

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт права и национальной безопасности  
Кафедра конституционного и международного права

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института



В. А. Шуняева  
«22» июня 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.В.ДВ.04.2 Административное право зарубежных стран

Направление подготовки/специальность: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль/направленность/специализация: Государственно-правовой

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2023

Тамбов, 2023

**Автор программы:**

Кандидат юридических наук, доцент Зелепукин Роман Валерьевич

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция (уровень бакалавриата) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «13» августа 2020 г. № 1011).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры конституционного и международного права «16» июня 2023 г. Протокол № 11

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института права и национальной безопасности, Протокол от «22» июня 2023 г. № 11.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Бакалавриата.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	15
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	30
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	31
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	32

## 1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-1 Способность проводить критический анализ законодательства и правоприменительной практики, формулировать предложения по их совершенствованию на основе научных концепций и зарубежного опыта

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- нормотворческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 09 Юриспруденция (в сферах: разработки и реализации правовых норм; обеспечения законности и правопорядка; оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ПК-1 Способность проводить критический анализ законодательства и правоприменительной практики, формулировать предложения по их совершенствованию на основе научных концепций и зарубежного опыта	Проводит критический анализ законодательства о государственном управлении и правоприменительной практики зарубежных стран и формулирует предложения по их совершенствованию на основе научных концепций и зарубежного опыта

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-1 Способность проводить критический анализ законодательства и правоприменительной практики, формулировать предложения по их совершенствованию на основе научных концепций и зарубежного опыта

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения					
		Очная (семестр)			Очно-заочная (семестр)		
		4	6	8	4	6	8
1	Административная юстиция		+			+	
2	Защита прав граждан органами государственной власти и местного самоуправления		+			+	
3	Конституционное право зарубежных стран			+			+
4	Ознакомительная практика	+			+		

5	Ораторское искусство			+			+
6	Организация государственной власти в субъектах Российской Федерации		+			+	
7	Основные правовые системы современности			+			+
8	Проблемы теории государства и права			+			+
9	Профессиональная этика			+			+

## 2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Административное право зарубежных стран» относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция.

Дисциплина «Административное право зарубежных стран» изучается в 6 семестре.

## 3. Объем и содержание дисциплины

### 3.1. Объем дисциплины:

Вид учебной работы	Очная (всего часов)	Очно-заочная (всего часов)
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
Контактная работа	32	24
Лекции (Лекции)	16	12
Практические (Практ. раб.)	16	12
Самостоятельная работа (СР)	40	48
Зачет	-	-

### 3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.						Формы текущего контроля
		Лекции		Практ. раб.		СР		
		О	О-3	О	О-3	О	О-3	
6 семестр								
1	Административное право как отрасль права в зарубежных странах	2	1	2	1	4	4	Собеседование, устный опрос
2	Источники административног о права в зарубежных странах	2	1	2	1	2	4	Собеседование, устный опрос

3	Субъекты административного права в зарубежных странах. Формы реализации их правосубъектности	2	1	2	2	4	6	Дебаты
4	Публичная администрация зарубежных государств	2	1	2	1	4	4	Собеседование, устный опрос
5	Правовой статус публичных служащих в зарубежных государствах	2	1	2	1	4	4	Собеседование, устный опрос
6	Административные акты и административные договоры как правовые формы административной деятельности в зарубежных странах	1	1	1	1	4	4	Письменное задание
7	Контроль и надзор в системе публичной администрации	1	1	1	1	4	4	Письменное задание
8	Административная юстиция	1	1	1	1	4	4	Собеседование, устный опрос
9	Понятие, правовые источники и система административного права Франции	1	1	1	1	4	4	Собеседование, устный опрос
10	Понятие, правовые источники и система административного права Германии	1	1	1	1	4	4	Собеседование, устный опрос
11	Теория административно-государственного управления в Японии	1	2	1	1	2	6	Эссе

**Тема 1. Административное право как отрасль права в зарубежных странах (ПК-1)**  
**Лекция.**

Понятие административного права зарубежных стран. Возникновение и становление административного права в зарубежных странах. Систематизация научных знаний о государственном управлении в Западной Европе в рамках полицейских наук. Формирование полицейского права. Регулирование управленческих структур, мер прямого принуждения. Становление административного права в странах континентальной Европы в начале XIX в. Историко-сравнительное направление в науке государственного управления XIX в. Значение нормативизма для развития административного права и науки государственного управления. Социологическое направление в науке государственного управления. Развитие административного права и науки государственного управления во второй половине XX в. Характерные черты административного права зарубежных стран. Цели административного права: защита интересов частных лиц от произвола со стороны администрации; обеспечение эффективной административной деятельности; стимулирование общественного развития. Административное право как отрасль публичного права. Административная деятельность как предмет правового регулирования. Особенности предмета административного права в странах континентальной правовой семьи. Особенности определения предмета административного права в странах англосаксонской правовой семьи. Предмет административного права в США и Великобритании. Принципы административного права в зарубежных странах. Принцип законности. Принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина. Принцип правовой стабильности. Принцип разумности и необходимости. Система административного права в зарубежных странах. Выделение в странах континентальной правовой семьи общей и особенной частей административного права. Материальное и процессуальное административное право.

