промышленности, торговли и энергетике. Органы государственного управления отраслями промышленности. Министерство промышленности и торговли, Министерство энергетики, федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. Государственный контроль (надзор) в управлении промышленностью. Органы исполнительной власти общей, межотраслевой и отраслевой компетенции. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору.

Управление в сфере экономического развития. Министерство экономического развития, федеральная таможенная служба, федеральное агентство по управлению государственным имуществом. Государственный контроль (надзор) в управлении экономическим развитием. Федеральная антимонопольная служба. Федеральная служба государственной статистики.

Управление финансами. Органы государственного управления финансами. Министерство финансов Российской Федерации. Центральный банк Российской Федерации. Федеральное казначейство (федеральная служба). Кредитное дело: понятие, содержание, организация и значение. Налоговое дело. Федеральная налоговая служба. Государственные налоговые инспекции, федеральная служба налоговой полиции Российской Федерации. Федеральная служба по финансовому мониторингу. Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка.

Управление сельским хозяйством. Органы государственного управления сельским хозяйством. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации. Государственный контроль в сельском хозяйстве. Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору. Федеральное агентство по рыболовству.

Управление коммуникациями транспортом и связью. Министерство транспорта Российской Федерации. Федеральное агентство воздушного транспорта. Федеральное дорожное агентство. Федеральное агентство железнодорожного транспорта. Федеральное агентство морского и речного транспорта. Государственный контроль на транспорте и связи. Федеральная служба по надзору в сфере транспорта. Государственная инспекция безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации. Речной регистр. Морской регистр.

Органы государственного управления связью. Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. Федеральное агентство связи. Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям. Федеральное архивное агентство. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

Управление природными ресурсами. Органы государственного управления природопользованием и охраной природных ресурсов. Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации. Федеральное агентство водных ресурсов. Федеральное агентство лесного хозяйства. Федеральное агентство по недропользованию. Государственный контроль (надзор) в области природопользования и охраны природных ресурсов. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору. Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды.

Тема 17. Управление в социально-культурной сфере

Управление в области труда, здравоохранения и социальной защиты. Министерство здравоохранения Российской Федерации. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации. Федеральное медико-биологическое агентство. Государственный контроль (надзор) в области здравоохранения и социального развития. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения. Федеральная служба по труду и занятости.

Управление в области образования и науки. Органы управления образованием и наукой в Российской Федерации. Министерство образования и науки Российской Федерации. Федеральное агентство по делам молодежи. Федеральное агентство научных организаций. Государственный контроль (надзор) в области образования и науки. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Управление в области культуры. Органы государственного управления культурой. Министерство культуры Российской Федерации, федеральное архивное агентство, Федеральное агентство по туризму.

Тема 18. Управление в административно-политической сфере

Управление обороной. Министерство обороны Российской Федерации. Федеральная служба по военно-техническому сотрудничеству. Федеральная служба по техническому и экспортному контролю.

Управление в области безопасности. Совет безопасности Российской Федерации. Федеральная служба безопасности Российской Федерации. Федеральная служба охраны Российской Федерации. Служба внешней разведки Российской Федерации. Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации.

Управление внутренними делами. Министерство внутренних дел Российской Федерации. Полиция: правовые основы и организация деятельности. Государственный надзор за безопасностью движения. Государственная инспекция безопасности дорожного движения МВД Российской Федерации.

Управление в области юстиции. Министерство юстиции Российской Федерации. Федеральная служба исполнения наказаний. Федеральная служба судебных приставов. Регистрация актов гражданского состояния. Органы записи актов гражданского состояния: задачи, функции, структура и полномочия. Организация нотариальной службы. Государственные нотариальные конторы. Нотариусы, занимающиеся частной практикой. Нотариальные палаты. Адвокатура. Юридические консультации. Коллегии адвокатов.

Управление иностранными делами. Министерство иностранных дел Российской Федерации. Дипломатические и консульские представительства.

4.3. Перечень тем лекций.

