

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра конституционного и международного права

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: государственно-правовой,
гражданско-правовой, уголовно-правовой, финансово-правовой

Уровень квалификации выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2019

Административное право
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

к.ю.н., доцент, доцент кафедры конституционного и международного права юридического
факультета ИЭУП РГГУ
Е.С. Лапатухина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры
№ «1» от 29 августа 2019 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
1.1 Цель и задачи дисциплины	
1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине	
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	
2. Структура дисциплины.....	6
3. Содержание дисциплины.....	19
4. Образовательные технологии	22
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	24
5.1. Система оценивания	
5.2.Критерии выставления оценок	
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	32
6.1. Список источников и литературы	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	34
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	35
9. Методические материалы.....	37
9.1. Планы семинарских занятий	
Приложения.....	40
Приложение 1. Аннотация дисциплины	
Приложение 2. Лист изменений	

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - получение знаний о государственном управлении, правовом статусе субъектов административных правоотношений, формах и методах деятельности органов исполнительной власти. Значительное внимание уделяется сущности и содержанию административного процесса, ответственности по административному праву, защите прав и законных интересов участников управленческих отношений.

Изучение дисциплины «Административное право» будет способствовать формированию у студентов комплекса общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС 3+ по направлению подготовки 40.03.01 - «Юриспруденция», которые позволят выпускникам применять теоретические знания на практике, ориентироваться в действующем административном законодательстве и уметь правильно применять нормы административного права.

Задачи дисциплины:

- усвоение основных категорий и понятий, применяемых в административном законодательстве;
- изучение нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере государственного управления;
- приобретение знаний о системе, структуре, статусе органов исполнительной власти, понимание их роли в государственном управлении;
- обучение навыкам правоприменительной, в том числе юрисдикционной деятельности.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основные тенденции развития государственного управления; сущность и содержание основных категорий, понятий и институтов, используемых в административном праве; положения правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере государственного управления; сущность и содержание правовых статусов субъектов административных правоотношений; особенности административно-правового положения граждан РФ, иностранных граждан, общественных объединений и функционирования системы

		<p>органов исполнительной власти; роль, функции и задачи современного государственного служащего; правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности государственного служащего;</p> <p>Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; формулировать выводы и заключения и аргументировать их, видеть перспективу административно-правовых отношений и грамотно ее оценивать;</p> <p>Владеть: юридической терминологией; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; навыками квалификации административных деяний, в том числе деяний, подпадающих под административные правонарушения</p>
ОПК-1	<p>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</p>	<p>Знать: сущность и содержание основных категорий, понятий и институтов, используемых в административном праве; положения правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере государственного управления; сущность и содержание правовых статусов субъектов административных правоотношений; особенности административно-правового положения граждан РФ, иностранных граждан, общественных объединений и функционирования системы органов исполнительной власти; роль, функции и задачи современного государственного служащего; правовые и</p>

		<p>нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности государственного служащего; особенности административной ответственности; основные административные процессы и принципы их регламентации;</p> <p>Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</p> <p>Владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; навыками квалификации административных деяний, в том числе деяний, подпадающих под административные правонарушения; навыками составления проектов нормативных правовых актов и актов правоприменения.</p>
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знать: сущность и содержание основных категорий, понятий и институтов, используемых в административном праве; положения правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере государственного управления; сущность и содержание правовых статусов субъектов административных правоотношений; особенности административно-правового положения граждан РФ, иностранных граждан, общественных объединений и функционирования системы органов исполнительной власти; правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности государственного</p>

	<p>служащего; основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной власти; особенности административной ответственности; основные административные процессы и принципы их регламентации;</p> <p>Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; формулировать выводы и заключения и аргументировать их, видеть перспективу административно-правовых отношений и грамотно ее оценивать;</p> <p>Владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; навыками квалификации административных деяний, в том числе деяний, подпадающих под административные правонарушения; навыками составления проектов нормативных правовых актов и актов правоприменения.</p>
--	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Судебные и правоохранительные органы», «Юридическая техника», «Повышение уровня правосознания граждан и популяризация антикоррупционных стандартов поведения» и других дисциплин базовой части.

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин базовой части: «Экологическое право», «Земельное право», дисциплин вариативной части: «Прокурорский надзор», в том числе дисциплин, изучаемых на государственно-правовом профиле: «Административный процесс», «Миграционное право», «Противодействие коррупции в сфере государственной службы», «Служебное право», других дисциплин государственно-правового профиля, а также успешного прохождения практик.

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения (2016 год набора)

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 з.е., 288 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 112 ч., промежуточная аттестация 18 ч., самостоятельная работа обучающихся 158 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
			Контактная				Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1.	Государственное управление и административное право	3	4	8	-	-	-	20	Участие в семинарском занятии в диалоговом режиме, устный опрос
2.	Субъекты административного права	3	10	24	-	-	-	50	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
3.	Формы и методы государственного управления	3	4	4	-	-	-	18	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос
	<i>Зачет с оценкой</i>	3	-	2	-	-	-	-	Итоговая контрольная работа
4.	Административная ответственность	4	6	12	-	-	-	24	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме

5.	Административно-процессуальная деятельность	4	8	16	-	-	-	24	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
6.	Законность и дисциплина в государственном управлении	4	4	10	-	-	-	22	Устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
	<i>Экзамен</i>	4	-	-	-	-	18	-	Экзамен по билетам
	итого:	-	36	76	-	-	18	158	

Структура дисциплины для очной формы обучения (2017 год набора)