### **Практическое занятие.**

1. Понятие административного права зарубежных стран.
2. Возникновение и становление административного права в зарубежных странах.
3. Систематизация научных знаний о государственном управлении в Западной Европе в рамках полицейских наук.
4. Становление административного права в странах континентальной Европы в начале XIX в.
5. Историко-сравнительное направление в науке государственного управления XIX в.
6. Значение нормативизма для развития административного права и науки государственного управления.
7. Социологическое направление в науке государственного управления.
8. Развитие административного права и науки государственного управления во второй половине XX в.
9. Характерные черты административного права зарубежных стран.
10. Административная деятельность как предмет правового регулирования.
11. Принципы административного права в зарубежных странах.
12. Система административного права в зарубежных странах.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Изучая достаточно сложную и разнообразную систему и структур публичной администрации в зарубежных странах, специалисты часто ссылаются на мнение известного итальянского административиста М.С. Джаннини. Поясняя, почему в настоящее время достаточно сложно дать исчерпывающий перечень органов публичной администрации, он называет следующие причины. Во-первых, число данных органов неуклонно растет. Во-вторых, в развитых государствах практически нет таких сторон человеческой деятельности, которые бы не затрагивали в ходе своей деятельности органы публичной администрации. Относится ли данная оценка к России? Обоснуйте свой ответ конкретными аргументами.

## **Тема 2. Источники административного права в зарубежных странах (ПК-1)**

### **Лекция.**

Нормативные правовые акты как источники административного права: а) место конституций зарубежных стран в регулировании административно-правовых отношений; б) органические, конституционные и текущие (обычные) законы как источники административного права; в) сводные тексты (компиляции) как источники административного права зарубежных стран. Роль делегированного законодательства в правовом регулировании административно-правовых отношений в зарубежных странах. Регламентарные акты, их специфические черты и место в регулировании административно-правовых отношений. Нормативные акты органов местного самоуправления в системе источников административного права зарубежных стран. Судебные прецеденты и судебная практика как источники административного права. Правовые обычаи как источники административного права. Особенности сферы их применения в государственном управлении. Использование норм и принципов международного права в административном праве зарубежных стран.

#### **Практическое занятие.**

1. Нормативные правовые акты как источники административного права.
2. Роль делегированного законодательства в правовом регулировании административно-правовых отношений в зарубежных странах.
3. Регламентарные акты, их специфические черты и место в регулировании административно-правовых отношений.
4. Нормативные акты органов местного самоуправления в системе источников административного права зарубежных стран.
5. Судебные прецеденты и судебная практика как источники административного права.
6. Правовые обычаи как источники административного права. Особенности сферы их применения в государственном управлении.
7. Использование норм и принципов международного права в административном праве зарубежных стран.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Заполните таблицу и выявите общее и особенное в регулировании предметов ведения и полномочий правительств разных стран:

<b>Предметы ведения и полномочия Правительства</b>				
<b>Японии</b>	<b>США</b>	<b>Германии</b>	<b>Франции</b>	<b>России</b>

### **Тема 3. Субъекты административного права в зарубежных странах. Формы реализации их правосубъектности (ПК-1)**

#### **Лекция.**

Субъекты административного права: понятие и признаки по законодательству зарубежных государств. Правоспособность, дееспособность и деликтоспособность. Виды субъектов административного права. Понятие публичной администрации. Принципы организации публичной администрации. Принципы деятельности публичной администрации. Централизованная публичная администрация. Функциональная децентрализованная администрация. Местное самоуправление. Муниципальные системы. Органы местного самоуправления как субъекты административных правоотношений. Правовое положение публичных служащих как субъектов административных правоотношений. Административная деятельность как форма реализации правосубъектности участников административных правоотношений. Ее правовые и неправовые формы. Административные акты и их виды.

#### **Практическое занятие.**

1. Субъекты административного права. Правоспособность, дееспособность и деликтоспособность.
2. Виды субъектов административного права.



3. Понятие публичной администрации.
4. Принципы организации публичной администрации.
5. Принципы деятельности публичной администрации. Централизованная публичная администрация.
6. Функциональная децентрализованная администрация.
7. Местное самоуправление.
8. Правовое положение публичных служащих как субъектов административных правоотношений.
9. Административная деятельность как форма реализации правосубъектности участников административных правоотношений.
10. Административные акты и их виды.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

В итальянской доктрине к публичной администрации относят все структуры, созданные преимущественно для осуществления какой-либо из трех задач:

- 1) содействие политическим институтам в сфере управления;
- 2) осуществление деятельности по достижению целей государственного характера, определенных политическими институтами;
- 3) производство продукции, оказание услуг и извлечение прибыли в коллективных интересах в соответствии с предписаниями Конституции и законов, курсом правительства страны.

Имеет ли итальянская доктрина сходство с аналогичными доктринами других стран, в том числе и России?

### **Тема 4. Публичная администрация зарубежных государств (ПК-1)**

#### **Лекция.**

Понятие публичной администрации: а) ее характерные черты публичной администрации: подчиненное положение; осуществление управленческих функций; прерогативы публичной власти; б) принципы деятельности публичной администрации: законность, целесообразность, эффективность; в) органы руководства централизованной публичной администрацией: глава исполнительной власти, правительство. г) императивные и дискреционные полномочия публичной администрации. Система органов публичной администрации: а) понятие и ее составные элементы; б) принципы организации публичной администрации: универсализация и специализация; централизация и децентрализация; концентрация и деконцентрация; в) особенности системы органов публичной администрации в отдельных зарубежных государствах (Франция, Германия, Великобритания, США, Япония). Централизованная публичная администрация: а) аппарат главы исполнительной власти и правительства; б) особенности организации и деятельности вспомогательных аппаратов высших органов исполнительной власти в отдельных зарубежных государствах (Германия, Франция, США, Великобритания). в) министерства как органы специализированного управления, принципы их организации, виды министерств; г) функции министерств и их изменения в связи с проводимыми административными реформами; д) структура министерств, статус министра как руководителя министерства; е) особенности системы министерств в Великобритании, Франции, Германии, США, Японии, Швеции; ж) ведомства как органы специализированного управления, их виды; з) организация работы министерств и ведомств. Функциональная децентрализованная администрация: а) понятие функциональных децентрализованных учреждений как особой разновидности ведомств в зарубежных странах; б) особенности правового статуса функциональных децентрализованных учреждений: административная и финансовая автономия; специальная компетенция; дуализм правового статуса; в) классификация функциональных децентрализованных учреждений по функциям (регулирующие, координирующие, распределяющие, клиентские и примирительные); по сфере действия (национальные, региональные и местные); по срокам действия (постоянные, временные и специальные); по характеру полномочий (властные и консультационные); г) административный, судебный и парламентский контроль за функциональными децентрализованными учреждениями; д) особенности функционирования функциональных децентрализованных учреждений в зарубежных странах (США, Великобритании, Франции, Германии). Местное самоуправление и муниципальное управление в зарубежных странах: а) субъекты муниципального управления и местного самоуправления в странах англосаксонской и континентальной правовых семей; б) компетенция муниципального управления и местного самоуправления в зарубежных странах; в) органы местного управления и местного самоуправления в странах англосаксонской и континентальной правовых семей; г) основные системы управления на местах: муниципальная (англосаксонская) и биполярная (континентальная).

