

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.12 Административное право

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) образовательной программы: «Уголовное право
и процесс»

Квалификация (степень) выпускника: **бакалавр**

Форма обучения: очно-заочная

Армавир, 2023

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1011 от 13.08.2020 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры экономических, правовых и социальных дисциплин (протокол № 10 от 14 июня 2023 г.)

Заведующий кафедрой _____ / Л.Л. Денисова

Организация – разработчик: Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт»

Для поступивших в 2023 году

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины	4
2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	4
4. Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости	5
5. Содержание дисциплины	6
6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	15
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	24
8. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины	24
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	25

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование целостного понимания назначения, содержания, закономерностей и особенностей правового регулирования управленческих процессов в современном государстве и обществе, умения ориентироваться в общей системе норм административного права при решении конкретных практических задач.

Задачи:

- освоение методик поиска необходимой информации, формирование источниковой и библиографической базы, понятийного аппарата для обеспечения их юридически грамотного использования в изучаемой области общественных отношений;
- творческое осмысление изучаемого материала, выработка на основе полученных знаний собственного личностного видения сущности правового регулирования происходящих в государстве управленческих процессов, которое обуславливает возможность понимания;
- удовлетворение объективно возникающей потребности в дальнейшем самостоятельном более глубоком изучении предмета административного права, выявление и попытка имеющихся проблем правового регулирования разрешения организации и деятельности исполнительной власти;
- изучение вопросов административно-правового регулирования с учетом современных условий и развивающихся на их фоне тенденций; анализ становления и развития соотношения сфер государственного и негосударственного управления; выявление проблем применения методов убеждения и принуждения, особенностей административно-правового статуса субъектов административного права и процесса; изучение взаимосвязи и разграничения таких понятий, как государственное регулирование и управление; выявление специфики административно-правовых отношений в различных сферах государственного управления.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы определяется учебным плане.

Дисциплина «Административное право» в учебном плане относится к обязательной части Блока 1.

Знания, получаемые обучающимся при изучении дисциплины, являются базой для изучения дисциплин учебного плана.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ОПОП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Обладает знаниями о коррупции и коррупционном поведении.	Знать: содержание административно-правовых институтов

		<p>УК-11.2. Нетерпимо относится к коррупции и коррупционному поведению.</p> <p>УК-11.3. Формирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению у коллег и подчиненных.</p>	<p>Уметь: применять отдельные административные нормы при анализе административно-правовых отношений</p> <p>Владеть: способностью организовывать и осуществлять критический анализ с применением системного подхода, выявляя ее компоненты и связи</p>
ОПК-2.	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-2.1. Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p>ОПК-2.2. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p>ОПК-2.3. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>	<p>Знать: формы реализации права, стадии применения права, правовые статусы субъектов правоприменительной деятельности, особенности применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>

4. Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости

Семестр	Трудоемкость		Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам				СРС		Форма промежуточной аттестации
	ЗЕ	часов	Лекции, часов	Практические занятия, часов	Лабораторные занятия, часов	Иные виды, часов	В период теоретического обучения, часов	В период сессии (контроль), часов	
3	3	108	12	28	-		68		зачет
4	4	144	12	28	-		68	36	Экзамен
	7	252	24	56			136	36	

Примечания:

* 2 ч - итоговое занятие (коллективная контактная работа) по подведению итогов освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета или зачета с оценкой;

** 3 ч - контактная работа при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена, из них:

2 ч - консультация перед экзаменом для потока учебных групп (коллективная контактная работа);

0,7 ч - организационные процедуры при проведении экзамена для учебной группы - инструктирование по порядку проведения экзамена, сообщения критериев и шкал оценивания, подведения итогов (коллективная контактная работа);

0,3 ч - устный ответ студента/ собеседование с преподавателем по итогам письменного экзамена или компьютерного тестирования (указывается нужное для соответствующей формы проведения экзамена).