№ п/п	Тема лекции	Объём, ч	
		форма обучения	
		очная	заочная
1.	Исполнительная власть и государственное управление	2	1
2.	Административное право как отрасль права. Предмет и метод административного права.	1	1
3.	Нормы административного права и административно-правовые отношения	1	-
4.	Административно-правовой статус граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства	2	1
5.	Органы исполнительной власти (органы государственного управления)	2	1
6.	Государственная служба в Российской Федерации	2	1
7.	Предприятия, учреждения и организации как субъекты административного права. Общественные объединения, некоммерческие организации, профессиональные союзы как субъекты административного права	2	-
8.	Формы управленческих действий (формы государственного управления)	2	-
9.	Методы управленческих действий (методы государственного управления)	2	-
10.	Административная ответственность	1	1
11.	Административное правонарушение	1	1
12.	Административные наказания и порядок их применения	2	-
13.	Административный процесс	2	-
14.	Производство по делам об административных правонарушениях	2	1
15.	Обеспечение законности в государственном управлении	2	-
16.	Управление в экономической сфере	2	-
17.	Управление в социально-культурной сфере	1	-
18.	Управление в административно-политической сфере	1	-
Всего		30	8

4.4. Перечень тем практических занятий (семинаров).

№ п/п	Тема лекции	Объём, ч	
		форма обучения	
		очная	заочная
1	Исполнительная власть и государственное управление	2	-
2	Административное право как отрасль права. Предмет и метод административного права.	2	-
3	Нормы административного права и административно-правовые отношения	2	1
4	Административно-правовой статус граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства	2	-
5	Органы исполнительной власти (органы государственного управления)	4	-
6	Государственная служба в Российской Федерации	2	-
7	Предприятия, учреждения и организации как субъекты административного права. Общественные объединения, некоммерческие организации, профессиональные союзы как субъекты административного права	2	1
8	Формы управленческих действий (формы государственного управления)	2	1
9	Методы управленческих действий (методы государственного управления)	2	1
10	Административная ответственность	2	1
11	Административное правонарушение	2	1
12	Административные наказания и порядок их применения	4	1
13	Административный процесс	4	1
14	Производство по делам об административных правонарушениях	4	-
15	Обеспечение законности в государственном управлении	2	1
16	Управление в экономической сфере	2	1
17	Управление в социально-культурной сфере	2	-
18	Управление в административно-политической сфере	2	-
Всего		44	10

4.5. Перечень тем лабораторных работ.

Не предусмотрены

4.6. Виды самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся при изучении дисциплины складывается из самостоятельной работы на аудиторных занятиях и внеаудиторной самостоятельной работы.

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

Система университетского образования базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности, в том числе лекций, практических занятий и самостоятельной работы обучающихся.

Цель самостоятельной работы обучающихся заключается в глубоком, полном усвоении учебного материала и в развитии навыков самообразования. В целом разумное сочетание самостоятельной работы с иными видами учебной деятельности позволяет реализовать три основных компонента университетского образования:

- познавательный, который заключается в усвоении необходимой суммы знаний по избранной специальности, а также способности самостоятельно их пополнять;

- развивающий, то есть выработка навыков аналитического и логического мышления, способности профессионально оценить ситуацию и найти правильное решение;
- воспитательный - формирование профессионального правового сознания, мировоззренческих установок, связанных не только с выбранной ими специальностью, но и с общим уровнем развития личности.

Самостоятельная работа обучающихся обычно складывается из нескольких составляющих:

- работа с текстами: учебниками, нормативными материалами, историческими первоисточниками, дополнительной литературой, в том числе материалами интернета, а также проработка конспектов лекций;
- написание докладов, рефератов, курсовых и дипломных работ;
- участие в работе семинаров, студенческих научных конференций;
- подготовка к контролю знаний.

Таким образом, самостоятельная работа обучающихся является необходимым компонентом получения полноценного высшего образования. В учебных планах всех дисциплин на нее отводится не менее половины учебного времени.

Обучающимся, заинтересованным в глубоком усвоении учебной дисциплины «Административное право» предлагаются следующие рекомендации, которые помогут сориентироваться в правильном изучении курса.

1. Рекомендуются с самого первого занятия настроиться на серьезный подход к изучению этой дисциплины.
2. Изучение данной отрасли предполагает работу с нормативными актами, а также с основной и дополнительной литературой.

Изучающим следует знакомиться не только с законодательными документами, но и с актами, издаваемыми органами исполнительной власти. Также необходимо принимать во внимание нормативные акты субъектов Российской Федерации.