### **Практическое занятие.**

1. Понятие публичной администрации.
2. Система органов публичной администрации.
3. Централизованная публичная администрация.
4. Функциональная децентрализованная администрация.
5. Местное самоуправление и муниципальное управление в зарубежных странах.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Е.К. Глушко выделяет несколько основных направлений изменений, предпринятых в ряде стран, которые условно можно отнести к функциональным реформам. Это:

передача ряда функций децентрализованным учреждениям - независимым агентствам, публичным корпорациям, публичным учреждениям; перераспределение функций внутри министерской (ведомственной) системы, создание надведомственных структур, изменение в связи с этим функций министерств (ведомств); перераспределение функций между органами централизованной государственной администрации и местным самоуправлением.

Поясните, реформы в каких странах в данном случае имеются в виду автором? Можно ли говорить об аналогичных изменениях в России?

## Лекция.

Понятие публичной и государственной службы. Современные проблемы административно-правового регулирования публичной службы. Реформирование публичной службы и развитие административно-правового законодательства. Карьерный и позиционный принципы организации публичной службы. Классификация публичных служб: центральные, региональные и местные; гражданская, военная, полицейская, дипломатическая, преподавательская, медицинская службы. Классификация публичных служащих: постоянные и временные; государственные служащие, служащие органов местного самоуправления, служащие публичных децентрализованных учреждений. Классификация чиновников: административная, исполнительская, профессиональная и вспомогательно-техническая категории. Чины (ранги, классы) и ступени. Классификация должностей. Руководство государственной службой со стороны главы исполнительной власти. Система органов управления публичной службой в странах континентальной правовой семьи. Система органов управления гражданской службой в странах англосаксонской системы. Обязанности публичных служащих: добросовестное выполнение служебных функций; обязанность повиновения и долг неповиновения; профессиональная сдержанность; обеспечение доступа заинтересованных лиц к открытым документам; обязанность достойного поведения вне службы. Принципы преданности, лояльности и нейтральности публичных служащих. Обязанность соблюдения служебной, профессиональной и государственной тайны. Кодексы этики государственных служащих. Права публичных служащих. Административные права: осуществления функций публичной власти, сохранения службы. Право карьерных служащих на непрерывную служебную карьеру. Политические права: на вступление в политические партии, выдвижение своей кандидатуры на выборах. Запрет на дискриминацию публичных служащих по политическим основаниям. Социальные права: на создание профсоюзов и членство в них, на материальное обеспечение, социальное обеспечение и социальное страхование, особенности права на забастовку. Ответственность публичных служащих. Дисциплинарная ответственность публичных служащих: основные дисциплинарные проступки, меры дисциплинарного взыскания, порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. Особенности гражданско-правовой, финансово-правовой и уголовно-правовой ответственности публичных служащих. Основания и последствия прекращения публичной службы.

## Практическое занятие.

1. Понятие публичной и государственной службы.
2. Современные проблемы административно-правового регулирования публичной службы.
3. Реформирование публичной службы и развитие административно-правового законодательства.
4. Карьерный и позиционный принципы организации публичной службы.
5. Классификация публичных служб: центральные, региональные и местные; гражданская, военная, полицейская, дипломатическая, преподавательская, медицинская службы.
6. Классификация публичных служащих: постоянные и временные; государственные служащие, служащие органов местного самоуправления, служащие публичных децентрализованных учреждений.
7. Классификация чиновников.
8. Обязанности публичных служащих.
9. Права публичных служащих.
10. Ответственность публичных служащих.
11. Основания и последствия прекращения публичной службы.

## Задания для самостоятельной работы.

По мнению специалистов, в последнее время все более широкое распространение в Италии получают так называемые «независимые администрации», которые не входят в состав министерств и являются политически нейтральными структурами. Подбор кадров в их состав осуществляется с учетом профессиональной специализации на определенный срок, причем ни иерархически, ни функционально эти лица не находятся в подчинении правительства. Поясните, изучив специальную литературу, о каких органах идет речь. Какие функции они осуществляют? Формируются ли такие структуры в России?

## **Тема 6. Административные акты и административные договоры как правовые формы административной деятельности в зарубежных странах (ПК-1)**

### **Лекция.**

Понятие административных актов. Правовые акты публичной администрации. Простые административные действия. Основные виды административных актов: нормативные и индивидуальные; внутренние и внешние; связанные и дискреционные; учредительные и декларативные. Подготовка и принятие административных актов. Инициатива принятия административного акта. Определение компетентности административного органа. Права и обязанности участников подготовки административного акта. Подготовка текста административного акта. Принятие акта компетентным органом. Оглашение административного акта. Условия действительности административных актов: законность, компетентность органа публичной администрации, обоснованность, подлинность воли, соблюдение процессуальных правил подготовки и принятия акта. Действие административного акта во времени, в пространстве и по кругу лиц. Презумпция действительности индивидуального административного акта. Прекращение действия административных актов. Их изменение, отмена и аннулирование. Понятие административного договора. Соотношение понятий «договор администрации» и «административный договор». Формальный и материальный критерии административного договора. Способы законодательного определения правовой природы договора: прямая или косвенная квалификация. Сферы использования административных договоров: управление общественными службами; охрана общественного порядка; предоставление общественных услуг; осуществление общественных работ; оформление отношений по найму персонала. Координационные и субординационные административные договоры.