5. Содержание дисциплины

5.1 Тематическое планирование дисциплины

№ п/п	Разделы курса, темы	Общая трудоемкость*, часов	Из них аудиторной контактной работы, часов	Контактная аудиторная работа по видам учебных занятий, отраженная в учебном плане часов			СР С** по учебному плану, часов	Текущий рубежный контроль
				Лекц.	Практ.	Ла б.		
1.	Управление. Государственное управление и исполнительная власть.	14	6	2	4	–	8	
2.	Административное право, как отрасль права и как учебная дисциплина.	14	6	2	4	–	8	
3.	Административно-правовые нормы и отношения.	14	6	2	4	–	8	
4.	Административно-правовой статус гражданина.	14	6	2	4	–	8	
5.	Административно-правовой статус органов исполнительной власти.	14	6	2	4	–	8	тестирование
6.	Административно-правовой статус предприятий, учреждений и организаций, общественных и религиозных объединений.	14	6	2	4	–	8	
7.	Система государственной службы РФ. Государственная гражданская служба РФ.	12	4	2	2	–	8	

8.	Военная служба РФ.	12	4	2	2	–	8	
9.	Служба в органах внутренних дел РФ.	12	4	2	2		8	
10.	Правовые акты управления – высшая форма управленческой деятельности органов публичного управления и служащих	12	4	2	2		8	
11.	Административно-правовые режимы и их виды.	12	4	2	2		8	
12.	Обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления.	8	2		2		6	
13.	Административное принуждение и его виды.	8	2		2		6	
14.	Понятие и сущность административной ответственности.	8	2		2		6	
15.	Административное правонарушение	8	2		2		6	
16.	Административное наказание – мера административной ответственности.	8	2		2		6	
17.	Административный процесс: сущность и виды. Производство по делам об административных правонарушениях.	8	2		2		6	
18.	Административно-правовые основы управления в экономической сфере.	6	2		2		4	
19.	Административно-правовые основы управления в социально-культурной сфере.	6	2		2		4	
20.	Административно-правовые основы управления в административно-политической сфере.	6	4	2	2		2	ре-ферат
21.	Административное право зарубежных стран.	6	4		4		2	
	Контроль:	36						
	Всего часов:	252	80	24	56	–	136	

* указывается без учета времени, отведенного на проведение мероприятий промежуточной аттестации в виде групповой и индивидуальной контактной работы;

** указывается без учета времени, отведенного на подготовку к проведению мероприятий промежуточной аттестации в период экзаменационных сессий по очной форме обучения и учебно-экзаменационных сессий по заочной форме

5.2. Виды занятий и их содержание

5.2.1 Тематика и краткое содержание лекционных занятий

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 1.

Тема: Административное право в правовой системе Российской Федерации.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Государственное управление.
- 2) Общественные отношения, регулируемые административным правом.

- 3) Метод административного права.
- 4) Система источников административного права.
- 5) Понятие и особенности административно-правовых норм.
- 6) Основные черты административно-правовых отношений.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 2,3,4,5

Тема: Субъекты административного права.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Административно-правовой статус физических лиц.
- 2) Правовой статус несовершеннолетнего
- 3) Правовой статус Президента РФ
- 4) Правовой статус Правительства РФ
- 5) Понятие и правовой статус федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов.
- 6) Виды органов исполнительной власти. Функции и компетенция.
- 7) Правовой статус государственных служащих

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 6.

Тема: Административно-правовые формы деятельности органов исполнительной власти.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Понятие административно-правовых форм государственного управления.
- 2) Виды административно-правовых форм.
- 3) Правовые акты управления: понятие, юридическое значение, виды правовых актов управления, порядок принятия

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 7.

Тема: Методы деятельности органов исполнительной власти.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Понятие и виды методов деятельности органов исполнительной власти
2. Административное принуждение: понятие и виды.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ №8,9

Тема: Ответственность по административному праву.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Понятие и основные черты административной ответственности.
- 2) Законодательные основы административной ответственности.
- 3) Административное правонарушение.
- 4) Освобождение от административной ответственности.
- 5) Ограничение административной ответственности.
- 6) Понятие и виды административных наказаний.
- 7) Наложение административного наказания.
- 8) Административная ответственность несовершеннолетних и профилактика антиобщественных действий и правонарушений несовершеннолетних.