Изучение правоотношений, входящих в предмет данной отрасли, предполагает постоянную работу с юридическими изданиями (учебники, учебные пособия, материалы периодической печати). В учебнике, во-первых, приводятся и объясняются основные понятия и факты; во-вторых, обращается внимание на дискуссионные вопросы, что позволит изучить проблему по другим источникам и сформировать собственную точку зрения. Нередко в учебниках приводятся мнения и аргументация других ученых по какой-либо проблеме, что призвано содействовать углублению знаний.

Независимо от вида учебника, работа с ним должна происходить в течение всего семестра, а его материал распределяться равномерно по неделям, в соответствии с темами лекций и семинарских занятий. Неплохой эффект дает чтение учебника не после лекции, а наоборот, перед ней. Обучающийся, уже ознакомленный с темой по учебнику, воспринимает и запоминает основные положения лекции намного легче.

При ознакомлении с каким-либо разделом рекомендуется прочитать его целиком, стараясь уловить логику и основную мысль автора. При вторичном чтении лучше акцентировать внимание на основных, ключевых вопросах темы. Можно составить их краткий конспект, что позволит изученный материал быстро освежить в памяти перед экзаменом. Не забудьте отметить сложные и не понятные вам места, чтобы на занятии задать вопрос преподавателю.

В связи с тем, что развитие законодательства идет весьма быстрыми темпами, необходимо регулярно просматривать правовые журналы «Государство и право», «Правоведение», «Журнал российского права», «Российская юстиция», «Законность» и другие.

3. Работа с конспектами лекций.

Знакомство с университетской системой образования происходит уже на первой лекции, где от вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. Можно дать несколько общих советов по их конспектированию и дальнейшей работе с записями.

1. Не забывайте, что ваш конспект должен легко восприниматься зрительно (чтобы максимально использовать «зрительную» память), поэтому он должен быть аккуратным. Выделите заголовки, отделите один вопрос от другого, соблюдайте абзацы, подчеркните термины.

2. При прослушивании лекции обращайтесь внимание на интонацию лектора и вводные слова «таким образом», «итак», «необходимо отметить» и т.п., которыми он акцентирует наиболее важные моменты. Не забывайте пометать это при конспектировании.

3. Не пытайтесь записывать каждое слово лектора, иначе потеряете основную нить изложения и начнете писать автоматически, не вникая в смысл. Техника прочтения лекций преподавателем такова, что он повторяет свою мысль два-три раза. Постарайтесь вначале понять ее, а затем записать, используя сокращения.

4. Создайте собственную систему сокращений, аббревиатур и символов, удобную только вам (но не забудьте сделать словарь, иначе существует угроза не расшифровать текст).

5. Конспектируя лекцию, лучше оставлять поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

6. Не забудьте прочитать лекцию перед семинарским занятием по соответствующей теме.

4. Для полного усвоения учебной дисциплины «Административное право» важно регулярное посещение практических занятий. Семинар - один из основных видов учебных практических занятий, состоящий в обсуждении предложенной заранее темы, а также сообщений, докладов, рефератов, выполненных ими по результатам учебных исследований.

Чтобы наиболее рационально и полно использовать все возможности семинара как вида занятия, для подготовки к нему вам также необходимо:

- внимательно прочитать конспект лекции по данной тематике;
- ознакомиться с соответствующим разделом учебника;
- проработать дополнительную литературу и источники;
- решить задачи и выполнить другие письменные задания.

Ценность семинара как формы обучения состоит в следующем:

- обучающийся имеет возможность не просто слушать, но и говорить, что способствует усвоению материала: подготовленное вами выступление, высказанное дополнение или вывод «включают» дополнительные механизмы вашей памяти;
- происходит углубление знаний за счет того, что вопросы рассматриваются на более высоком, методологическом, уровне или через их проблемную постановку;
- немаловажную роль играет обмен знаниями: нередко при подготовке к семинару обучающимся удается найти исключительно интересные и познавательные сюжеты, что расширяет кругозор всей группы;
- развивается логическое мышление, способность анализировать, сопоставлять, делать выводы;
- на семинаре обучающийся учится выступать, дискутировать, обсуждать, аргументировать, убеждать, что особенно важно для будущих юристов и управленцев;
- имея возможность на занятии говорить, обучающийся учится оперировать необходимой в будущей работе терминологией.