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 з.е., 288 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 160 ч., промежуточная аттестация 18 ч., самостоятельная работа обучающихся 110 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
			Контактная				Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1.	Государственное управление и административное право	3	6	10	-	-	-	20	Участие в семинарском занятии в диалоговом режиме, устный опрос
2.	Субъекты административного права	3	20	30	-	-	-	26	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме

3.	Формы и методы государственного управления	3	6	6	-	-	-	18	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос
	<i>Зачет с оценкой</i>	3	-	2	-	-	-	-	Итоговая контрольная работа
4.	Административная ответственность	4	10	16	-	-	-	16	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
5.	Административно-процессуальная деятельность	4	12	20	-	-	-	16	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
6.	Законность и дисциплина в государственном управлении	4	10	12	-	-	-	14	Устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
	<i>Экзамен</i>	4	-	-	-	-	18	-	Экзамен по билетам
	итого:	-	64	96	-	-	18	110	

**Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения
(2017 год набора)**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 з.е., 288 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 112 ч., промежуточная аттестация 18 ч., самостоятельная работа обучающихся 158 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семест	Виды учебной работы (в часах)					Формы текущего контроля
			Контактная	П	Р	С	Э	

			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
1.	Государственное управление и административное право	4	4	8	-	-	-	20	Участие в семинарском занятии в диалоговом режиме, устный опрос
2.	Субъекты административного права	4	10	24	-	-	-	50	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
3.	Формы и методы государственного управления	4	4	4	-	-	-	18	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос
	<i>Зачет с оценкой</i>	4	-	2	-	-	-	-	Итоговая контрольная работа
4.	Административная ответственность	5	8	10	-	-	-	24	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
5.	Административно-процессуальная деятельность	5	8	12	-	-	-	24	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
6.	Законность и дисциплина в	5	8	10	-	-	-	22	Устный опрос, участие в

	государственном управлении								семинарском занятии в диалоговом режиме
	<i>Экзамен</i>	5	-	-	-	-	18	-	Экзамен по билетам
	итого:	-	42	70	-	-	18	158	

**Структура дисциплины для очной формы обучения
(2018 год набора)**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 з.е., 288 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 160 ч., промежуточная аттестация 18 ч., самостоятельная работа обучающихся 110 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
			Контактная				Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1.	Государственное управление и административное право	3	6	10	-	-	-	20	Участие в семинарском занятии в диалоговом режиме, устный опрос
2.	Субъекты административного права	3	20	30	-	-	-	26	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
3.	Формы и методы государственного управления	3	6	6	-	-	-	18	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос
	<i>Зачет с оценкой</i>	3	-	2	-	-	-	-	Итоговая контрольная работа
4.	Административная ответственность	4	10	16	-	-	-	16	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений,

									устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
5.	Административно- процессуальная деятельность	4	12	20	-	-	-	16	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
6.	Законность и дисциплина в государственном управлении	4	10	12	-	-	-	14	Устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
	<i>Экзамен</i>	4	-	-	-	-	18	-	Экзамен по билетам
	итого:	-	64	96	-	-	18	110	

**Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения
(2018 год набора)**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 з.е., 288 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 112 ч., промежуточная аттестация 18 ч., самостоятельная работа обучающихся 158 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная				Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1.	Государственное управление и административное право	4	8	8	-	-	-	20	Участие в семинарском занятии в диалоговом режиме, устный опрос
2.	Субъекты административного права	4	10	20	-	-	-	50	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
3.	Формы и методы государственного управления	4	6	2	-	-	-	18	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос
	<i>Зачет с оценкой</i>	4	-	2	-	-	-	-	Итоговая контрольная работа
4.	Административная ответственность	5	8	10	-	-	-	24	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
5.	Административно-процессуальная	5	8	12	-	-	-	24	Сообщения, участие в

	деятельность								дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
6.	Законность и дисциплина в государственном управлении	5	8	10	-	-	-	22	Устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
	<i>Экзамен</i>	5	-	-	-	-	18	-	Экзамен по билетам
	итого:	-	48	64	-	-	18	158	

Структура дисциплины для очной формы обучения (2019 год набора)

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 з.е., 288 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 160 ч., промежуточная аттестация 18 ч., самостоятельная работа обучающихся 110 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная				Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1.	Государственное управление и административное право	3	6	10	-	-	-	20	Участие в семинарском занятии в диалоговом режиме, устный опрос
2.	Субъекты административного права	3	20	30	-	-	-	26	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
3.	Формы и методы государственного управления	3	6	6	-	-	-	18	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос
	<i>Зачет с оценкой</i>	3	-	2	-	-	-	-	Итоговая контрольная работа
4.	Административная ответственность	4	10	16	-	-	-	16	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
5.	Административно-процессуальная	4	12	20	-	-	-	16	Сообщения, участие в

	деятельность								дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
6.	Законность и дисциплина в государственном управлении	4	10	12	-	-	-	14	Устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
	<i>Экзамен</i>	4	-	-	-	-	18	-	Экзамен по билетам
	итоги:	-	64	96	-	-	18	110	

**Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения
(2019 год набора)**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 з.е., 288 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 112 ч., промежуточная аттестация 18 ч., самостоятельная работа обучающихся 158 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации <i>(по семестрам)</i>
			Контактная				Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1.	Государственное управление и административное право	4	8	8	-	-	-	20	Участие в семинарском занятии в диалоговом режиме, устный опрос
2.	Субъекты административного права	4	10	20	-	-	-	50	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
3.	Формы и методы государственного управления	4	6	2	-	-	-	18	Сообщения, участие в дискуссии с