5.2.2. Тематика и краткое содержание практических занятий

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1.

Тема: Административное право в правовой системе Российской Федерации.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Понятие государственного управления, его основные функции и признаки.
- 2) Предмет и метод административного права административно-правового регулирования.
- 3) Понятие и особенности административно-правовых норм.
- 4) Виды (классификация) административно-правовых норм.
- 5) Формы (способы) реализации административно-правовых норм.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2.

- 1) Источники административного права
- 2) Понятие, особенности и виды административно-правовых отношений.
- 3) Структура административно-правовых отношений.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3.

Тема: Субъекты административного права: физические лица

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Понятие, виды и общая характеристика правового статуса субъектов административно-правовых отношений Административно-правовой статус человека и гражданина. Административные право-, дее- и деликтоспособность.
- 2) Особенности административно-правового статуса граждан Российской Федерации.
- 3) Особенности административно-правового статуса несовершеннолетних
- 4) Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
- 5) Обращения граждан как элемент их административно-правового статуса.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4.

Тема: Субъекты административного права: Президент РФ

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Президент РФ и исполнительная власть.
- 2) Администрация Президента РФ: правовое положение, структура, компетенция.
- 3) Совет Безопасности: правовое положение, структура, компетенция.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5.

Тема: Субъекты административного права: федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Правительство РФ как высший исполнительный орган государственной власти Российской Федерации.

- 2) Федеральные органы исполнительной власти, их система, структура и организационно-правовая форма деятельности (на примере Положения о Министерстве, службе, агентстве)
- 3) Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации: правовая основа, виды и общий порядок формирования и деятельности.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 6

Тема. Государственная служба.

Вопросы для обсуждения:

- 1) Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность государственных гражданских служащих
- 2) Понятие, система, виды, принципы и правовая основа государственной службы в Российской Федерации.
- 3) Должность государственной службы: понятие, виды, группы, категории и способы замещения.
- 4) Государственные должности и их соотношение с государственной службой.
- 5) Государственная гражданская служба
- 6) Государственный служащий: понятие, признаки, виды.
- 7) Особенности правового статуса государственных служащего: права обязанности и правоограничения.
- 8) Прохождение государственной службы: порядок поступления, аттестация, квалификационный экзамен, увольнение.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7

Тема: Административно-правовые формы управления.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Понятие и виды форм государственного управления.
- 2) Общее и особенное форм реализации исполнительной (управленческой) деятельности и форм реализации законодательной и судебной деятельности, осуществляемых соответствующими органами государственной власти.
- 3) Правовые формы управления: понятие, сущность, виды, примеры.
- 4) Неправовые формы управления: понятие, сущность (значение), виды, примеры.
- 5) Правовые акты управления: понятие, признаки, виды, общая характеристика и место в системе форм управленческой деятельности.
- 6) Соотношение правовых актов управления с другими актами, издаваемыми органами государственной власти и общественными организациями.
- 7) Каков порядок принятия, опубликования и вступления в силу правовых актов управления?
- 8) Что представляет из себя механизм внесения изменений, приостановлений и отмены действий правовых актов управления федерального значения?
- 9) Что такое административно-правовой договор, каковы его функции

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 8

Тема: Административно-правовые методы управления

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Что понимают под методами осуществления исполнительной власти (управления), какова их общая характеристика?
- 2) Существуют ли различия между следующими понятиями: «метод правового регулирования» и «метод управляющего воздействия?»