### **Практическое занятие.**

1. Понятие административных актов.
2. Основные виды административных актов.
3. Подготовка и принятие административных актов.
4. Условия действительности административных актов.
5. Действие административного акта во времени, в пространстве и по кругу лиц.
6. Презумпция действительности индивидуального административного акта.
7. Прекращение действия административных актов.
8. Понятие административного договора.
9. Соотношение понятий «договор администрации» и «административный договор».
10. Сферы использования административных договоров.
11. Координационные и субординационные административные договоры.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Как известно, на этапе возрождения местного самоуправления в Москве в начале 1990-х годов отдельные специалисты предложили использовать опыт муниципальной организации Парижа. В Париже существует двухзвенная система управления. Столица разделена на 20 округов. В состав округов входят городские общины. Руководят Парижем муниципальный совет из 109 человек и мэр. Округами управляют советы округов, а также избираемые ими мэры и их заместители. Советы округов принимают решения, касающиеся расходования средств, яслей, бань, спортивных сооружений, квартир со льготной оплатой. Мэры городских округов занимаются регистрацией актов гражданского состояния, национальной службой, контролируют обязательное школьное обучение. Всем остальным ведают столичные органы управления. Столичные округа не являются юридическими лицами. Юридическим лицом является Париж в целом. Почему не удалось использовать данный опыт?

## **Тема 7. Контроль и надзор в системе публичной администрации (ПК-1)**

### **Лекция.**

Субъекты и объекты административного контроля. Содержание административного контроля. Основные формы и средства административного контроля: оспаривание, обжалование, внутренняя апелляция. Последствия административного контроля. Эффективность административного контроля.

#### **Практическое занятие.**

1. Субъекты и объекты административного контроля.
2. Содержание административного контроля.
3. Основные формы и средства административного контроля.
4. Последствия административного контроля.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Составьте схему, отражающую специфику содержания административного контроля в зарубежных странах.

### **Тема 8. Административная юстиция (ПК-1)**

#### **Лекция.**

Понятие административной юстиции в широком, узком и специальном смысле. Основные модели административной юстиции: французская, германская и англосаксонская. Организация административной юстиции: система административных трибуналов, входящих в исполнительную власть; система административных судов, входящих в судебную власть; квазисудебные учреждения. Компетенция органов административной юстиции. Административный процесс. Понятие административного спора. Виды административных споров. Основания возбуждения административного процесса. Стадии административного процесса: подача искового заявления или жалобы; разбирательство заявленных исковых требований; вынесение решения; оспаривание решения. Административная юстиция во Франции. Завершенная система органов административной юстиции. Государственный совет, апелляционные и региональные административные трибуналы, специализированные трибуналы. Административная юстиция в Германии. Федеральный административный суд, высшие административные суды, административные суды. Административная юстиция в Великобритании. Административные трибуналы. Особенности их компетенции. Состав административного трибунала, особенности квазисудебной процедуры. Надзор за административными трибуналами. Административная юстиция в США. Специализированные структурные подразделения органов исполнительной власти, специализированные органы административной юстиции, специальные судебные органы. Квазисудебная процедура.

#### **Практическое занятие.**

1. Понятие административной юстиции.
2. Основные модели административной юстиции: французская, германская и англосаксонская.
3. Компетенция органов административной юстиции.
4. Понятие административного спора.
5. Виды административных споров.
6. Административная юстиция во Франции.
7. Административная юстиция в Германии.
8. Административная юстиция в Великобритании.
9. Административная юстиция в США.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

А.Б. Зеленцов на основе обобщения практики зарубежных стран пришел к выводу, что принцип законности применительно к публичной администрации конкретизируется в следующих основных требованиях: подчинение административной деятельности закону и признание верховенства Конституции; связанность административных властей при издании конкретных актов управления своими ранее принятыми актами общего характера; издание административных актов только в пределах компетенции, в установленном порядке, определяемых правом; осуществление административно-властных действий только на основе строгого соблюдения процессуальных норм; соблюдение прав граждан, создание для них возможности оспорить неправомерные акты публичной администрации и получить защиту от административного произвола.

Поясните, каким образом данные требования регулируются нормами административного права Великобритании? Можно ли говорить, что аналогичный подход используется и в российском административном законодательстве?

## **Тема 9. Понятие, правовые источники и система административного права Франции (ПК-1)**

### **Лекция.**

Предмет административного права. Публичные юридические лица. Государство и его представители. Местные сообщества: общины, департаменты, регионы. Особые местные сообщества. Публичные учреждения. Государственная служба. Уставы и категории служащих. Поступление на службу. Оплата труда. Перемещения и продвижения. Ответственность служащих. Обязанности и права. Регулирование административной деятельности. Административное решение. Связанность администрации законом. Ответственность администрации. Административные суды. Возникновение и развитие административной юстиции. Суд по спорам о подсудности. Региональные и специализированные суды. Апелляционные суды. Государственный совет. Общесудебные процедурные правила, свойственные только административному судопроизводству. Эффективность судебного контроля.

### **Практическое занятие.**

1. Предмет административного права.
2. Публичные юридические лица. Государство и его представители.
3. Местные сообщества: общины, департаменты, регионы.
4. Особые местные сообщества.
5. Публичные учреждения.
6. Государственная служба.
7. Уставы и категории служащих.
8. Поступление на службу.
9. Оплата труда.
10. Перемещения и продвижения.
11. Ответственность служащих.
12. Обязанности и права.
13. Регулирование административной деятельности.
14. Административное решение.
15. Связанность администрации законом.
16. Ответственность администрации.
17. Административные суды.
18. Эффективность судебного контроля.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Спор гражданина с органами публичной администрации во Франции можно рассматривать: в административных трибуналах; в судах общей юрисдикции; в судах общей юрисдикции и административных трибуналах.

