

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан

социально-гуманитарного факультета

(наименование факультета)

И.В. Цевелева

И.В. Цевелева

(подпись, ФИО)

«15» июль 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
Административное
право**

Направление подготовки	40.03.01 "Юриспруденция"	
Направленность (профиль) образовательной программы	Государственно-правовой	
Квалификация выпускника	бакалавр	
Год начала подготовки (по учебному плану)	2020	
Форма обучения	очно -	заочная
Технология обучения	традиционная	
Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
4	7	4
Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение	
Экзамен	Кафедра ПЧП - Публичное и частное право	

Разработчик рабочей программы:

Доцент, канд. юрид. наук.
(должность, степень, ученое звание)



(подпись)

Чашина С.И.
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(подпись)

(ФИО)

Заведующий выпускающей
кафедрой¹ ПЧП
(наименование кафедры)



(подпись)

Старинов Г.П.
(ФИО)

Введение

Рабочая программа дисциплины «Административное право» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511 и основной профессиональной образовательной программы подготовки *бакалавров* по направлению *40.03.01 «Юриспруденция»*.

Практическая подготовка реализуется на основе:

Консультации с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которых востребованы выпускники (Протокол «круглого» стола с представителями работодателей отрасли)

1 Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	Административное право					
Цель дисциплины	Цель обучения по дисциплине «Административное право» - формирование у студентов знаний о сущности и содержании государственного управления, исполнительной власти; понятия, системы административного права, его места в правовой системе РФ; понятия и содержания механизма административно-правового регулирования, формах и методах государственного управления; - формирование представлений об административно-правовом статусе физических и юридических лиц, в том числе государственных служащих; изучение административно-правового статуса органов исполнительной власти федерального, территориального и регионального уровня; анализ форм и методов государственного управления (государственно-управленческой деятельности); - рассмотрение понятия, признаков и видов административного правонарушения, формирование навыков квалификации административных правонарушений и порядка применения мер административной ответственности; изучение видов и способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении; изучение особенностей организации государственного управления в административно-политической, экономической (сфере материального производства)					
Задачи дисциплины	- сформировать знание и умение применять административно-правовые категории; - сформировать знание действующего административного законодательства (в том числе нормативно-правовых актов Хабаровского края) и умения его применять; - сформировать представление о механизме взаимодействия личности, общества и государства и его правовом закреплении.					
Основные разделы дисциплины	Раздел 1 Общая часть Раздел 2 Особенная часть					
Общая трудоемкость дисциплины	4 з.е. /144 академических часов					
	Семестр	Аудиторная нагрузка, ч			СРС, ч	Промеж уточная аттеста
Лекции	Пр.	Лаб.	Курсово			

		занятия	работы	е проектирование		ция, ч	ч
	7 семестр	8	16			84	144
ИТОГО:		8	16			84	144

2Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Административное право» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 1):

Таблица 1 – Компетенции, знания, умения, навыки.

Наименование и шифр компетенции, в формировании которой принимает участие дисциплина	Перечень формируемых знаний, умений, навыков, предусмотренных образовательной программой		
	Перечень знаний (с указанием шифра)	Перечень умений (с указанием шифра)	Перечень навыков (с указанием шифра)
ОПК-1- способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Знать 32(ОПК-1-5) административное законодательство РФ	Уметь У2(ОПК-1-5) выражать точку зрения по вопросам применения административного законодательства	Владеть Н2(ОПК-1-5) навыками применения знаний действующего административного законодательства при решении конкретных правовых ситуаций
ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать 33(ПК-6-4) понятие и источники административного права, субъекты административного права 34(ПК6-4) Особенности административных правоотношений и состав административного правонарушения	Уметь У3(ПК-6-4) использовать конкретные административно-правовые нормы для разрешения проблемных ситуаций У4(ПК-6-4) квалифицировать составы административных правонарушений, определять правомерность	Владеть Н3(ПК-6-4) терминологией и основными понятиями, используемыми в административном законодательстве Н4(ПК-6-4) навыками анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними

		принятых по ним мер	административных правоотношений
--	--	---------------------	---------------------------------

3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной Программы

Дисциплина «Административное право» изучается на 4-м курсе в 7-м семестре

Дисциплина является базовой дисциплиной.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения, навыки и опыт практической деятельности, сформированные на предыдущем этапе освоения.

Компетенция ОПК-1 - способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, в формировании которой принимали участие дисциплины «История государства и права зарубежных стран», «Конституционное право», «Гражданское право». Далее компетенция ОПК-1 формируется в процессе изучения дисциплин: «Гражданское право», «Земельное право», «Международное право», «Международное частное право».