									обсуждением сообщений, устный опрос
	<i>Зачет с оценкой</i>	4	-	2	-	-	-	-	Итоговая контрольная работа
4.	Административная ответственность	5	8	10	-	-	-	24	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
5.	Административно-процессуальная деятельность	5	8	12	-	-	-	24	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
6.	Законность и дисциплина в государственном управлении	5	8	10	-	-	-	22	Устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
	<i>Экзамен</i>	5	-	-	-	-	18	-	Экзамен по билетам
	итоги:	-	48	64		-	18	158	

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Государственное управление и административное право	<p>Государственное управление как разновидность управления делами государства и социального управления.</p> <p>Государственное управление — особый вид государственной деятельности. Предмет и метод административно-правового регулирования. Сущность государственного управления.</p> <p>Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной власти.</p> <p>Соотношение государственного управления и исполнительной власти.</p> <p>Административное право зарубежных стран.</p>

		<p>Понятие административного права, его предмет. Сферы правового регулирования общественных отношений в государственном управлении.</p> <p>Понятие и виды административно-правовых норм. Структура административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени, в пространстве и по кругу лиц.</p> <p>Понятие источников административного права. Система, виды и содержание источников.</p> <p>Понятие и содержание административно-правовых отношений. Особенности административно-правовых отношений. Виды административно - правовых отношений.</p> <p>Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.</p> <p>Система административного права.</p> <p>Административное право в системе права РФ. Соотношение административного права с другими отраслями права.</p>
2.	<p>Субъекты административного права</p>	<p>Характеристика субъектов административного права.</p> <p>Граждане как субъекты административного права. Конституционные права, свободы и обязанности граждан в области государственного управления, их административно-правовая защита. Особенности административно - правового статуса иностранцев и лиц без гражданства.</p> <p>Правовые основы участия общественных организаций в государственном управлении. Виды общественных объединений.</p> <p>Органы исполнительной власти как субъекты административного права.</p> <p>Характерные черты, присущие органам государства.</p> <p>Признаки, отличающие органы исполнительной власти от иных видов государственных органов.</p> <p>Правовое положение органов исполнительной власти.</p> <p>Классификация органов исполнительной власти.</p> <p>Принципы, основы построения системы и структуры органов государственного управления.</p> <p>Понятие и система местного самоуправления. Соотношение государственного и муниципального управления, органов государственной власти и местного самоуправления.</p> <p>Понятие государственной службы. Принципы государственной службы.</p> <p>Понятие государственного служащего. Виды</p>

		<p>государственных служащих, их классификация. Должностные обязанности государственных служащих. Права, обязанности, ограничения и запреты государственных служащих. Комплектование органов исполнительной власти и прохождение службы государственными служащими. Поощрения и ответственность государственных служащих.</p>
3.	Формы и методы государственного управления	<p>Понятие и назначение форм государственного управления.</p> <p>Виды форм государственного управления, их классификация и реализация в государственном управлении</p> <p>Правовые акты государственного управления. Характеристика, требования, действие правовых актов государственного управления.</p> <p>Соотношение форм и методов государственного управления.</p> <p>Понятие методов государственного управления.</p> <p>Виды методов государственного управления, их классификация и реализация в государственном управлении.</p> <p>Убеждение и принуждение в государственном управлении.</p>
4.	Административная ответственность	<p>Общая характеристика ответственности по административному праву.</p> <p>Основные черты административной ответственности. Основания административной ответственности.</p> <p>Понятие административного правонарушения. Юридические признаки и состав административного правонарушения.</p> <p>Отличие административных правонарушений от преступлений.</p> <p>Понятие и виды административных наказаний.</p> <p>Органы и должностные лица, правомочные решать дела об административных правонарушениях и налагать административные наказания.</p>
5.	Административно-процессуальная деятельность	<p>Сущность административного процесса.</p> <p>Понятие и основные черты административного процесса.</p> <p>Принципы административного процесса.</p> <p>Субъекты административного процесса.</p> <p>Особенности административно-процессуальных отношений. Возникновение, изменение и прекращение административно-процессуальных отношений.</p> <p>Основные виды административных производств. Стадии административного</p>

		<p>производства.</p> <p>Производство по делам об административных правонарушениях. Основания возбуждения дела об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие возможность производства по делам об административных правонарушениях. Производство по обращениям граждан. Иные виды административных производств.</p>
б.	Законность и дисциплина в государственном управлении	<p>Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.</p> <p>Направления обеспечения законности. Содержание дисциплины, виды дисциплины. Соотношение законности и дисциплины в государственном управлении.</p> <p>Способы обеспечения законности в государственном управлении.</p> <p>Государственный контроль (надзор) и его виды.</p> <p>Судебный контроль в государственном управлении.</p> <p>Общественный контроль в государственном управлении.</p> <p>Роль обращений граждан в обеспечении законности в государственном управлении.</p> <p>Конституционный контроль в государственном управлении.</p> <p>Понятие и задачи общего надзора прокуратуры. Методы и формы общего надзора.</p> <p>Административный надзор, его содержание, роль.</p>

4. Образовательные технологии

Реализуемые образовательные технологии призваны сформировать профессиональную направленность обучения студентов и повысить качество усвоения материала.

Аудиторные лекционные занятия проводятся с использованием электронных средств обучения (ПК, презентаций с использованием мультипроектора).