- 3) Методы государственного управления: понятие, признаки, виды и общая характеристика.
- 4) Административное принуждение как элемент методики государственно-управленческой деятельности: понятие, общая характеристика, виды (целевое назначение) и краткая характеристика каждого такого вида с примерами.
- 5) Административно-правовые режимы

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 9

Тема: Ответственность по административному праву.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1). Административная ответственность: понятие, основания и характерные черты как вида юридической ответственности и элемента административного принуждения.
- 2). Административное правонарушение: понятие, признаки, отграничение от преступления и общая характеристика юридического состава.
- 3). Состав административного правонарушения.
- 4). Виды административных правонарушений.
- 5). Обстоятельства, исключающие административную ответственность, освобождающие от административной ответственности, а также смягчающие и отягчающие ее.
- 6). Административное наказание: понятие, цели, виды (система) и их классификация.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 10

Тема: Назначение и исполнение административных наказаний.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Порядок назначения и исполнения видов административных наказаний:
 - предупреждение;
 - административный штраф;
 - административный арест;
 - конфискация орудия или предмета совершения административного правонарушения;
 - обязательные работы;
 - административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина или лица без гражданства;
 - дисквалификация;
 - лишение специального права;
 - административное приостановление деятельности;
 - административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 11

Тема: Производство по делам об административных правонарушениях как элемент административно-процессуальной деятельности и механизм реализации административной ответственности.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1). Понятие, сущность, задачи и виды производства по делам об административных правонарушениях.
- 2). Общие принципы производства по делам об административных правонарушениях.
- 3). Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правона-

рушении.

- 4). Участники производства по делу об административном правонарушении.
- 5). Система стадий и этапов производства по делам об административных правонарушениях.
- 6). Понятие, цели и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
- 7). Исполнение наказаний.

5.2.3. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий

Лабораторные занятия планом не предусмотрены

5.2.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов).

Курсовые работы (проекты) планом не предусмотрены.

5.2.5. Самостоятельная работа и контроль успеваемости

В рамках указанного в учебном плане объёма самостоятельной работы по данной дисциплине (в часах) предусматривается выполнение следующих видов учебной деятельности (очно-заочная форма обучения)

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоемкость
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	50
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	20
Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа	16
Подготовка к текущему контролю	30
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме	
Исследовательская работа по темам дисциплины: участие в конференциях, круглых столах, семинарах и пр.	10
Проектная деятельность по темам дисциплины	10
Решение кейсов, задач, расчетных работ	
Подготовка к промежуточной аттестации	36
ИТОГО СРО:	172

5.2.6. Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий

Практические (семинарские) занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разбора кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Ниже приводятся методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

1. Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания. Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

1. задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5...10 ошибок);
2. ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);
3. назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения и др.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

2. Публичная презентация проекта

Презентация - самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре "один на один", так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

3. Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающееся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме (ситуации), друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля

Текущий контроль знаний студентов осуществляется проводимыми по основным темам дисциплины следующими контрольными оценочными мероприятиями:

Примеры оценочных материалов для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине

Примеры тестов для оценки сформированности компетенции

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Темы рефератов, рекомендуемые к написанию при изучении дисциплины

1. Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной власти.

2. Современное состояние и тенденции развития государственного управления в России.

3. Административное право в условиях рыночной экономики.

4. Граждане как субъекты административного права.

5. Понятие о негосударственной службе. Административно-правовая характеристика предпринимательской деятельности.

6. Подготовка, издание, вступление в силу и действие актов государственного управления.

7. Основания юридической ответственности по административному праву.

8. Государственная служба в Российской Федерации.

9. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.

10. Материальная ответственность государственных служащих.

11. Субъекты административного процесса.

12. Сущность и система способов обеспечения законности в государственном управлении.

13. Правовое положение федеральных министерств, федеральных агентств и федеральных служб.

14. Государственный контроль и его виды.

15. Административно-правовой статус предприятий, организаций, учреждений.

16. История становления административного права.

Примеры тестов для оценки сформированности компетенции

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Тестовые задания.