Компетенция ПК-6 - способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства формировалась в процессе изучения дисциплины «Конституционное право», в процессе прохождения учебной практики. Далее компетенция ПК-6 формируется в процессе изучения дисциплин: «Криминалистика», «Правовые основы комплексной безопасности предприятия (организации)», далее «Арбитражный процесс», в процессе прохождения производственной практики, изучения дисциплины «Налоговое право». Дисциплина «Административное право» частично реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем проведения - выполнения практических занятий, контрольных работ, иных видов учебной деятельности.

Входной контроль не проводится.

4 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часа.

Распределение объема дисциплины (модуля) по видам учебных занятий представлено в таблице 2

Таблица 2 – Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий:

Объем дисциплины	Всего академических часов
	Очно-заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего	24
В том числе:	
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	8
в том числе часов практической подготовки	0
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	16
в том числе часов практической подготовки	8
Самостоятельная работа обучающихся и контактная работа , включающая групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателями (в том числе индивидуальные консультации); взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза	84
Промежуточная аттестация обучающихся экзамен	36

5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 3 – Структура и содержание дисциплины (модуля)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоемкость (в часах)	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
Раздел 1 Общая часть					
Тема Управление. Исполнительная власть. Предмет, метод и система админис-	Лекция	2	Лекция традиционная	ОПК-1-5	З2(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоемкость (в часах)	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
Административного права Административно-правовые нормы Административно-правовые отношения					
Тема Административно-правовой статус гражданина. Административно-правовой статус органов исполнительной власти. Административно-правовой статус государственных служащих. Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий и учреждений	Лекция	2	Лекция - интерактивная в виде конференции (в обсуждении вопросов лекции участвуют студенты)	ОПК-1-5 ПК-6-4	32(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5) Н2(ОПК-1-5) 33(ПК-6-4) У3(ПК-6-4) Н3(ПК-6-4)
Тема Административно-правовые формы реализации исполнительной власти Административно-правовые методы реализации исполнительной власти Административно-правовые режимы	Практическое занятие	2	теоретический семинар — познавательный	ОПК-1-5 ПК-6-4	32(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5) Н2(ОПК-1-5) 33(ПК-6-4) У3(ПК-6-4) Н3(ПК-6-4)
Тема Административное принуждение. Административная ответственность граждан, лиц без	Лекция	2	Лекция традиционная	ОПК-1-5 ПК-6-4	32(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5) 33(ПК-6-4)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоемкость (в часах)	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
гражданства, беженцев, вынужденных переселенцев. Механизмы обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина					У3(ПК-6-4)
Тема Виды административно-правовых актов государственного управления: акты федеральных органов исполнительной власти; акты органов исполнительной власти субъектов РФ; акты органов местного самоуправления. Нормативные и индивидуальные акты.	Практическое занятие	4	семинар — диспут	ОПК-1-5 ПК-6-4	32(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5) Н2(ОПК-1-5) 33(ПК-6-4) У3(ПК-6-4) Н3(ПК-6-4)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоемкость (в часах)	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
Тема Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации. Различия в статусе постоянно проживающих и временно пребывающих в Российской Федерации. Право политического убежища в России. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев в Российской Федерации.	Практическое занятие	2	Теоретический семинар	ОПК-1-5 ПК-6-4	32(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5) 33(ПК-6-4) У3(ПК-6-4)
	Самост. работа обучающихся (подготовка к практическим занятиям)	15	Освоение электронных материалов по дисциплине. Подготовка к сдаче теста	ОПК-1-5	32(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5) Н2(ОПК-1-5) 33(ПК-6-4) У3(ПК-6-4) Н3(ПК-6-4)
	Самост. работа обучающихся (изучение теоретических разделов дисциплины)	15	Поиск и работа с нормативно-правовыми актами и актами судебной практики.	ОПК-1-5 ПК-6-4	32(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5) Н2(ОПК-1-5) 33(ПК-6-4) У3(ПК-6-4) Н3(ПК-6-4)
	Самост. работа обучающихся (подготовка контрольной работы)	10	Выполнение заданий контрольной работы. Техническое	ОПК-1-5 ПК-6-4	32(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5) Н2(ОПК-1-5) 33(ПК-6-4) У3(ПК-6-4)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоемкость (в часах)	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
			оформление.		Н3(ПК-6-4)
Текущий контроль по разделу 1			Тест	ОПК-1-5 ПК-6-4	32(ОПК-1-5) 33(ПК-6-4)
ИТОГО по разделу 1	Лекции	6	-	-	-
	Практические занятия	8	-	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	40	-	-	-
Раздел 2 Особенная часть					
Тема Сущность и виды административного процесса	Лекция	2	Лекция	ОПК-1-5 ПК-6-4	32(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5) 34(ПК-6-4) У4(ПК-6-4)
Тема Административно-процедурное производство.	Практическое занятие	4*	семинар	ОПК-1-5 ПК-6-4	32(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5) Н2(ОПК-1-5) 34(ПК-6-4) У4(ПК-6-4) Н4(ПК-6-4)
Тема Административная юрисдикция	Практическое занятие	4*	семинар	ОПК-1-5 ПК-6-4	32(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5) Н2(ОПК-1-5) 34(ПК-6-4) У4(ПК-6-4) Н4(ПК-6-4)
	Самост. работа обучающихся (подготовка к практическим занятиям)	15	Освоение электронных материалов по дисциплине. Выполнение заданий	ОПК-1-5 ПК-6-4	32(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5) Н2(ОПК-1-5) 34(ПК-6-4) У4(ПК-6-4) Н4(ПК-6-4)
	Самост. работа обучающихся (изучение теоретических разделов дисциплины)	15	Изучение НПА, актов толкования права, учебной литературы	ОПК-1-5	32(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5) Н2(ОПК-1-5) 34(ПК-6-4) У4(ПК-6-4) Н4(ПК-6-4)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоемкость (в часах)	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
	Самост. работа обучающихся (подготовка контрольной работы)	14	Подготовка и контрольной работы	ОПК-1-5 ПК-6-4	32(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5) Н2(ОПК-1-5) 34(ПК-6-4) У4(ПК-6-4) Н4(ПК-6-4)
Текущий контроль по разделу 2			Задание 1 Практическая задача 1 Практическая задача 2	ОПК-1-5 ПК-6-4	32(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5) Н2(ОПК-1-5) 34(ПК-6-4) У4(ПК-6-4) Н4(ПК-6-4)
Промежуточная аттестация по разделу 2		36	экзамен	ОПК-1-2 ПК-6-2	32(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5) Н2(ОПК-1-5) 33(ПК-6-4) У3(ПК-6-4) Н3(ПК-6-4) 34(ПК-6-4) У4(ПК-6-4) Н4(ПК-6-4)
ИТОГО по разделу 2	Лекции	2	-	-	-
	Практические занятия	8	-	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	44	-	-	-
ИТОГО по дисциплине	Лекции	8	-	-	-
	Практические занятия	16	-	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	84			
	Промежуточная аттестация	36	экзамен		
ИТОГО: общая трудоемкость дисциплины 144 часа, в том числе с использованием активных методов обучения 4 часа					