Аудиторные практические занятия проводятся с включением в них:

- решения ситуационных задач, разбора инцидентов и ситуаций;
- составления проектов документов;
- устных опросов;
- выступлений с сообщениями по темам курса;
- участием в дискуссии по темам сообщений.

При реализации дисциплины «Административное право» используются: проблемный метод изложения лекционного материала, обсуждение сообщений и дискуссии по наиболее сложным вопросам темы на семинарских занятиях, письменные работы различного типа.

Самостоятельная работа студентов организуется с использованием правовых систем «Гарант», «Консультант +» и др., свободного доступа к Интернет-ресурсам, в том числе интернет-сайтов организаций, выступающих участниками административных правоотношений.

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебной работы</i>	<i>Образовательные технологии</i>
1	2	3	4
1.	Государственное управление и административное право	Лекция	Лекция-дискуссия, лекция с использованием презентации
		Семинар	Участие в семинарском занятии в диалоговом режиме, устный опрос
		Самостоятельная работа	Подготовка к занятиям с использованием справочно-правовых систем, консультирование по вопросам подготовки к семинарским занятиям посредством электронной почты
2.	Субъекты административного права	Лекция	Лекция с использованием презентации
		Семинар	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
		Самостоятельная работа	Подготовка к занятиям с использованием справочно-правовых систем, консультирование по вопросам подготовки к семинарским занятиям посредством электронной почты, подготовка сообщений
3.	Формы и методы государственного управления	Лекция	Лекция с использованием презентации
		Семинар	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос
		Самостоятельная работа	Подготовка к занятиям с использованием справочно-правовых систем, консультирование по вопросам подготовки к семинарским занятиям посредством электронной почты, подготовка сообщений
4.	Административная ответственность	Лекция	Лекция-дискуссия
		Семинар	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
		Самостоятельная работа	Подготовка к занятиям с использованием справочно-правовых систем, консультирование по вопросам подготовки к семинарским занятиям посредством электронной почты, подготовка сообщений
5.	Административно-процессуальная деятельность	Лекция	Лекция с использованием презентации
		Семинар	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
		Самостоятельная работа	Подготовка к занятиям с использованием справочно-правовых систем, консультирование по вопросам подготовки к семинарским занятиям посредством электронной почты, подготовка сообщений
6.	Законность и дисциплина в	Лекция	Лекция-дискуссия

	государственном управлении	Семинар	Устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
		Самостоятельная работа	Подготовка к занятиям с использованием справочно-правовых систем, консультирование по вопросам подготовки к семинарским занятиям посредством электронной почты

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего (по семестрам соответственно)
Текущий контроль: - участие в семинарском занятии - устный опрос - сообщение - участие в дискуссии	2 балла 3 балла 5 баллов 2 балла	18 баллов 21 балл 15 баллов 6 баллов
Промежуточная аттестация Зачет в форме итоговой контрольной работы / экзамен по билетам		40 баллов
Итого за семестр Зачет с оценкой/экзамен		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55		E	
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично» / «зачтено (отлично)» / «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо» / «зачтено (хорошо)» / «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно» / «зачтено (удовлетвори- тельно)» / «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворите- льно» / не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости по дисциплине

**Примерные вопросы и задания для подготовки к семинарским занятиям (вопросы и задания для обсуждения, вопросы к устному опросу, контрольной работе)
(ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия)**

1. Управление как социальное явление.
2. Место государственного управления в системе социального управления.
3. Сущность государственного управления.
4. Государственное управление и исполнительная власть.
5. Место исполнительной власти в системе разделения властей.
6. Функции государственного управления.
7. Система, содержание и стадии государственного управления.
8. Принципы государственного управления.
9. Задачи и функции административного права.
10. Отраслевое и межотраслевое государственное управление.
11. Понятие административного права.
12. Предмет и метод административного права.
13. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.
14. Понятие, структура и содержание административно-правовых отношений.
15. Особенности административно-правовых отношений.
16. Виды административно-правовых отношений.
17. Система административного права.
18. Общая характеристика субъектов административного права.
19. Граждане как субъекты административного права.
20. Роль общественных объединений как субъектов административного права в государственном управлении.
21. Организационно-правовые формы общественных организаций.
22. Принципы, основы построения системы органов государственного управления.

23. Взаимодействие органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности (на примере любого субъекта РФ).
24. Вертикаль исполнительной власти и единство правового пространства в РФ.
25. Понятие государственного служащего.
26. Виды государственных служащих, их классификация.
27. Понятие и основные черты административного процесса.
28. Административный процесс как форма реализации исполнительной власти.
29. Принципы административного процесса.
30. Понятие и классификация субъектов административного процесса.
31. Особенности административно-процессуальных отношений.
32. Содержание дисциплины, виды дисциплины.
33. Роль обращений граждан в обеспечении законности в государственном управлении.
34. Охарактеризуйте сходства и различия управленческих функций внутрисистемного и межсистемного характера. Обоснуйте, какие из названных функций, на Ваш взгляд, имеют в современном мире наибольшее значение.
35. Соотнесите государственное управление и местное самоуправление.
36. Приведите конкретные примеры, свидетельствующие об уменьшении удельного веса государственного управления в некоторых областях жизни (за период с 1990 по настоящее время).
37. Охарактеризуйте современное состояние и тенденции развития государственного управления в Российской Федерации.
38. Какая из трех юридических возможностей, используемых в качестве средств правового регулирования (предписание, запрет, дозволение), наиболее широко применяется в административном праве? Докажите свою точку зрения. Какие возможности могли бы предложить лично Вы?
39. Оцените процесс реформирования системы органов исполнительной власти в Российской Федерации.
40. Охарактеризуйте взаимодействие органов государственной власти и органов местного самоуправления при осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности (на примере любого субъекта РФ).
41. Докажите значимость усиления роли государства в кризисных ситуациях на примере современного развития нашей страны. Приведите аналогичные примеры из истории развития экономики Германии и Японии после второй мировой войны, других государств в современный период.