## **Тема 10. Понятие, правовые источники и система административного права Германии (ПК-1)**

### **Лекция.**

Предмет административного права. Центральные и местные административные учреждения. Федеральные органы. Земельные учреждения. Местное самоуправление. Система общего административного права Германии, сложившаяся к настоящему времени, ее составляющие: управление и административное право; основные понятия административного права; управленческие действия: административные акты; управленческие действия; административный договор и другие формы управления. Государственная служба. Регулирование и виды административной деятельности. Контроль над административными учреждениями.

### **Практическое занятие.**

1. Предмет административного права.

2. Центральные и местные административные учреждения.
3. Федеральные органы.
4. Земельные учреждения.
5. Местное самоуправление.
6. Система общего административного права Германии, сложившаяся к настоящему времени, ее составляющие:
7. Управление и административное право;
8. Управленческие действия; административный договор и другие формы управления.
9. Государственная служба.
10. Регулирование и виды административной деятельности.
11. Контроль над административными учреждениям.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Составьте кроссворд по теме "Система административного права Германии".

### **Тема 11. Теория административно-государственного управления в Японии (ПК-1)**

#### **Лекция.**

Предмет административного права. Высшие и центральные органы публичной администрации. Органы местного самоуправления. Автономия местной общины. Местные собрания. Государственная служба. Дух элитаризма. Система пожизненного найма. Продвижение по службе. Конкурентные дела. Ограничение прав служащих. Дисциплинарная ответственность. Контроль за законностью в сфере государственного управления. Политический, финансовый и судебный контроль. Примирительные процедуры и урегулирование споров.

#### **Практическое занятие.**

1. Предмет административного права.
2. Высшие и центральные органы публичной администрации.
3. Органы местного самоуправления.
4. Автономия местной общины.
5. Местные собрания.
6. Государственная служба.
7. Дух элитаризма.
8. Система пожизненного найма.
9. Продвижение по службе.
10. Конкурентные дела.
11. Ограничение прав служащих.
12. Дисциплинарная ответственность.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Впишите пропущенные слова:

Механизм государственного управления строится в соответствии с общими правовыми принципами, среди которых японские юристы выделяют:

- 1) \_\_\_\_\_ (хотисюги);
- 2) \_\_\_\_\_ (мжсюсюги);
- 3) \_\_\_\_\_ (хо-ни еру гесэй);
- 4) \_\_\_\_\_ (тихо бункэнсюги).

### **4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства**

#### **4.1. Распределение баллов:**

6 семестр

- посещаемость – 10 баллов
- текущий контроль – 70 баллов

- контрольные срезы – 2 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№ те мы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Мах. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
1.	Административное право как отрасль права в зарубежных странах	Собеседование, устный опрос	5	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность ответа по содержанию;</li> <li>- полнота и глубина ответа;</li> <li>- сознательность ответа;</li> <li>- логика изложения материала;</li> <li>- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;</li> <li>- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;</li> <li>- использование дополнительного материала;</li> <li>- рациональность использования времени, отведенного на задание.</li> </ul> <p>5 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием современной терминологии.</p> <p>4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием современной терминологии.</p> <p>3 балла – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему.</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>



2.	Источники административного права в зарубежных странах	Собеседование, устный опрос	5	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность ответа по содержанию;</li> <li>- полнота и глубина ответа;</li> <li>- сознательность ответа;</li> <li>- логика изложения материала;</li> <li>- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;</li> <li>- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;</li> <li>- использование дополнительного материала;</li> <li>- рациональность использования времени, отведенного на задание.</li> </ul> <p>5 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием современной терминологии.</p> <p>4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием современной терминологии.</p> <p>3 балла – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему.</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
----	--	-----------------------------	---	--

3.	<p>Субъекты административного права в зарубежных странах.</p> <p>Формы реализации их правосубъектности</p>	<p><b>Дебаты(контрольный срез)</b></p>	10	<p>Студенты в рамках самостоятельной работы в малых группах (5-7 чел.) прорабатывают указанные в теме № 3 источники по указанным преподавателем тезисам. Проработать источники означает, что обучающимся необходимо составить аннотацию к каждой статье, в которой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· выделить проблемы и идеи, которые поднимаются и предлагаются в отобранных текстах,</li> <li>· дать трактовку понятий, без которых затруднительно осмыслить проблемы,</li> <li>· предложить аргументацию "за" и "против" относительно тезисов-утверждений, выносимых на дебаты.</li> </ul> <p>Дебаты проводятся в виде конкурирующего выступления двух групп по выносимому на дебаты тезису-утверждению. Одна группа убеждает «за» тезис, другая «против». Выбор группы осуществляет преподаватель на практическом занятии. Каждая группа самостоятельно выставляют дебatera, отвечать на вопросы после выступления могут все участники группы. Регламент каждого дебатов: по 5 минут на выступления дебatera от группы, по 5 минут на вопросы к выступающей группе и короткие ответы. Вопросы могут задавать все присутствующие на дебатах. Решение о победе в каждом дебате выносится преподавателем. Каждая группа должна принять обязательное участие в двух дебатах – выступление «за» и «против».</p> <p>10 баллов начисляется группе, которая одержала 2 победы (правильно аргументированные и доказанные аргументы «за» и/или «против» защищаемого тезиса, участие в дебатах всей группы, а не ее отдельных членов, грамотное использование терминологии).</p> <p>5-7 баллов – по 1 победе (правильно аргументированные и доказанные аргументы «за» или «против» защищаемого тезиса, участие в дебатах отдельных членов группы, частично грамотное использование терминологии).</p> <p>1-4 балла – группа не одержала победу в дебатах, но коллективно участвовала в обсуждении тезисов, могла дебатировать с использованием терминологии и т.д.</p> <p>Баллы начисляются каждому члену группы.</p>
----	--	--	----	---