* - реализуется в форме практической подготовки

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся, осваивающих дисциплину «Административное право», состоит из следующих компонентов: изучение теоретических разделов дисциплины; подготовка к практическим занятиям; подготовка и оформление контрольной работы.

Для успешного выполнения всех разделов самостоятельной работы учащимся рекомендуется использовать следующее учебно-методическое обеспечение:

Донченко, Е. Г. Административное право в схемах и таблицах : учебное пособие / Е. Г. Донченко. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2020. — 68 с. — ISBN 978-5-88814-918-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153533> (дата обращения: 02.04.2021).

Панов А.Б. Административное право и процесс в тестах [Электронный ресурс] : монография / Панов А.Б. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 252 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

Панова И.В. Административно-юрисдикционный процесс [Электронный ресурс] : монография / Панова И.В. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 256 с.// ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

Волкова, В.В. Административный процесс [Электронный ресурс] : учебное пос. для студентов вузов, обуч. по специал. "Юриспруденция".../ В.В. Волкова и др. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 175 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

Кемрюгов, Т. Х. Административное право: общая часть : учебное пособие / Т. Х. Кемрюгов, М. В. Федоров. — Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2019. — 150 с. — ISBN 978-5-85983-334-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162839> (дата обращения: 02.04.2021).

Слепов, А. П. Административное право Российской Федерации : учебное пособие / А. П. Слепов. — Рязань : РГРТУ, 2020. — 44 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/168291> (дата обращения: 02.04.2021).
Рекомендуемый график выполнения самостоятельной работы представлен в таблице 4.

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы:

Организуя самостоятельную работу по дисциплине «Административное право» рекомендуется руководствоваться следующими принципами:

Принцип интерактивности, определяющий необходимость сотрудничества студентов и обмена информацией не только с преподавателем, но и с другими студентами.

Принцип регламентации обучения, отражающий необходимость выбора стратегии обучения и планирования организации самостоятельной работы студента равномерно распределяя время в течении всего семестра.

Принцип опоры на базовые знания и умения, предусматривающий наличие у студента минимальных навыков работы с техническими средствами, а также умения рационально использовать свободное время для организации самостоятельной работы.

Принцип опережающего обучения, обеспечивающий направленность самостоятельной работы на активизацию, развитие мыслительной деятельности обучаемого, формирование способности самостоятельно прогнозировать, выбирать и решать дидактические задачи, добывать знания в сотрудничестве с другими студентами, обучаемыми по данной дисциплине или курсу.