1. К предмету административного права не относят отношения:

- а) возникающие в связи с деятельностью системы исполнительной власти;
- б) возникающие между людьми в процессе их коллективной трудовой деятельности;
- в) складывающиеся в процессе организации и деятельности органов государственного и муниципального управления;
- г) возникающие в связи с функционированием негосударственных (общественных) формирований.

2. Каких форм существования органов исполнительной власти не существует в РФ?

- а) федеральное министерство;
- б) федеральный комитет;
- в) федеральное агентство;
- г) федеральное ведомство.

3. К административным правоотношениям относятся:

- а) отношения, связанные с деятельностью арбитражных судов;
- б) отношения, регулирующие деятельность органов предварительного следствия;

- в) отношения, связанные с вопросами исполнения наказания;
- г) отношения, возникающие между гражданами и органами государственного управления.

4. Являются ли иностранные граждане и лица без гражданства субъектами административного права?

- а) да, являются;
- б) нет, не являются.
- в) являются в особых случаях, перечисленных в законе;
- г) в КОАП этот вопрос не отрегулирован.

5. Административные отношения возникают:

- а) между гражданами;
- б) между гражданами и должностными лицами;
- в) между юридическими лицами;
- г) между органами исполнительной власти, с одной стороны, и гражданами, и юридическими лицами, с другой.

6. Метод административно-правовых отношений характеризуется:

- а) равенством субъектов;
- б) возникновением административно-правовых отношений по взаимному согласию сторон;
- в) подчинением управляющей воле, вопреки сопротивлению другой стороны;
- г) административно-правовые споры разрешаются только в судебном порядке.

7. В административном праве чаще всего применяются:

- а) предписания;
- б) дозволения;
- в) запреты;
- г) договоренности сторон.

8. Какие из перечисленных актов являются источниками административного права:

- а) закон «Об образовании в РФ»;
- б) ФЗ «О полиции в РФ»;
- в) инструкция министерства труда «О порядке исчисления пособий по безработице»;
- г) приказ Министра обороны о новом призыве в армию.

9. В каком из перечисленных ниже документов, содержатся нормы административного права?

- а) заявление начальника учебного отдела о предоставлении ему очередного отпуска;
- б) предписание инспектора госпожарнадзора РФ об устранении в здании вуза нарушений правил пожарной безопасности;
- в) заявление выпускника средней школе с просьбой допустить его к вступительным экзаменам;
- г) ни в одном из названных документов норм административного права нет.

10. Нормы права, регулирующие основы организации деятельности органов исполнительной власти, относят:

- а) к общей части административного права;
- б) к особенной части административного права;
- в) к производству по делам об административных правонарушениях;
- г) к исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях.

11. В случае несоответствия общей и специальной административно — правовой нормы применяется:

- а) специальная норма;
- б) общая норма;
- в) в зависимости от степени значимости применяется та или иная норма;
- г) в КОАП этот вопрос не ставится.

12. Гражданин может направлять обращения в органы исполнительной власти РФ с:

а) рождения;

б) 14 лет;

в) 16 лет;

г) момента, когда он в состоянии самостоятельно сформулировать свои требования;

13. Не является административным правонарушением причинение лицом вреда, охраняемым законом интересам в состоянии:

а) опьянения;

б) крайней необходимости;

в) аффекта;

г) взбудораженной радости.

14. Нецензурная брань в общественных местах является административным правонарушением в форме:

а) в форме мелкого хулиганства;

б) в форме крупного хулиганства;

в) преступления;

г) нецензурная брань вообще не является правонарушением.

15. К административным правонарушениям в области охраны собственности относят:

а) уничтожение или повреждение чужого имущества без причинения значительного ущерба;

б) незаконная продажа товаров, свободная реализация которых запрещена;

в) незаконное использование товарного знака;

г) фиктивное банкротство.

16. Уклонение от подачи декларации о доходах является:

а) административным проступком;

б) гражданским проступком;

в) дисциплинарным проступком;

г) уголовным преступлением.

17. Какие наказания не относятся к ряду административных?