4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены

4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических и контрольных работ

Не предусмотрены

4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
1	Исполнительная власть и государственное управление	литература из п. 6.1	2	6
2	Административное право как отрасль права. Предмет и метод административного права.	литература из п. 6.1	2	6
3	Нормы административного права и административно-правовые отношения	литература из п. 6.1	2	5,5
4	Административно-правовой статус граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства	литература из п. 6.1	3	6
5	Органы исполнительной власти (органы государственного управления)	литература из п. 6.1	3	6
6	Государственная служба в Российской Федерации	литература из п. 6.1	3	6
7	Предприятия, учреждения и организации как субъекты административного права. Общественные объединения, некоммерческие организации, профессиональные союзы как субъекты административного права	литература из п. 6.1	3	6
8	Формы управленческих действий (формы государственного управления)	литература из п. 6.1	3	6
9	Методы управленческих действий (методы государственного управления)	литература из п. 6.1	3	6
10	Административная ответственность	литература из п. 6.1	3	6
11	Административное правонарушение	литература из п. 6.1	3	6
12	Административные наказания и порядок их применения	литература из п. 6.1	3	6
13	Административный процесс	литература из п. 6.1	3	6
14	Производство по делам об административных правонарушениях	литература из п. 6.1	3,5	6
15	Обеспечение законности в государственном управлении	литература из п. 6.1	3	6
16	Управление в экономической сфере	литература из п. 6.1	3	6
17	Управление в социально-культурной сфере	литература из п. 6.1	3	6
18	Управление в административно-политической сфере	литература из п. 6.1	3	6
Всего			51,5	107,5

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в подготовке к устному опросу и экзамену. Вопросы к ним и критерии их оценки представлены в «Фонде оценочных средств».

4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Вид занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
1	Семинарского типа	Административное право как отрасль права. Предмет и метод административного права.	Дискуссия	2
2	Семинарского типа	Административно-правовой статус граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства	Мозговой штурм	2
3	Семинарского типа	Государственная служба в Российской Федерации	Круглый стол	2
4	Семинарского типа	Формы управленческих действий (формы государственного управления)	Дискуссия	2
5	Семинарского типа	Административная ответственность	Case-stady	2
	Семинарского типа	Административный процесс	Дискуссия	2
6	Семинарского типа	Производство по делам об административных правонарушениях	Case-stady Деловая игра	2

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в фонде оценочных средств по данной дисциплине (в виде отдельного документа).

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

Тип рекоменда- ций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в биб- лиотеке
1	2	3
1.1. Основная литература	Братановский С. Н. Административное право России [элек- тронный ресурс]: Учебник / Российский экономический уни- верситет им. Г.В. Плеханова - Москва: Издательский Центр РИОР, 2019 - 499 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: http://znanium.com/go.php?id=1001188	ЭИ
1.2. Дополни- тельная литера- тура	Куценко Т. М. Новые виды документов как источники дока- зательства в производстве по делам об административных правонарушениях: монография / Т. М. Куценко; Воронеж- ский государственный аграрный университет - Воронеж: Во- ронезский государственный аграрный университет, 2017 - 159 с. [ЦИТ 15593] [ПТ] URL: http://catalog.vsau.ru/elib/books/b128904.pdf	ЭИ
2.2. Методиче- ские издания	Административное право [Электронный ресурс]: методиче- ские указания для самостоятельной работы обучающихся экономического факультета по специальности 38.05.01 Эко- номическая безопасность специализация "Экономико- правовое обеспечение экономической безопасности" / Воро- нежский государственный аграрный университет ; [сост. Н. В. Филиппова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2019 [ПТ] URL: http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m151314.pdf	ЭИ
	Административное право [Электронный ресурс]: методиче- ские указания по изучению дисциплины для обучающихся экономического факультета по специальности 38.05.01 "Эко- номическая безопасность" специализация "Экономико- правовое обеспечение экономической безопасности" / Воро- нежский государственный аграрный университет ; [сост.: Д. В. Уткин, Н. В. Филиппова] - Воронеж: Воронежский госу- дарственный аграрный университет, 2019 [ПТ] URL: http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m151312.pdf	ЭИ
4. Периодиче- ские издания	Государство и право: ежемесячный журнал - Москва: Б.и., 1992-	В подписке
	Налоги и финансовое право: журнал для бухгалтера и нало- гового юриста / учредитель : ООО Журнал "Налоги и финан- совое право" - Екатеринбург: Налоги и финансовое право, 2011	В подписке
	Финансовое право: научно-практическое и информационное издание / учредитель : Издательская группа "Юрист" - Москва: Юрист, 2012-	В подписке