Принцип обратной связи с преподавателем, позволяющий участникам самостоятельной работы своевременно обсуждать и корректировать проблемные вопросы по данной дисциплине.

Принцип наглядности, предусматривающий представлять информацию в доступном виде (конспекты, презентации).

Принцип связи теории с практикой, дающий возможность решать ситуационные задачи.

Принцип учета трудоемкости учебных дисциплин и оптимального планирования самостоятельной работы по всем дисциплинам семестра.

Оптимальное планирование самостоятельной работы – важная и необходимая задача, решение которой позволит повысить культуру учебного труда студента. При планировании самостоятельной работы рекомендуем придерживаться графиком ее выполнения (Таблица 4).

Основные формы самостоятельной учебной работы при изучении дисциплины «Административное право»:

1. Подготовка к лекционным занятиям и изучение теоретических разделов дисциплины. Работа над конспектом лекции: лекция – основной источник информации, позволяющий не только изучить материал, но и получить представление о наличии других источников, сопоставить разные взгляды на основные проблемы данного курса. Лекции предоставляют возможность «интерактивного» обучения, когда есть возможность задавать преподавателю вопросы и получать на них ответы. Поэтому имеет смысл находить время для просмотра информации по материалу лекций (учебники,

справочники и пр.) и непонятные, а также дискуссионные моменты обсуждать с преподавателем, другими студентами.

2. Подготовка к практическому занятию: производится, как правило, с использованием методических пособий, учебников, состоит в теоретической подготовке (особенно для семинаров) и выполнении практических заданий (решение задач, и выполнение заданий т.д.).

3. Изучение законодательства и актов толкования права.

4. Выполнение контрольной работы.

При подготовке, как к лекциям, так и к семинарским занятиям по дисциплине, и особенно при выполнении контрольной работы, курсовой работы необходимо изучать содержание норм права, правила, установленные В этом случае студент должен не только ознакомиться с нормой права, с актами толкования права, но и судебной практикой.

Таблица 4 – Рекомендуемый график выполнения самостоятельной работы студентов

Вид самостоятельной работы	Часов в неделю																Итого по видам работ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Подготовка к лекционным занятиям и изучение теоретических разделов дисциплины	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	30
Подготовка к практическим занятиям	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	30
Подготовка, оформление контрольной работы	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	24
ИТОГО во 7 семестре	3	3	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	6	6	5	84

**7Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Таблица 5 – Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
Раздел 1	32(ОПК-1-5) 33(ПК-6-4)	Тест	Имеет представление об административном законодательстве РФ; Знает понятие и источники административного права, субъекты административного права, особенности административных правоотношений и состав административного правонарушения.
Раздел 1,2	32(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5) Н2(ОПК-1-5) 33(ПК-6-4) У3(ПК-6-4) Н3(ПК-6-4) 34(ПК-6-4) У4(ПК-6-4) Н4(ПК-6-4)	Контрольная работа	Имеет представление об использовании конкретных административно-правовых норм для разрешения проблемных ситуаций Умеет квалифицировать составы административных правонарушений, определять правомерность принятых по ним мер. Владеет терминологией и основными понятиями, используемыми в административном законодательстве; навыками анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними административных правоотношений
Раздел 2	32(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5) Н2(ОПК-1-5) 34(ПК-6-4) У4(ПК-6-4) Н4(ПК-6-4)	Задание 1 Практическая задача 1 Практическая задача 2	Имеет представление об использовании конкретных административно - правовых норм для разрешения

			<p>проблемных ситуаций.</p> <p>Умеет квалифицировать составы административных правонарушений, определять правомерность принятых по ним мер. Владеет терминологией и основными понятиями, используемыми в административном законодательстве, навыками анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними административных правоотношений.</p>
Раздел 1, 2	<p>32(ОПК-1-5) У2(ОПК-1-5) Н2(ОПК-1-5) 33(ПК-6-4) У3(ПК-6-4) Н3(ПК-6-4) 34(ПК-6-4) У4(ПК-6-4) Н4(ПК-6-4)</p>	Вопросы и задача к экзамену	<p>Имеет представление об административном законодательстве РФ; Знает понятие и источники административного права, субъекты административного права, особенности административных правоотношений и состав административного правонарушения.</p> <p>Умеет выражать точку зрения по вопросам применения административного законодательства.</p> <p>Владеет навыками применения знаний действующего административного законодательства при решении конкретных правовых ситуаций.</p> <p>Имеет представление об использовании конкретных административно-правовых норм для разрешения проблемных ситуаций</p> <p>Умеет квалифицировать составы административных правонарушений, определять правомерность принятых по</p>

			ним мер. Владеет терминологией и основными понятиями, используемыми в административном законодательстве; навыками анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними административных правоотношений
--	--	--	---

Промежуточная аттестация в 7 семестре проводится в форме экзамена.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 6).