а) предупреждение;

б) увольнение;

в) дисквалификация;

г) административное приостановление деятельности.

18. Что из перечисленного не является административным наказанием?

а) административный штраф;

б) административный арест;

в) исправительные работы;

г) лишение специального права.

19. Размер административного штрафа, налагаемого на гражданина, не может превышать:

а) 5 тыс. рублей;

б) 50 тыс. рублей;

в) 1 МРОТ;

г) 10 МРОТ.

20. Размер административного штрафа, налагаемого на юридическое лицо, не может превышать:

а) 20 МРОТ;

б) 25 МРОТ;

в) 50 тыс. рублей;

г) одного миллиона рублей.

6.2. Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации (Экзамен)

1. Государственное управление и его соотношение с исполнительной властью.
2. Административное право как отрасль права.
3. История становления и развития административного права.
4. Система и источники современного административного права. Кодификация административного законодательства.
5. Административно-правовые нормы и способы их реализации.
6. Административно-правовые отношения: понятие, структура, особенности и видовая классификация.
7. Субъекты административного права: понятие, виды и общая характеристика административно-правового статуса.
8. Граждане РФ как субъекты административного права.
9. Обращения граждан в органы публичной власти как элемент их административно-правового статуса.
10. Административная правоспособность и административная дееспособность.
11. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
12. Государственная служба как социально-правовой институт.
13. Система и принципы государственной службы РФ.
14. Организационно-правовые основы государственной гражданской службы РФ.
15. Организационно-правовые основы государственной военной службы РФ.
16. Организационно-правовые основы государственной правоохранительной службы РФ.
17. Государственный служащий как субъект административного права.
18. Прохождение государственной гражданской службы. Поощрение государственных служащих как элемент методики государственного управления.
19. Виды ответственности, применяемые к государственным служащим. Правоограничения, связанные с государственной службой.
20. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти.
21. Система и структура органов исполнительной власти РФ.
22. Федеральные службы и агентства в системе исполнительной власти РФ.
23. Президент РФ и исполнительная власть
24. Правительство РФ как высший исполнительный орган государственной власти РФ.
25. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
26. Институт административно-правовых режимов в системе административного права.
27. Сущность и способы обеспечения законности в государственном управлении.
28. Президентский контроль в государственном управлении.
29. Правовые основы государственного управления в области финансов и кредита.
30. Правовые основы управления государственным сектором экономики в РФ.
31. Организационно-правовые основы государственного управления и регулирования в сфере образования.
32. Организационно-правовые основы государственного управления и регулирования в сфере науки.
33. Организационно-правовые основы библиотечного, музейного и архивного дела в РФ.
34. Организационно-правовые основы государственного регулирования вывоза из РФ и ввоза в РФ культурных ценностей.
35. Организационно-правовые основы охраны здоровья граждан в РФ.
36. Административно-правовое регулирование санитарно-эпидемиологического благополучия населения.
37. Организационно-правовые основы обеспечения обороны РФ.
38. Организационно-правовые основы защиты и охраны Государственной границы РФ.