(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)

1. Понятие и виды административно-правовых норм.
2. Особенности административно-правовых норм.
3. Структура административно-правовых норм.
4. Понятие и виды источников административного права.
5. Административно-правовой статус личности
6. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
7. Общественные объединения как субъекты административного права
8. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
9. Роль Президента Российской Федерации и исполнительной власти в государственном управлении.

10. Комплектование органов исполнительной власти и прохождение службы государственными служащими.
11. Поощрения и ответственность государственных служащих.
12. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
13. Материальная ответственность государственных служащих.
14. Понятие и виды форм государственного управления.
15. Формы государственного управления в реализации функций исполнительной власти.
16. Понятие, юридическое значение и виды правовых актов управления.
17. Условия действия правовых актов управления.
18. Требования к правовым актам управления.
19. Административный договор как правовая форма государственного управления.
20. Взаимосвязь правовых и неправовых форм государственного управления
21. Понятие, основания и виды ответственности по административному праву.
22. Основные черты административной ответственности.
23. Возникновение, изменение и прекращение административно-процессуальных отношений.
24. Виды административного процесса и их особенности.
25. Производство по подготовке правовых актов управления.
26. Производство по жалобам, заявлениям и предложениям граждан.
27. Общественный контроль в государственном управлении.
28. Если бы Вы обладали правом законодательной инициативы, какие нормы административного права вы предложили бы к принятию на федеральном уровне? На уровне субъекта РФ? На местном уровне?
29. В чем проявляется дискуссионность проблемы административно-правовых отношений и какую позицию поддерживаете Вы? Почему?
30. Приведите примеры из собственной жизни, когда Вы выступали субъектом административного права.
31. Проанализируйте проблемы соблюдения прав человека и гражданина в сфере государственного управления.
32. Дайте характеристику наиболее значимых качеств, определяющих юридическую природу правовых актов управления.
33. Составьте самостоятельно нормативный и индивидуальный правовой акт.

(ПК-5 Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)

1. Действие административно-правовых норм во времени, в пространстве и по кругу лиц.
2. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.
3. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан в Российской Федерации.
4. Проблемы соблюдения прав человека и гражданина в сфере государственного управления.
5. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
6. Классификация органов исполнительной власти.
7. Система и структура исполнительной власти в РФ.
8. Понятие, содержание и виды государственной службы.
9. Принципы государственной службы.
10. Права, обязанности, ограничения и запреты государственных служащих.
11. Понятие и назначение методов государственного управления.
12. Убеждение и принуждение в государственном управлении.
13. Убеждение как метод осуществления исполнительной власти.
14. Стимулирование и поощрение как методы государственного управления.

15. Административное принуждение как метод осуществления исполнительной власти.
16. Методы реализации исполнительной власти в современных условиях.
17. Классификация мер административного принуждения.
18. Соотношение форм и методов государственного управления.
19. Основания административной ответственности.
20. Проблемы административной ответственности юридических лиц.
21. Административная ответственность военнослужащих.
22. Основания освобождения от административной ответственности и ее ограничения.
23. Понятие и юридические признаки административного правонарушения.
24. Юридический состав административного правонарушения.
25. Административное наказание как мера юридической ответственности.
26. Понятие и виды административных наказаний.
27. Соотношение административного правонарушения и уголовного преступления.
28. Дисциплинарная ответственность по административному праву.
29. Материальная ответственность по административному праву.
30. Понятие, виды и стадии административных производств.
31. Структура и принципы административной юрисдикции.
32. Производство по делам об административных правонарушениях.
33. Основания возбуждения дела об административном правонарушении.
34. Обстоятельства, исключающие возможность производства по делам об административных правонарушениях.
35. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
36. Обеспечение производства по делам об административных правонарушениях.
37. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
38. Административно-процедурные производства.
39. Регистрация и лицензирование деятельности как методы государственного управления.
40. Лицензионно-разрешительное производство.
41. Регистрационное производство.
42. Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
43. Направления деятельности государства по обеспечению законности в государственном управлении.
44. Соотношение законности и дисциплины в государственном управлении.
45. Способы обеспечения законности в государственном управлении.
46. Контроль как способ обеспечения законности в государственном управлении.
47. Надзор как способ обеспечения законности в государственном управлении.
48. Государственный контроль (надзор) и его виды.
49. Контрольные полномочия Президента Российской Федерации за деятельностью органов исполнительной власти.
50. Судебный контроль в Российской Федерации.
51. Конституционный контроль в государственном управлении.
52. Надзор прокуратуры как способ обеспечения законности в государственном управлении.
53. Административный надзор в Российской Федерации.
54. Административный и судебный порядок рассмотрения обращений граждан.
55. Проблемы обеспечения законности в деятельности государственной администрации в РФ.
56. Прусский король Фридрих II (1712-1786) говорил: «Дурные законы в хороших руках исполнителей – хороши; и самые лучшие законы в руках дурных исполнителей – вредны». Изложите свое отношение к приведенному выражению.