Таблица 6 – Технологическая карта

7 семестр				
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>				
№	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Тест	В течение семестра	15 баллов	Оценивается в один балл каждый правильный ответ.
2	Контрольная работа	В течение семестра	40 баллов	<p>0 – Ответы на вопросы поверхностные, либо нет ответа на один из вопросов задача не решена, либо решена не верно.</p> <p>20 – Ответы на вопросы раскрыты без учета изменений законодательства задача решена с грубыми ошибками, либо решена не верно.</p> <p>25 – Ответы на вопросы раскрыты, но нарушена логическая последовательность и хотя бы в одном ответе не учтены изменения законодательства. Задача решена в целом верно, но ответы не содержат аргументации и ссылок на НПА и судебную практику.</p> <p>35 – Ответы на вопросы раскрыты в целом верно, есть небольшие неточности. Задача решена верно, но выводы не достаточно полно аргументированы, не использована правоприменительная практика.</p> <p>40 – Ответы на вопросы раскрыты полно, есть небольшие неточности. Задача решена верно, выводы аргументированы, использована правоприменительная практика. При этом студент показал хороший или отличный уровень знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.</p>
3	Задание 1	В течение семестра	10 баллов	<p>0- баллов задание не выполнено</p> <p>5- баллов задание выполнено частично, имеются грубые ошибки в содержании текста задания</p> <p>8- баллов задание выполнено полностью, однако имеются ошибки и недочеты</p> <p>10- баллов задание выполнено полностью без ошибок, допустимо наличие некоторых неточностей.</p>
4	Практическая задача 1	В течение	10 баллов	0- баллов – задача не решена или решена не верно

		семестра		0- баллов задание не выполнено 5- баллов задание выполнено частично, имеются грубые ошибки в содержании текста задания 8- баллов задание выполнено полностью, однако имеются ошибки и недочеты 10- баллов задание выполнено полностью без ошибок, допустимо наличие некоторых неточностей.
5	Практическая задача 2	В течение семестра	10 баллов	0- баллов задание не выполнено 5- баллов задание выполнено частично, имеются грубые ошибки в содержании текста задания 8- баллов задание выполнено полностью, однако имеются ошибки и недочеты 10- баллов задание выполнено полностью без ошибок, допустимо наличие некоторых неточностей.
6	Вопросы и задание к экзамену	Сессия	15 баллов	0 балла – ответа на теоретический вопрос нет, либо он неполный, задача не решена либо решена с грубыми ошибками 5 баллов – ответ на теоретический вопрос верный, но не полный, задача решена с ошибками, без обоснования решения 10 баллов – ответ на теоретический вопрос полный, аргументированный, задача решена верно, но нет обоснования решения и ссылок на судебную практику 15 баллов – ответ на теоретический вопрос полный, аргументированный, студент демонстрирует глубокие знания законодательства, задача решена верно, ответ аргументирован, имеются ссылки на нормы права и судебную практику
Итого		-	100 баллов	-

Критерии оценки результатов обучения

0 – 60 % от максимально возможной суммы баллов – «неудовлетворительно» (недостаточный уровень для промежуточной аттестации по дисциплине);

61 – 70 % от максимально возможной суммы баллов – «удовлетворительно» (пороговый (минимальный) уровень);

71 – 80 % от максимально возможной суммы баллов – «хорошо» (средний уровень);

81 – 100 % от максимально возможной суммы баллов – «отлично» (высокий (максимальный) уровень)

Задания для текущего контроля 7 семестр

Контрольная работа

Контрольная работа выполняется студентами самостоятельно, представляет собой письменные ответы на три вопроса и решение практической задачи. Ответы на вопросы должны быть мотивированными и развёрнутыми, следует дать чётко сформулированные, аргументированные ответы на вопросы. Сделанные выводы необходимо обосновать ссылками на конкретные статьи нормативно-правовых актов и на судебную практику. При решении задач должен быть дан полный и обстоятельный ответ на все поставленные вопросы. Например, решая задачу о применении юридической ответственности, необходимо квалифицировать деяние, определить субъект ответственности и возможные меры ответственности, орган или должностное лицо, полномочные решать дело о правонарушении, а также рассмотреть законность порядка привлечения к ответственности. Оформление контрольной работы должно соответствовать требованиям РД 013-2016 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления». Работа выполняется по вариантам.

Типовой вариант

Вариант 1

1. Виды административно-правовых отношений

2. Административное принуждение, его особенности. Органы, применяющие административное принуждение

3. Понятие и особенности административной ответственности. Отграничение административной ответственности от других видов юридической ответственности (уголовной, дисциплинарной, материальной) Сущность и виды административных наказаний. Понятие, цели, система.