39. Организационно-правовые основы построения системы органов внутренних дел РФ
40. Правовые основы организации и деятельности службы судебных приставов.
41. Организационно – правовые основы государственного управления в области иностранных дел.
42. Генезис законодательства об административной ответственности.
43. Понятие, задачи и принципы законодательства об административных правонарушениях.
44. Кодекс РФ об административных правонарушениях – характеристика.
45. Понятие административной ответственности. Ее особенности, структура, отличие от иных видов юридической ответственности.
46. Понятие и виды оснований административной ответственности. Нормативное основание административной ответственности. Фактическое и процессуальное основания административной ответственности: общая характеристика.
47. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.
48. Презумпция невиновности. Освобождение от административной ответственности при малозначительности административного правонарушения.
49. Понятие и сущность административного правонарушения. Признаки административного правонарушения.
50. Юридический состав административного правонарушения и его значение.
51. Отграничение административного правонарушения от преступления.
52. Понятие и цели административного наказания.
53. Принципы (общие привила) назначения административного наказания.
54. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность и обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
55. Система административных наказаний. Основные и дополнительные наказания.
56. Административный штраф: понятие и особенности назначения. Неуплата административного штрафа (ст. 20.25 КоАП РФ)
57. Конфискация орудия или предмета совершения административного правонарушения.
58. Лишение специального права, предоставленного физическому лицу: понятие и особенности назначения.
59. Административный арест как вид наказания. Самовольное оставление места отбывания административного ареста (ст.20.2 КоАП РФ)
60. Дисквалификация как вид наказания.
61. Административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина или лица без гражданства.
62. Административное приостановление деятельности как вид наказания.
63. Обязательные работы как вид наказания.
64. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
65. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
66. Стадии производства по делам об административных правонарушениях (краткая характеристика).
67. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
68. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.
69. Доставка и привод как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
70. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице. Осмотр, принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий и находящихся там вещей, и документов.
71. Изъятие вещей и документов.

72. Досмотр транспортного средства. Отстранение от управления транспортным средством. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации.
73. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.
74. Административное задержание.
75. Медицинское освидетельствование на состояние алкогольного опьянения.
76. Временный запрет деятельности.
77. Поводы и основания для возбуждения дела об административном правонарушении.
78. Административное расследование. Протокол об административном правонарушении.
79. Прекращение производства по делам об административных правонарушениях.
80. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении. Слушание дела об административном правонарушении.
81. Постановление по делу об административном правонарушении.
82. Порядок оспаривания постановления по делу об административном правонарушении.
83. Виды решений по жалобе.
84. Оспаривание решений по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении. Особенности пересмотра вступившего в силу постановления по делу об административном правонарушении.
85. Характеристика стадии исполнения постановления по делам об административных правонарушениях.
86. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.

6.3 Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

6.3.1. Текущая аттестация

Шкала оценки теста на примере освоения компетенции

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	<p>Знает: содержание административно-правовых институтов; формы реализации права, стадии применения права, правовые статусы субъектов правоприменительной деятельности, особенности применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: - применять отдельные административные нормы при анализе административно-правовых отношений; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: - способностью организовывать и осуществлять критический анализ с применением системного подхода, выявляя ее компоненты и связи; навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>
4 «хорошо»	<p>Знает: содержание административно-правовых институтов; формы реализации права, стадии применения права, правовые статусы субъектов правоприменительной деятельности, особенности применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>

	<p>Умеет: - применять отдельные административные нормы при анализе административно-правовых отношений; применять нормативные правовые акты материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: - навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>
3 «удовлетворительно»	<p>Знает: содержание административно-правовых институтов; особенности применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: - применять отдельные административные нормы при анализе административно-правовых отношений; применять нормативные правовые акты материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: - навыками применения нормативных правовых актов</p>
2 «неудовлетворительно»	<p>Не знает: содержание административно-правовых институтов; особенности применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Не умеет: - применять отдельные административные нормы при анализе административно-правовых отношений; применять нормативные правовые акты материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Не владеет: - навыками применения нормативных правовых актов</p>

6.3.2. Промежуточная аттестация (экзамен)

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
«зачтено»	<p>Знает: содержание административно-правовых институтов; формы реализации права, стадии применения права, правовые статусы субъектов правоприменительной деятельности, особенности применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: - применять отдельные административные нормы при анализе административно-правовых отношений; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: - способностью организовывать и осуществлять критический анализ с применением системного подхода, выявляя ее компоненты и связи; навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>
«не зачтено»	<p>Не знает: содержание административно-правовых институтов; особенности применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Не умеет: - применять отдельные административные нормы при анализе административно-правовых отношений;</p>

	<p>применять нормативные правовые акты материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Не владеет: - навыками применения нормативных правовых актов</p>
--	---

6.3.3. Промежуточная аттестация (экзамен)