57. Составьте схемы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти, обозначив на ней различными цветами министерства, федеральные службы, федеральные агентства.
58. Проанализируйте, в чем сходство и в чем различие понятия «должностное лицо», употребляемого в различных отраслях права. В чем причина, по Вашему мнению, того, что термин «должностное лицо» официально употребляется в качестве не общего, а специального понятия? Попробуйте выработать универсальный термин сами.
59. Какие изменения административно-правового метода принуждения происходили в различные исторические периоды развития нашего общества?
60. Система способов обеспечения законности и дисциплины в управлении – дамклов меч или решето, в котором носят воду?
61. Административный или прокурорский (общий) надзор за соблюдением законов в сфере государственного управления: сходства и отличия, необходимость и действенность.
62. Охарактеризуйте роль административного надзора в системе государственного управления.
63. Дайте сравнительную характеристику административного правонарушения и уголовного преступления. Проанализируйте: какие виды правонарушений и при каких условиях могут стать преступлениями.
64. Соотнесите правоприменительный, правоохранительный и юрисдикционный процессы.
65. Охарактеризуйте понятия «процесс» и «производство».
66. Административное задержание, проведенное Вами, должно быть законно и обоснованно. Опишите ситуацию, придуманную Вами, и докажите, что Вы не нарушили требований закона при производстве данного действия.
67. Дайте характеристику и определите роль доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях.
68. Дайте характеристику и определите роль мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях; мер пресечения в административном праве; мер предупреждения в административном праве.

Задачи

(ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия)

Задача 1.

Гражданка М.Б. Гаврилова обратилась в Гагаринский районный суд г. Москвы с жалобой на действия служителей Спасо-Преображенского Валаамского монастыря. Как следует из материалов дела, во время посещения монастыря к М.Б. Гавриловой было обращено требование его служителей покрыть голову платком и обвязать талию полотнищем, поскольку согласно решению администрации монастыря на его территорию не допускаются женщины в брюках и без головного убора. По мнению М.Б. Гавриловой эти требования противоречат законодательству РФ и создают препятствия для осуществления ее конституционных прав. Кроме того, истица потребовала возмещения морального вреда. *Какое решение примет суд?*

Задача 2.

Руководитель Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Татарстан обратился в центральный аппарат Федеральной службы судебных приставов с просьбой объявить нерабочим днем день празднования мусульманского праздника Курбан Байрам на основании закона Республики Татарстан, установившего данный день

нерабочим праздничным днем на территории Республики. *Каким должно быть решение руководителя Федеральной службы судебных приставов?*

(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)

Задача 1.

Гражданка Сидорова, приехав в дом отдыха в Подмосковье, предъявила администрации Дома отдыха заграничный паспорт. Администрация отказалась вселять указанную гражданку, обосновав это решение тем, что постоялица не смогла предоставить общероссийский паспорт. *Правомерно ли решение администрации?*

Задача 2.

Общественная организация инвалидов «Оптимисты» имеет мастерскую по ремонту инвалидной техники и протезов. В этой мастерской оказывают услуги по соответствующему ремонту не только членам данной общественной организации, но и любому обратившемуся в мастерскую гражданину. *Является ли такая деятельность законной? На каких условиях общественные объединения могут осуществлять предпринимательскую деятельность?*

(ПК-5 Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)

Задача 1.

Инициативная группа граждан РФ подала заявку в орган местного самоуправления на проведение митинга в защиту Химкинского леса на площади города Химки перед зданием Химкинского суда. Орган местного самоуправления отказ в проведении данного мероприятия. Инициативная группа обратилась с обжалованием данного решения в суд. *Каким должно быть решение суда?*

Задача 2.

Гражданин А. был задержан на выходе из магазина при попытке вынести кусок колбасы весом 450 г на сумму 151 руб. Прибывшие сотрудники полиции составили протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 7.27 КоАП РФ. Мировой судья прекратил производство по делу в отношении А. за малозначительностью совершенного правонарушения. Районный прокурор опротестовал постановление о прекращении дела в районный суд, указав, что в деянии А. отсутствуют признаки малозначительности. *Проведите юридический анализ данной ситуации.*

Темы сообщений

(ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия)

(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)

(ПК-5 Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)

1. Военская обязанность граждан РФ.
2. Право на оружие граждан РФ.

3. Правовое регулирование оказания психиатрической помощи гражданам РФ.
4. Особенности административно-правового статуса вынужденных переселенцев и беженцев.
5. Особенности административно-правового статуса негосударственных предприятий.
6. Особенности административно-правового статуса религиозных организаций.
7. Роль Президента Российской Федерации и исполнительной власти в государственном управлении.
8. Место Правительства РФ в системе исполнительной власти в России.
9. Структура федеральных органов исполнительной власти в России.
10. Структура органов исполнительной власти субъекта РФ (на примере любого субъекта РФ).
11. Взаимодействие органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности (на примере любого субъекта РФ).
12. Государственная служба в РФ как фактор формирования российской государственности.
13. Основы административно-правового статуса сотрудников правоохранительных органов в РФ.
14. Основы административно-правового статуса военнослужащих.
15. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
16. Материальная ответственность государственных служащих.
17. Разграничение компетенции в области государственного управления между органами исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.
18. Общая характеристика субъектов межотраслевого управления.
19. Административно-правовые режимы как метод правового регулирования деятельности государства.
20. Правовое регулирование государственного управления в особых условиях.
21. Правовая охрана Государственной границы Российской Федерации.
22. Правовое регулирование регистрации актов гражданского состояния.
23. Свобода совести и государственное управление.
24. Порядок подготовки, принятия, опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов.
25. Порядок подготовки, принятия и вступления в силу ненормативных правовых актов управления.
26. Административный договор как правовая форма государственного управления.
27. Взаимосвязь правовых и неправовых форм государственного управления.
28. Стимулирование и поощрение как методы государственного управления.
29. Административное принуждение как метод осуществления исполнительной власти.
30. Методы реализации исполнительной власти в современных условиях.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

**Примерные вопросы для подготовки к зачету с оценкой
(ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия)**

1. Понятие административного права и его место в системе права Российской Федерации.
2. Предмет административного права, особенности метода административно-правового регулирования общественных отношений.
3. Система административного права.
4. Понятие, виды и особенности административно-правовых отношений.
5. Структура административно-правовых отношений.