Практическая задача

В местной газете было опубликовано сообщение о том, что вступило в силу распоряжение главы города об административной ответственности за нарушение правил пользования пассажирским автомобильным транспортом, трамваем и троллейбусом. Дайте юридический анализ ситуации. Если вы сочтёте распоряжение незаконным, укажите основания и порядок его обжалования (оспаривания).

Тестовые задания (один правильный ответ)

1 Выберите верный вариант. Положение о том, что «в компетенцию органа исполнительной власти не включаются полномочия по самоорганизации органа», является:

- 1) верным в любом случае;
- 2) неверным в любом случае;
- 3) верным, если компетенция органа является общей;
- 4) неверным, если компетенция органа является специальной.

2. Выберите верный вариант. Согласованная взаимная передача полномочий органам разных уровней — это:

- 1) координация;
- 2) делегирование;

- 3) субординация;
- 4) децентрализация.

3. Выберите верный вариант. Систему и структуру федеральных органов исполнительной власти утверждает:

- 1) Правительство Российской Федерации;
- 2) Председатель Правительства Российской Федерации;
- 3) Президент Российской Федерации;
- 4) Глава Администрации Президента РФ.

4. Выберите верный вариант. По порядку разрешения дел органы исполнительной власти делятся:

- 1) на коллегиальные и единоначальные;
- 2) избираемые и назначаемые;
- 3) вышестоящие и нижестоящие;
- 4) центральные и местные.

5. Выберите верный вариант. В законодательстве под государственной службой понимается:

- 1) профессиональная деятельность лиц, занимающих государственные должности категорий «А» и «Б»;
- 2) профессиональная деятельность лиц, занимающих государственные должности категорий «А», «Б» и «В»;
- 3) служебная деятельность лиц в государственных органах, на предприятиях и в учреждениях, отличная от производственной деятельности;
- 4) Не верного ответа.

6 Выберите верный вариант.

«В случае неявки государственного служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие». Это утверждение:

- 1) верное;
- 2) неверное;
- 3) верное, если аттестация проводится впервые;
- 4) неверное, если аттестация проводится повторно.

7 Выберите верный вариант.

Классный чин действительного государственного советника и государственного советника РФ присваивается:

- 1) Председателем Правительства РФ;
- 2) Президентом РФ;
- 3) руководителем государственного органа;
- 4) руководителем Администрации Президента РФ.

8. Выберите верный вариант.

Основания увольнения государственного служащего по инициативе руководителя государственного органа регулируется нормами отрасли:

- 1) трудового права;
- 2) административного права;
- 3) административного и трудового права;

4) правом не регулируется.

9 Выберите верный вариант.

Добровольное, самоуправляемое, некоммерческое формирование, созданное по инициативе граждан, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в его уставе, — это:

- 1) акционерное общество;
- 2) потребительский кооператив;
- 3) общественное объединение;
- 4) производственный кооператив.

10. Выберите верный вариант.

1) на Федеральный закон «Об общественных объединениях» распространяется:

- коммерческие организации;
- 2) объединения, созданные по инициативе граждан;
- 3) религиозные организации;
- 4) коммерческие союзы;

11. Выберите верный вариант.

Общественные объединения не осуществляют свою деятельность на основе следующих принципов:

- 1) добровольность объединения;
- 2) самоуправление делами объединения;
- 3) извлечение прибыли (дохода);
- 4) удовлетворение и защита интересов объединившихся граждан.

12. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства назначается:

- 1) иностранному гражданину или лицу без гражданства;
- 2) гражданину РФ;
- 3) послу иностранного государства;
- 4) должностному лицу

13. Какая характерная черта присуща нормам административного права

- 1) обязательность;
- 2) позволительность;
- 3) принудительность;
- 4) обеспечение личных интересов

14. К субъектам административного права принято относить:

Выберите несколько из 6 вариантов ответа:

- 1) коммерческие и некоммерческие организации;
- 2) государственные органы исполнительной власти;
- 3) органы местного самоуправления;
- 4) должностных лиц;
- 5) религиозные организации и общественные объединения;
- 6) отдельных граждан

15. Продолжите высказывание. Административное право - это отрасль права, регулирующая общественные отношения, в сфере _____.

Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) государственного управления;
- 2) муниципальной собственности;
- 3) административных правоотношений;
- 4) прав и свобод граждан;
- 5) жизнедеятельности общества

Задания для текущего контроля 2 раздел

Задание 1

Перечислите основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере образования и науки. Какие основные органы исполнительной власти осуществляют административное управление в сфере образования и науки? Что включает в себя система образования? (реализуется в форме практической подготовки)

Практическая задача 1

Сравните такие меры административного принуждения, как конфискация орудия или предмета правонарушения, арест товаров, транспортных средств и других вещей, и изъятие вещей, документов.