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	<p>Знает: содержание административно-правовых институтов; формы реализации права, стадии применения права, правовые статусы субъектов правоприменительной деятельности, особенности применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: - применять отдельные административные нормы при анализе административно-правовых отношений;</p> <p>применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: - способностью организовывать и осуществлять критический анализ с применением системного подхода, выявляя ее компоненты и связи; навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>
4 «хорошо»	<p>Знает: содержание административно-правовых институтов; формы реализации права, стадии применения права, правовые статусы субъектов правоприменительной деятельности, особенности применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: - применять отдельные административные нормы при анализе административно-правовых отношений;</p> <p>применять нормативные правовые акты материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: - навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>
3 «удовлетворительно»	<p>Знает: содержание административно-правовых институтов; особенности применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: - применять отдельные административные нормы при анализе административно-правовых отношений;</p> <p>применять нормативные правовые акты материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: - навыками применения нормативных правовых актов</p>
2 «неудовлетворительно»	<p>Не знает: содержание административно-правовых институтов; особенности применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Не умеет: - применять отдельные административные нормы при анализе административно-правовых отношений;</p> <p>применять нормативные правовые акты материального и про-</p>

	цессуального права в профессиональной деятельности Не владеет: - навыками применения нормативных правовых актов
--	---

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

Административное право : учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1934044>

Малолеткина, Н. С. Административное право : курс лекций / Н. С. Малолеткина, П. С. Солоницын. - Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2019. - 99 с. - ISBN 978-5-91612-281-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1094238>

Дополнительная

Административное право: Уч. / А.Н. Миронов - 3 издМ.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015
Миронов А.Н. Административное право. Учебник. М.: ФОРУМ, 2013

Зайкова, С. Н. Административное право. Практикум : учебное пособие / С. Н. Зайкова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 181 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014664-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1911064>

Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б.В. Россинский. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — DOI 10.12737/1694072. - ISBN 978-5-00156-188-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1694072>

Административное право Российской Федерации : учебник / под ред. А. И. Стахова, В. А. Зюзина. - Москва : РГУП, 2022. - 420 с. - ISBN 978-5-00209-012-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2069315>

8 Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины

8.1 Общесистемные требования

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Электронно-библиотечная система Znanium — это информационно-образовательная среда для колледжей, вузов и библиотек.	

Электронная информационно-образовательная среда НЧОУ ВО АЛСИ

8.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НЧОУ ВО АЛСИ.

Современные профессиональные базы данных

- 1) Федеральный портал «Российское образование»/ <http://www.edu.ru>
- 2) Национальная Электронная Библиотека (нэб.рф) <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>
- 3) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) - <http://school-collection.edu.ru>
- 4) Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com/>
- 5) Базы данных ScienceDirect (книги и журналы) издательства Elsevier <https://www.sciencedirect.com/>
- 6) Базы данных Scopus издательства Elsevier <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>

Информационные справочные системы

- 1) Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
- 2) Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) - <http://eor.edu.ru/>
- 3) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) - <http://school-collection.edu.ru>.
- 4) Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») - <http://window.edu.ru>.
- 5) Российская государственная библиотека. <http://www.rsl.ru>
- 6) Государственная публичная историческая библиотека. <http://www.shpl.ru>
- 7) Национальная Электронная Библиотека (нэб.рф)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения учебной дисциплины следует:

1. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины. Рабочая программа дисциплины содержит перечень разделов и тем, которые необходимо изучить, Основные вопросы, рассматриваемые на занятии: лекционных и семинарских занятий, вопросы к текущей и промежуточной аттестации, перечень основной, дополнительной литературы и ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», определиться с темой курсовой работы (при наличии).
2. Ознакомиться с Основными вопросами, рассматриваемыми на занятии: самостоятельной работы обучающихся.

3. Посещать теоретические (лекционные) и практические занятия.
4. При подготовке к практическим занятиям, а также при выполнении самостоятельной работы следует использовать методические указания для обучающихся.