6. Субъекты административного права, их виды и общая характеристика.
7. Правовой статус органов местного самоуправления и их взаимоотношения с государственными органами исполнительной власти.

(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)

1. Понятие, виды и структура административно-правовых норм.
2. Понятие и виды источников административного права.
3. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
4. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
5. Понятие и виды общественных объединений.
6. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
7. Правительство Российской Федерации в системе исполнительной власти.
8. Государственный служащий и его административно-правовой статус.
9. Понятие и общая характеристика форм государственного управления.
10. Юридическая характеристика правовых актов управления, их классификация.

(ПК-5 Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)

1. Действие административно-правовых норм во времени, пространстве и по кругу лиц.
2. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.
3. Административно-правовые гарантии и охрана прав граждан.
4. Понятие, виды и правовой статус органов исполнительной власти.
5. Система и структура исполнительной власти в РФ.
6. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
7. Понятие, правовые основы и принципы государственной службы.
8. Понятие и общая характеристика методов государственного управления.
9. Административное убеждение в государственном управлении.
10. Административное принуждение как метод осуществления исполнительной власти.
11. Меры административного принуждения, их классификация.

Примерные вопросы для подготовки к экзамену

(ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия)

1. Задачи производства по делам об административных правонарушениях.
2. Понятие и основные черты административного процесса.
3. Соотношение административного процесса с производством по делам об административных правонарушениях.

(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)

1. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
2. Понятие административного процесса, его виды.
3. Производство по подготовке правовых актов управления.
4. Производство по жалобам, заявлениям и предложениям граждан.
5. Правовой режим Государственной границы Российской Федерации.
6. Правовой режим чрезвычайного положения.

7. Правовой режим военного положения.

(ПК-5 Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)

1. Понятие и сущность государственного принуждения.
2. Методы государственного управления.
3. Понятие и меры административного принуждения.
4. Понятие и основные черты административной ответственности.
5. Понятие и признаки административного правонарушения.
6. Состав административного правонарушения.
7. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.
8. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
9. Обстоятельства, исключаящие административную ответственность.
10. Виды административных наказаний.
11. Общие правила назначения административных наказаний.
12. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
13. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
14. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
15. Административно-процедурные производства.
16. Регистрация и лицензирование деятельности как методы государственного управления.
17. Лицензионно-разрешительное производство.
18. Регистрационное производство.
19. Законность и дисциплина в государственном управлении.
20. Понятие и виды способов обеспечения законности в сфере управления.
21. Контроль и надзор в государственном управлении.
22. Административный надзор в Российской Федерации.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с внесенными поправками) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

Федеральные конституционные законы

2. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1994. - № 13. - Ст. 1447; с послед. изм. и доп.
3. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. - № 9. - Ст. 1011; с послед. изм. и доп.
4. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. - № 51. - Ст. 5712; с послед. изм. и доп.
5. Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. - № 23. – Ст. 2277; с послед. изм. и доп.
6. Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 г. № 1-ФКЗ «О военном положении» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. - № 5. - Ст. 375; с послед. изм. и доп.

Федеральные законы

7. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. – 1992. - № 8. - Ст. 366; с послед. изм. и доп.
8. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. - № 8. – Ст. 801; с послед. изм. и доп.
9. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1995. - № 21. - Ст. 1930; с послед. изм. и доп.
10. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. - № 3. - Ст. 145; с послед. изм. и доп.
11. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. - № 3. - Ст. 148; с послед. изм. и доп.
12. Федеральный закон от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. - № 34. - Ст. 4029; с послед. изм. и доп.
13. Федеральный закон от 26 сентября 1997 г. № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. - № 39. - Ст. 4465; с послед. изм. и доп.
14. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1998. - № 13. - Ст. 1475; с послед. изм. и доп.
15. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1999. - № 42. - Ст. 5005; с послед. изм. и доп.
16. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 1; с послед. изм. и доп.
17. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. - № 30. - Ст. 3032; с послед. изм. и доп.
18. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. - № 22. - Ст. 2063; с послед. изм. и доп.
19. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. - № 31. - Ст. 3215; с послед. изм. и доп.
20. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. - № 19. - Ст. 2060; с послед. изм. и доп.
21. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2015. - № 10. - Ст. 1391; с послед. изм. и доп.
22. Закон РФ от 14 июля 1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. – 1992. - № 33. - Ст. 1915; с послед. изм. и доп.
23. Закон РФ от 25 июня 1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1993. - № 24. - Ст. 2240; с послед. изм. и доп.

Федерации» // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1993. - № 32. - Ст. 1227; с послед. изм. и доп.