В качестве критериев сравнения вы можете использовать: цель, основания применения меры, субъект применения, сроки, условия, процессуальное оформление и др. (реализуется в форме практической подготовки)

Практическая задача 2

Комендант одного из корпусов университета взыскивал штраф в размере 1500 рублей со студентов за курение в не отведенных для этого местах. На возражения студентов он отвечал, что это мера установлена в краевом законе, и, согласно приказу ректора, комендант уполномочен «применять все необходимые меры».

Прокомментируйте ситуацию. Можно ли обжаловать (оспорить) приказ ректора и действия коменданта? (реализуется в форме практической подготовки)

Задания для промежуточной аттестации в 7 семестре

Контрольные вопросы к экзамену. В билет включается 2 вопроса из указанного перечня и задача.

Перечень вопросов к экзамену по дисциплине «Административное право» в 7 семестре

1. Сформулируйте понятие, раскройте содержание, функции и виды государственного управления как разновидности социального управления.

2. Сформулируйте понятие исполнительной власти и определите ее место в системе государственного управления.

3. Раскройте предмет, метод, систему, принципы, функции и источники административного права как отрасли права. Определите место административного права в правовой системе государства.

4. Сформулируйте понятие, признаки, виды административно-правовых норм, определите особенности структуры данных норм. Выделите и раскройте формы реализации административно-правовых норм.

5. Сформулируйте понятие, основные черты и виды административно-правовых отношений. Определите систему субъектов административно-правовых отношений.

6. Раскройте предмет, метод и систему науки административного права. Выделите основные этапы развития административно-правовой науки.

7. Раскройте административно-правовой статус граждан России, административную правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.

8. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан, беженцев и вынужденных переселенцев.

9. Сформулируйте понятие органа исполнительной власти, назовите основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти. Классифицируйте виды органов исполнительной власти по различным основаниям.

10. Перечислите полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. Раскройте правовой статус Администрации Президента Российской Федерации.

11. Раскройте состав Правительства РФ, порядок его формирования, полномочия, организацию деятельности. Раскройте правовой статус Аппарата Правительства РФ.

12. Назовите систему и структуру федеральных органов исполнительной власти. Опишите правовой статус органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации

13. Раскройте понятие, принципы и виды государственной службы. Назовите признаки государственной должности. Определите особенности административно-правового статуса государственного служащего. Классифицируйте государственных служащих.

14. Раскройте особенности государственной гражданской службы и ее административно-правовое регулирование.

15. Раскройте особенности военной службы и ее административно – правовое регулирование.

16. Дайте характеристику правовым основам прохождения государственной службы в уголовно-исполнительной системе.

17. Назовите запреты и ограничения при прохождении государственной гражданской службы.

18. Раскройте особенности административно-правового статуса организаций. Опишите административно-правовой статус общественных и религиозных объединений.

19. Сформулируйте понятие формы реализации государственного

управления, перечислите виды форм управления по различным основаниям и раскройте их содержание.

20. Сформулируйте понятие административно-правового акта управления, назовите его признаки, юридическое значение и виды. Выделите и раскройте требования, предъявляемые к административно-правовым актам управления, и последствия их несоблюдения.

21. Определите понятие и сущность методов государственного управления, их классификацию.

22. Определите и классифицируйте административно-правовые методы реализации исполнительной власти.

23. Сформулируйте понятие административного принуждения и его отличие от других видов государственного принуждения. Выделите и раскройте виды мер административного принуждения.

24. Опишите режим военного положения (понятие, правовое регулирование, основания введения, сроки, вводимые меры).

25. Опишите режим чрезвычайного положения (понятие, правовое регулирование, основания введения, сроки, вводимые меры).

26. Дайте общую характеристику производства по делам об административных правонарушениях (понятие, задачи, принципы и обстоятельства, исключающие производство).

27. Дайте характеристику участников производства по делам об административных правонарушениях (понятие, классификация, права и обязанности).

28. Дайте общую характеристику стадий производства по делам об административных правонарушениях (задачи, принципы, виды, основания прекращения производства).

29. Дайте характеристику возбуждения производства по делам об административных правонарушениях как одной из стадий производства.

30. Дайте характеристику рассмотрения дела об административных правонарушениях как одной из стадий производства.

31. Назовите виды органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Определите административную юрисдикцию органов и учреждений уголовно-исполнительной системы.

32. Дайте характеристику предмета доказывания и доказательств по делам об административных правонарушениях.

33. Дайте характеристику мерам обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

34. Дайте характеристику пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях как одной из стадий производства.

35. Дайте характеристику исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях как одной из стадий производства.

36. Раскройте особенности государственного управления (понятие, сферы, правовое регулирование).

Типовая экзаменационная задача в билете.