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

Создатель сайта	Адрес сайта
Министерство науки и высшего образования	https://minobrnauki.gov.ru/
Правительство РФ	www.government.ru
Российская газета	www.rg.ru

ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ, ДОСТУП К КОТОРЫМ ОБЕСПЕЧИВАЕТСЯ НА ОСНОВАНИИ ПРЯМЫХ ДОГОВОРОВ

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ОП ВО)			
Учебный год	№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия
2016/2017	1.	Контракт 717/ДУ от 08.08.2016 (ЭБС «ЛАНЬ»)	08.08.2016 – 08.08.2017
	2.	Контракт № 1215/ДУ от 24.12.2015 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	11.01.2016 – 31.12.2016
	3.	Контракт № 1305/ДУ от 29.12.2016 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2017 – 31.12.2017
	4.	Контракт № 465/ДУ от 23.05.2016 (ЭБС «Перспектива науки»)	23.05.2016 – 22.05.2017
	5.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека)	28.03.2017 -28.03.2022
	6.	Контракт № 395/ДУ от 05.05.2016 (ЭБС «Национальный цифровой ресурс «РУКОПИСИ»)	05.05.2016-05.05.2017
	7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2017/2018	1.	Контракт № 633/ДУ от 04.07.2017 (ЭБС «ЛАНЬ»)	08.08.2017 – 08.08.2018
	2.	Контракт № 1305/ДУ от 29.12.2016 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2017 – 31.12.2017
	3.	Контракт № 240/ДУ от 19.02.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2018 – 31.12.2018
	4.	Контракт № 587/ДУ от 20.06.2017 («Национальный цифровой ресурс «Рукописи»)	20.06.2017 – 20.06.2018
	5.	Контракт № 1281/ДУ от 12.12.2017 (ЭБС E-library)	12.12.2017 – 11.12.2018
	6.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2018/2019	1.	Контракт № 784/ДУ от 24.09.2018 (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2018 – 24.09.2019
	2.	Контракт № 240/ДУ от 19.02.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2018 – 31.12.2018
	3.	Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2019 – 31.12.2019
	4.	Контракт 626/ДУ от 25.07.2018 (ЭБС ЮРАЙТ)	25.07.2018 – 30.07.2019
	5.	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 4-ИУ от 04.07.2018	04.07.2018 – 31.07.2019
	6.	Лицензионный контракт № 4319/18 627/ДУ от 25.07.2018 (ЭБС IPRbooks)	25.07.2018 – 25.01.2019
	7.	Лицензионный контракт № 1172/ДУ от 24.12.2018 (ЭБС IPRbooks)	25.01.2019 – 31.07.2019
	8.	Контракт № 1281/ДУ от 12.12.2017 (ЭБС E-library)	12.12.2017 – 11.12.2018
	9.	Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library)	22.10.2018 – 21.10.2019
	10.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017, Национальная электронная библиотека (НЭБ)	28.03.2017 -28.03.2022
	11.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2019/2020	1.	Контракт № 488/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2019 – 24.09.2020
	2.	Контракт № 4204 ЭБС/959/ДУ от 24.12.2019 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2020-31.12.2020
	3.	Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2019 – 31.12.2019

	4.	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 7-ИУ от 11.06.2019	01.08.2019 – 30.07.2020
	5.	Контракт № 487/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС IPRbooks)	01.08.2019 - 31.07.2020
	6.	Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library)	22.10.2018 – 21.10.2019
	7.	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library)	28.11.2019-27.11.2020
	8.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	9.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2020/2021	1.	Контракт № 503-ДУ от 14.09.2020. (ЭБС «ЛАНЬ»)	14.09.2020 – 13.09.2021
	2.	Контракт № 4204эбс-959-ДУ от 24.12.2019. (ЭБС «ZNA-NIUM.COM»)	01.01.2020 – 31.12.2020
	3.	Контракт № 392 от 03.07.2020. (ЭБС ЮРАЙТ – (ВО))	01.08.2020 – 31.07.2021
	4.	Контракт № 426-ДУ от 27.07.2020. ЭБС (ЭБС IPRbooks)	01.08.2020 – 31.07.2021
	5.	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library)	28.11.2019-27.11.2020
	6.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1	Лекционного типа	MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic			+
2	Семинарского типа	MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic, AST Test	+		+