4.	Публичная администрация зарубежных государств	Собеседование, устный опрос	5	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность ответа по содержанию;</li> <li>- полнота и глубина ответа;</li> <li>- сознательность ответа;</li> <li>- логика изложения материала;</li> <li>- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;</li> <li>- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;</li> <li>- использование дополнительного материала;</li> <li>- рациональность использования времени, отведенного на задание.</li> </ul> <p>5 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием современной терминологии.</p> <p>4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием современной терминологии.</p> <p>3 балла – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему.</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
----	---	-----------------------------	---	--

5.	Правовой статус публичных служащих в зарубежных государствах	Собеседование, устный опрос	5	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность ответа по содержанию;</li> <li>- полнота и глубина ответа;</li> <li>- сознательность ответа;</li> <li>- логика изложения материала;</li> <li>- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;</li> <li>- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;</li> <li>- использование дополнительного материала;</li> <li>- рациональность использования времени, отведенного на задание.</li> </ul> <p>5 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием современной терминологии.</p> <p>4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием современной терминологии.</p> <p>3 балла – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему.</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
----	--	-----------------------------	---	--

6.	Административные акты и административные договоры как правовые формы административной деятельности в зарубежных странах	Письменное задание	10	<p>На письменную контрольную работу отводится 45 минут. Тема работы связана с темой занятия, которая известна заранее, конкретные задания преподаватель задает на самом занятии. Исходя из обозначенных заданий, контрольная работа по своему содержанию может быть сведена :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- к подробному ответу на проблемные контрольные вопросы, которых может быть задано несколько для самостоятельного осмысления;</li> <li>- к изложению материала по определенной тематике.</li> </ul> <p>10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.</p> <p>8 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов.</p> <p>6 баллов – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.</p> <p>4 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.</p> <p>2 балла – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок.</p>
7.	Контроль и надзор в системе публичной администрации	Письменное задание	10	<p>На письменную контрольную работу отводится 45 минут. Тема работы связана с темой занятия, которая известна заранее, конкретные задания преподаватель задает на самом занятии. Исходя из обозначенных заданий, контрольная работа по своему содержанию может быть сведена :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- к подробному ответу на проблемные контрольные вопросы, которых может быть задано несколько для самостоятельного осмысления;</li> <li>- к изложению материала по определенной тематике.</li> </ul> <p>10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.</p> <p>8 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов.</p> <p>6 баллов – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.</p> <p>4 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.</p> <p>2 балла – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок.</p>

8.	Административная юстиция	Собеседование, устный опрос	10	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность ответа по содержанию;</li> <li>- полнота и глубина ответа;</li> <li>- сознательность ответа;</li> <li>- логика изложения материала;</li> <li>- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;</li> <li>- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;</li> <li>- использование дополнительного материала;</li> <li>- рациональность использования времени, отведенного на задание.</li> </ul> <p>9-10 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием современной терминологии.</p> <p>8-7 баллов - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием современной терминологии.</p> <p>5-6 баллов – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему.</p> <p>3-4 балла – студент излагает материал неполно и непоследовательно, допускает неточности в определении понятий или формулировке теорий; не умеет доказательно обосновать свои суждения и приводить свои примеры.</p> <p>1-2 балл - студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
----	--------------------------	-----------------------------	----	---

9.	Понятие, правовые источники и система административного права Франции	Собеседование, устный опрос	10	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность ответа по содержанию;</li> <li>- полнота и глубина ответа;</li> <li>- сознательность ответа;</li> <li>- логика изложения материала;</li> <li>- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;</li> <li>- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;</li> <li>- использование дополнительного материала;</li> <li>- рациональность использования времени, отведенного на задание.</li> </ul> <p>9-10 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием современной терминологии.</p> <p>8-7 баллов - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием современной терминологии.</p> <p>5-6 баллов – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему.</p> <p>3-4 балла – студент излагает материал неполно и непоследовательно, допускает неточности в определении понятий или формулировке теорий; не умеет доказательно обосновать свои суждения и приводить свои примеры.</p> <p>1-2 балл - студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
----	---	-----------------------------	----	---

10.	Понятие, правовые источники и система административного права Германии	Собеседование, устный опрос	10	<p>Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.</p> <p>Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность ответа по содержанию;</li> <li>- полнота и глубина ответа;</li> <li>- сознательность ответа;</li> <li>- логика изложения материала;</li> <li>- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;</li> <li>- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;</li> <li>- использование дополнительного материала;</li> <li>- рациональность использования времени, отведенного на задание.</li> </ul> <p>9-10 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием современной терминологии.</p> <p>8-7 баллов - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием современной терминологии.</p> <p>5-6 баллов – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему.</p> <p>3-4 балла – студент излагает материал неполно и непоследовательно, допускает неточности в определении понятий или формулировке теорий; не умеет доказательно обосновать свои суждения и приводить свои примеры.</p> <p>1-2 балл - студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.</p>
-----	--	-----------------------------	----	---