Задача: Шишков был включен в список политической партии для проведения выборов в депутаты представительного органа субъекта РФ. Однако впоследствии его из списка исключили, мотивируя решение тем, что предельный возраст нахождения на гражданской службе составляет 65 лет и, соответственно, Шишков в случае прохождения в региональный парламент по итогам выборов не сможет осуществлять депутатскую деятельность в силу достижения предельного возраста. Шишков решил обратиться в суд.

Определите юридически значимые обстоятельства. Решите задачу с обязательными ссылками на нормы права и обязательно аргументируйте свою позицию по данной ситуации.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6.

Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13620-3.

Осинцев, Д. В. Административное право : учебник для вузов / Д. В. Осинцев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 574 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13527-5.8.2

Дополнительная литература

Административное право [Электронный ресурс] : практикум / А.Н. Костюков [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. – 152 с. – 978-5-7779-1884-0. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59582.html>

Волков, А. М. Административное право : учебник для профессионального образования / А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13074-4.

Никитин А.С. Административное правонарушение: сущность противоправности [Электронный ресурс] : монография / А.С. Никитин. – Электрон. текстовые данные. – М. : Российская таможенная академия, 2010. – 166 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69679.html>, ограниченный. – Загл. с экрана.

Административное право [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной, - 2-е изд. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 704 с.// ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

Административное право России : учебник и практикум для вузов / А.

И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1.

Соколов А.Ю. Административное право РФ [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.Ю. Соколов. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с.// ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана

Кикоть, В. Я. Административное право России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В. Я. Кикоть; под ред. В. Я. Кикотя, П. И. Кононова, И. Ш. Килясханова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2017. - 759 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. <http://www.consultant.ru> -официальный сайт компании Консультант плюс.
2. <http://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал Гарант.
3. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
- 4 <http://www.kremlin.ru/> - Официальный сайт Президента РФ.
5. <http://government.ru/> - официальный сайт Правительства РФ.
6. <http://www.duma.gov.ru/> – официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ.
- 7 Электронная библиотека <http://www.znanium.com/>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Административное право»

Обучение дисциплине «Административное право» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проводятся в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает: подготовку к практическим занятиям, изучение теоретических разделов дисциплины и подготовку к написанию и защите практических работ. Рекомендовано зарегистрироваться и ознакомиться с учебной литературой на сайте - «Образовательная платформа Юрайт»

В процессе самостоятельного изучения разделов дисциплины обучающиеся продолжают усвоение в первую очередь норм административного права. Обучающиеся, составляют краткие конспекты

изученного материала. В ходе работы студенты учатся выделять главное, самостоятельно делать обобщающие выводы.

Студенты должны пользоваться возможностями библиотечного фонда, изучать актуальные тексты международно-правовых актов, содержащихся в справочных правовых системах, приветствуется использование ресурсов Интернета в части поиска информации на официальных сайтах министерств и ведомств, уставными документами, программами деятельности общественных экологических организаций.

Для выполнения контрольной работы следует тщательно изучить соответствующий материал по предложенным в основной литературе учебникам, изучить специальную литературу по рассматриваемым вопросам, а также лекционный материал. При этом студент не должен ограничиваться списком литературы, указанной в настоящих указаниях, а осуществлять ее самостоятельный поиск. Следует учитывать, что в нормативные акты могли быть внесены изменения и дополнения. Поэтому для работы с нормативными актами и судебной практикой целесообразно пользоваться компьютерными справочными правовыми системами, «Консультант Плюс» и другими, находящимися в свободном доступе, которые оперативно учитывают обновления действующего законодательства.

При решении практических задач студент должен показать умение работать с научной специальной литературой, анализировать законодательство и практику его применения юрисдикционными органами, делать обоснованные выводы и предложения по исследованным вопросам.

Для усвоения изучаемого материала можно ознакомиться с лекционным материалом и решить задания на электронно-образовательном ресурсе портала ДО КНАГУ, ссылка на который имеется в личном кабинете каждого студента, изучающего дисциплину «Административное право».

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Справочно-правовая система КонсультантПлюс. URL: <http://www.consultant.ru>. Срок действия лицензии – бессрочная. Договор № 95 от 17 мая 2017.

В целях подготовки презентаций рекомендуется использовать программу Microsoft Office PowerPoint. Лицензионный сертификат № 62159787 от 15.12.2014.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Аудитория	Наименование аудитории (лаборатории)	Используемое оборудование	Назначение оборудования
Для занятий	Компьютерный	Персональные	Работа в справочно-

семинарского типа и самостоятельной работы студентов	класс (ауд. 331 корпус № 1). - читальный зал НТБ КнАГУ;	компьютеры с выходом в Интернет	правовых системах и сети Интернет
Для занятий лекционного типа	Лекционная аудитория	Комплект мультимедийного оборудования (проектор, экран, ноутбук, колонки для воспроизведения звука)	Проведение лекций в форме презентаций