6.3.2. Профессиональные базы данных и информационные системы

Название	Размещение
Справочная правовая система Гарант	http://ivo.garant.ru
Справочная правовая система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/

6.3.3. Аудио- и видеопособия

Аудио- и видеопособия по данной дисциплине отсутствуют

6.3.4. Компьютерные презентации учебных курсов.**Комплект презентаций, используемых в образовательном процессе**

№ п/п	Тема лекции	Наличие комплекта презентаций
1	Исполнительная власть и государственное управление	+
2	Административное право как отрасль права. Предмет и метод административного права.	+
3	Нормы административного права и административно-правовые отношения	-
4	Административно-правовой статус граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства	+
5	Органы исполнительной власти (органы государственного управления)	+
6	Государственная служба в Российской Федерации	+
7	Предприятия, учреждения и организации как субъекты административного права. Общественные объединения, некоммерческие организации, профессиональные союзы как субъекты административного права	-
8	Формы управленческих действий (формы государственного управления)	+
9	Методы управленческих действий (методы государственного управления)	+
10	Административная ответственность	+
11	Административное правонарушение	
12	Административные наказания и порядок их применения	+
13	Административный процесс	+
14	Производство по делам об административных правонарушениях	+
15	Обеспечение законности в государственном управлении	+
16	Управление в экономической сфере	-
17	Управление в социально-культурной сфере	-
18	Управление в административно-политической сфере	-

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, презентационное оборудование, используемое программное обеспечение: MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютеры в аудитории с выходом в локальную сеть и Интернет; доступ к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант Плюс»; электронные учебно-методические материалы; видеопроекторное оборудование для презентаций; используемое программное обеспечение: MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение: MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic, AST Test	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций: комплект учебной мебели, компьютеры, принтеры, сканер, используемое программное обеспечение: MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
Помещение для групповых и индивидуальных консультаций: комплект мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение: MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, ауд. 358, 358а
Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение: MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, ауд. 113, 115, 116, 119, 120, 122, 123а, 126, 219, 220, 224, 241, 273 (с 16.00 до 20.00)
Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением	394087, Воронежская область, г. Воронеж,

ем доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение: MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic	ул. Мичурина, 1, ауд. 232 а
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение: MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, ауд. 359
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, специализированное оборудование для ремонта компьютеров	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, ауд. 117, 118

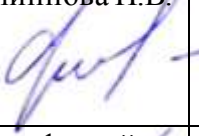
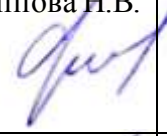
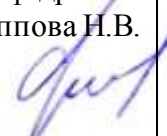
8. Междисциплинарные связи

Протокол согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования
Теория государства и права	Конституционного и административного права	согласовано
Конституционное право	Конституционного и административного права	согласовано
Финансовое право	Конституционного и административного права	согласовано

Приложение 1

Лист периодических проверок рабочей программы

Должностное лицо	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., раз- делов, требующих измене- ний
Зав. кафедрой Филиппова Н.В. 	Протокол № 9 от 07.06.2021 г.	Рабочая программа актуализирована на 2021-2022 учеб- ный год для набора 2021 г.	
Зав. кафедрой Филиппова Н.В. 	Протокол № 4 от 20.05.2022 г.	Рабочая программа актуализирована на 2022-2023 учеб- ный год для набора 2021 г.	
Зав. кафедрой Филиппова Н.В. 	Протокол № 12 от 14.06.2023 г.	Рабочая программа актуализирована на 2023-2024 учеб- ный год для набора 2021 г.	
Зав. кафедрой Филиппова Н.В. 	Протокол № 10 от 05.06.2024 г.	Рабочая программа актуализирована на 2024-2025 учеб- ный год для набора 2021 г.	
Зав. кафедрой Филиппова Н.В. 	Протокол № 10 от 05.06.2025 г.	Рабочая программа актуализирована на 2025-2026 учеб- ный год для набора 2021 г.	
Зав. кафедрой Филиппова Н.В. 	Протокол № 10 от 10.06.2026 г.	Рабочая программа актуализирована на 2026-2027 учеб- ный год для набора 2021 г.	

[illegible]