11.	Теория административно-государственного управления в Японии	Эссе(контрольный срез)	10	<p>Эссе – самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем в рамках практического занятия (тема может быть проработана с использованием дополнительной литературы в рамках самостоятельной работы при подготовке к контактной работе). Цель написания эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Структура эссе включает введение (суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически); основную часть (теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса, предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу); заключение (обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения).</p> <p>9-10 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к написанию эссе информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свою точку зрения, приводить примеры из исторических исследований.</p> <p>7-8 баллов - студент умеет применять полученную при подготовке к написанию эссе информацию, приводить разные точки зрения на анализируемую проблему.</p> <p>4-6 балла – студент владеет теоретическим материалом по теме эссе, не всегда может сформулировать свою точку зрения, текст эссе не проиллюстрирован примерами</p> <p>1-3 балла - выполнение эссе дается студенту с трудом; не способен мыслить оригинально не стремится вникнуть в суть темы, решения не предлагаются или предлагаются неверные, не владеет терминологией, стремится уйти от ответа.</p> <p>Если студент не представил эссе или эссе не отвечает вышеперечисленным критериям баллы не начисляются.</p>
12.	Посещаемость		10	<p>10 баллов – студент посетил все 100% занятий.</p> <p>7-9 баллов – студент посетил не менее 80% занятий.</p> <p>4-6 баллов – студент посетил не менее 50% занятий.</p> <p>1-3 балла – студент посетил не менее 25% занятий.</p> <p>Если студент посетил менее 25% занятий, баллы не начисляются.</p>
13.	Премияльные баллы		20	<p>Дополнительные премиальные баллы могут быть начислены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- постоянная активность во время практических занятий – 10 баллов;</li> <li>- полностью подготовленная к публикации статья по тематике в рамках дисциплины – 10 баллов;</li> <li>- участие с докладом во всероссийской олимпиаде по тематике изучаемой дисциплины – 20 баллов;</li> <li>- участие в выставке по тематике изучаемой дисциплины – 20 баллов;</li> <li>- публикация статьи по тематике изучаемой дисциплины в сборнике студенческих работ / материалах всероссийской конференции / журнале из перечня ВАК – 10 / 15 / 20.</li> </ul>
14.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы		30	<p>Выполнение рефератов (0 - 10 баллов); аннотация статьи по тематике дисциплины (0 - 5 баллов); обзор законодательства по тематике дисциплины (0 - 15 баллов); обзор судебной практики по тематике дисциплины (0 - 20 баллов).</p>
15.	Итого за семестр		100	

Итоговая оценка по зачету выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
50 - 100 баллов	Зачтено
0 - 49 баллов	Не зачтено

#### 4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

### Дебаты

Тема 3. Субъекты административного права в зарубежных странах. Формы реализации их правосубъектности

1. Субъекты административного права. Правоспособность, дееспособность и деликтоспособность.
2. Виды субъектов административного права.
3. Понятие публичной администрации.
4. Принципы организации публичной администрации.
5. Принципы деятельности публичной администрации. Централизованная публичная администрация.
6. Функциональная децентрализованная администрация.
7. Местное самоуправление.
8. Правовое положение публичных служащих как субъектов административных правоотношений.
9. Административная деятельность как форма реализации правосубъектности участников административных правоотношений.
10. Административные акты и их виды.

### Письменное задание

Тема 6. Административные акты и административные договоры как правовые формы административной деятельности в зарубежных странах

1. Понятие административных актов.
2. Основные виды административных актов.
3. Подготовка и принятие административных актов.
4. Условия действительности административных актов.
5. Действие административного акта во времени, в пространстве и по кругу лиц.
6. Презумпция действительности индивидуального административного акта.
7. Прекращение действия административных актов.
8. Понятие административного договора.
9. Соотношение понятий «договор администрации» и «административный договор».
10. Сферы использования административных договоров.
11. Координационные и субординационные административные договоры.

Тема 7. Контроль и надзор в системе публичной администрации

1. Субъекты и объекты административного контроля.
2. Содержание административного контроля.
3. Основные формы и средства административного контроля.
4. Последствия административного контроля.

## Собеседование, устный опрос

### Тема 1. Административное право как отрасль права в зарубежных странах

1. Понятие административного права зарубежных стран.
2. Возникновение и становление административного права в зарубежных странах.
3. Систематизация научных знаний о государственном управлении в Западной Европе в рамках полицейских наук.
4. Становление административного права в странах континентальной Европы в начале XIX в.
5. Историко-сравнительное направление в науке государственного управления XIX в.
6. Значение нормативизма для развития административного права и науки государственного управления.
7. Социологическое направление в науке государственного управления.
8. Развитие административного права и науки государственного управления во второй половине XX в.
9. Характерные черты административного права зарубежных стран.
10. Административная деятельность как предмет правового регулирования.
11. Принципы административного права в зарубежных странах.
12. Система административного права в зарубежных странах.

### Тема 2. Источники административного права в зарубежных странах

1. Нормативные правовые акты как источники административного права.
2. Роль делегированного законодательства в правовом регулировании административно-правовых отношений в зарубежных странах.
3. Регламентарные акты, их специфические черты и место в регулировании административно-правовых отношений.
4. Нормативные акты органов местного самоуправления в системе источников административного права зарубежных стран.
5. Судебные прецеденты и судебная практика как источники административного права.
6. Правовые обычаи как источники административного права. Особенности сферы их применения в государственном управлении.
7. Использование норм и принципов международного права в административном праве зарубежных стран.

### Тема 4. Публичная администрация зарубежных государств

1. Понятие публичной администрации.
2. Система органов публичной администрации.
3. Централизованная публичная администрация.
4. Функциональная децентрализованная администрация.
5. Местное самоуправление и муниципальное управление в зарубежных странах.

### Тема 5. Правовой статус публичных служащих в зарубежных государствах

1. Понятие публичной и государственной службы.
2. Современные проблемы административно-правового регулирования публичной службы.
3. Реформирование публичной службы и развитие административно-правового законодательства.
4. Карьерный и позиционный принципы организации публичной службы.
5. Классификация публичных служб: центральные, региональные и местные; гражданская, военная, полицейская, дипломатическая, преподавательская, медицинская службы.

6. Классификация публичных служащих: постоянные и временные; государственные служащие, служащие органов местного самоуправления, служащие публичных децентрализованных учреждений.
7. Классификация чиновников.
8. Обязанности публичных служащих.
9. Права публичных служащих.
10. Ответственность публичных служащих.
11. Основания и последствия прекращения публичной службы.

#### Тема 8. Административная юстиция

1. Понятие административной юстиции.
2. Основные модели административной юстиции: французская, германская и англосаксонская.
3. Компетенция органов административной юстиции.
4. Понятие административного спора.
5. Виды административных споров.
6. Административная юстиция во Франции.
7. Административная юстиция в Германии.
8. Административная юстиция в Великобритании.
9. Административная юстиция в США.

#### Тема 9. Понятие, правовые источники и система административного права Франции

1. Предмет административного права.
2. Публичные юридические лица. Государство и его представители.
3. Местные сообщества: общины, департаменты, регионы.
4. Особые местные сообщества.
5. Публичные учреждения.
6. Государственная служба.
7. Уставы и категории служащих.
8. Поступление на службу.
9. Оплата труда.
10. Перемещения и продвижения.
11. Ответственность служащих.
12. Обязанности и права.
13. Регулирование административной деятельности.
14. Административное решение.
15. Связанность администрации законом.
16. Ответственность администрации.
17. Административные суды.
18. Эффективность судебного контроля.

#### Тема 10. Понятие, правовые источники и система административного права Германии

1. Предмет административного права.
2. Центральные и местные административные учреждения.
3. Федеральные органы.
4. Земельные учреждения.
5. Местное самоуправление.
6. Система общего административного права Германии, сложившаяся к настоящему времени, ее составляющие:
7. Управление и административное право;

8. Управленческие действия; административный договор и другие формы управления.
9. Государственная служба.
10. Регулирование и виды административной деятельности.
11. Контроль над административными учреждениям.

### Эссе

#### Тема 11. Теория административно-государственного управления в Японии

1. Предмет административного права.
2. Высшие и центральные органы публичной администрации.
3. Органы местного самоуправления.
4. Автономия местной общины.
5. Местные собрания.
6. Государственная служба.
7. Дух элитаризма.
8. Система пожизненного найма.
9. Продвижение по службе.
10. Конкурентные дела.
11. Ограничение прав служащих.
12. Дисциплинарная ответственность.

#### 4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

##### Типовые вопросы зачета (ПК-1)

1. Понятие административного права зарубежных стран.
2. Возникновение и становление административного права в зарубежных странах.
3. Особенности предмета административного права в странах континентальной правовой семьи.
4. Особенности определения предмета административного права в странах англосаксонской правовой семьи.
5. Принципы административного права в зарубежных странах.

##### Типовые задания для зачета (ПК-1)

Задания не предусмотрены.

#### 4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено» (50 - 100 баллов)	ПК-1	Обладает в полной мере знанием основ административно-правового регулирования общественных отношений в зарубежных странах, их моделей, что позволяет успешно выявлять основы административно-правового регулирования и анализировать правовое регулирование в сфере государственного управления в условиях различных правовых систем и формировать предложений по совершенствованию законодательства зарубежных стран на основе научных концепций и зарубежного опыта.

«не зачтено» (0 - 49 баллов)	ПК-1	Не обладает в достаточном объеме знанием и пониманием основ административно-правового регулирования общественных отношений в зарубежных странах, их моделей; отсутствует способность к выявлению основ административно-правового регулирования, к анализу правового регулирования в сфере государственного управления в условиях различных правовых систем и формирования предложений по совершенствованию законодательства зарубежных стран на основе научных концепций и зарубежного опыта.
---------------------------------	------	---

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

### 5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

### 5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

#### 5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Основная литература:

1. Кайнов В. И., Сафаров Р. А. Административное право зарубежных стран : учебное пособие. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 264 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574669>

2. Румянцев, Н. В., Василевич, Г. А., Эриашвили, Н. Д., Саудаханов, М. В., Бочаров, С. Н., Соломатина, Е. А., Кардашова, И. Б., Осавелюк, А. М., Хобелия, Д. В., Эйвазов, Х. Г., Сажина, В. В., Майле, А. Д., Чихладзе, Л. Т., Антошина, А. И., Сущинская, С. И. Административное право зарубежных стран : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «юриспруденция». - 2022-03-26; Административное право зарубежных стран. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 455 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/81610.html>

## 6.2 Дополнительная литература:

1. Кикотя В.Я., Кононов П.И., Румянцев Н.В. Административное право России : учебник. - 6-е изд., перераб. и доп.. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 759 с.
2. Потапова А. А. Административное право. Конспект лекций. - Москва: Проспект, 2015. - 125 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276974>
3. Малько А. В., Саломатин А. Ю. Сравнительное правоведение : учеб.-метод. комплекс. - М.: Норма, ИНФРА-М, 2015. - 351 с.
4. Власов В. И., Власова Г. Б., Денисенко С. В. Сравнительное правоведение : учеб. пособие. - М.: КНОРУС, 2014. - 248 с.
5. Саидов А.Х. Сравнительное правоведение. - М.: Норма, ИНФРА-М, 2011. - 355 с.

## 6.3 Иные источники:

1. Библиотека научной и учебной литературы - <http://sbiblio.com>
2. Гуманитарная электронная библиотека - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>
3. Научно-практический юридический журнал «Актуальные проблемы российского права» - [http://www.nbpublish.com/apmag/view\\_page\\_231.html](http://www.nbpublish.com/apmag/view_page_231.html)
4. Портал "Гуманитарное образование" - <http://www.humanities.edu.ru/>
5. Сайт "Российская газета" - <https://rg.ru/>
6. Словари и энциклопедии он-лайн - <http://dic.academic.ru>
7. Федеральный научно-практический журнал «Юрист» - <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist/>
8. Юридическая библиотека «ЮристЛиб» - <http://www.juristlib.ru/>

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Операционная система Microsoft Windows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

7-Zip 9.20



Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
2. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
3. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
4. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>
5. Электронная библиотека РФФИ. – URL: <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>
6. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>
7. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.