Указы Президента Российской Федерации

24. Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации» // Рос. газета. - 17 янв. - 1995.; с послед. изм. и доп.
25. Указ Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. - № 22. - Ст. 2663; с послед. изм. и доп.
26. Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. - № 11. - Ст. 945; с послед. изм. и доп.
27. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2005. - № 6. - Ст. 437; с послед. изм. и доп.
28. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2005. - № 6. - Ст. 438; с послед. изм. и доп.
29. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2005. - № 6. - Ст. 439; с послед. изм. и доп.
30. Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы" // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2017. - № 4. - Ст. 640.

Постановления Правительства Российской Федерации

31. Постановление Правительства Российской Федерации от 4 июля 1992 г. № 470 «Об утверждении Перечня территорий Российской Федерации с регламентированным посещением для иностранных граждан» // Собрание актов Президента и Правительства Рос. Федерации. – 1992. - № 2. - Ст. 37; с послед. изм. и доп.
32. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. - № 33. - Ст. 3895; с послед. изм. и доп.

Основная литература

33. Волков, А.М. Административное право: Учебник / Волков А.М., Дугенец А.С. - Москва: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с. (Высшее образование) ISBN 978-5-8199-0518-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/>
34. Попов, Л.Л. Административное право: учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 2 е изд., перераб. и доп.—М: Норма: ИНФРА М, 2017. — 704 с. - ISBN 978-5-91768-690-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/>
35. Россинский, Б.В. Административное право: Учебник для вузов / Россинский Б.В., Старилов Ю.Н., - 6-е изд., пересмотр. - Москва: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 640 с. - ISBN 978-5-91768-983-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/>

36. Соколов, А.Ю. Административное право РФ: Учебник для бакалавров / А.Ю. Соколов. - Москва: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 352 с. ISBN 978-5-91768-717-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/>

Дополнительная литература

37. Панова, И. В. Административно-процессуальное право России: Монография / Панова И.В. - 4-е изд., пересмотр. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с. ISBN 978-5-91768-670-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/522659>
38. Панова, И. В. Административно-юрисдикционный процесс: Монография / Панова И.В. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 256 с.ISBN 978-5-16-106207-4 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/931122>
39. Кайнов, В. И. Каинов, В.И. Административно-процессуальное право России: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В.И. Каинов, Р.А. Сафаров. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 232 с. - ISBN 978-5-238-02551-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028686>
40. Панова, И. В. Курс административно-процессуального права России: Учебное пособие / Панова И.В. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 566 с.ISBN 978-5-16-106487-0 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/931112>
41. Панова, И. В. Производство по делам об административных правонарушениях: Монография / Панова И.В. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 192 с.ISBN 978-5-16-106209-8 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/931113>
42. Попов, Л. Л. Административные процедуры : монография / отв. ред. Л. Л.Попов, С. М. Зубарев. — Москва : Норма :ИНФРА-М, 2018. — 240 с. - ISBN 978-5-91768-806-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/913257>
43. Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0726-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/938916>
44. Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность: Курс лекций: Учебное пособие / Россинский Б.В. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 352 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-91768-927-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/961917>
45. Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0726-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/999680>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. <http://www.garant.ru/> - официальный сайт компании «Гарант»
2. <http://www.consultant.ru/> - официальный сайт компании «Консультант Плюс»
3. <http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации
4. <http://www.government.ru/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации
5. <http://www.мвд.рф/> - официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации
6. <http://www.mchs.gov.ru/> - официальный сайт Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации

7. <http://www.minjust.ru/> - официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации
8. <http://www.mil.ru/> - официальный сайт Министерства обороны Российской Федерации
9. <http://genproc.gov.ru/> - официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитории для проведения лекций и семинарских занятий с техническими средствами обучения (мультимедиа-проектор (видеопроектор), экран (переносной или стационарный)).

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС)

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2016 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
5	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2016 г. Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2016 г. Журналы Oxford University Press SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2017 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2018 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2019 г.)

3. Перечень ПО

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное

4. Перечень БД и ИСС

№п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам

	Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Тема 1. Государственное управление и административное право

Цель занятия: исследовать понятия "государственное управление" и "исполнительная власть", рассмотреть соотношение этих понятий, изучить механизм государственного управления, рассмотреть административное право как комплексную отрасль права; исследовать место административного права в правовой системе Российской Федерации; определить понятие административного права; выявить предмет и метод административно-правового регулирования; проанализировать соотношение административного права с другими отраслями права; определить систему административного права; исследовать понятие и признаки административно-правовых отношений.

Вопросы для обсуждения:

1. Государственное управление как разновидность управления делами государства и социального управления.
2. Государственное управление — особый вид государственной деятельности.
3. Сущность государственного управления.
4. Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной властей.
5. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
6. Функции государственного управления.
7. Система, содержание, стадии государственного управления.
8. Принципы государственного управления, их отличие от принципов других видов государственной деятельности.
9. Понятие административного права.
10. Предмет и метод административного права.
11. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.
12. Понятие и виды административно-правовых норм.

13. Особенности административно-правовых норм.
14. Структура административно-правовых норм.
15. Действие административно-правовых норм во времени, в пространстве и по кругу лиц.
16. Понятие и виды источников административного права.
17. Понятие, структура и содержание административно-правовых отношений.
18. Особенности административно-правовых отношений.
19. Виды административно-правовых отношений.
20. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.
21. Система административного права.

Тема 2. Субъекты административного права.

Цель занятия: рассмотреть понятие и виды субъектов административного права; проанализировать административно-правовое положение граждан РФ, а также иностранных граждан и лиц без гражданства по законодательству РФ; рассмотреть и проанализировать правовое положение общественных объединений как субъектов административного права; исследовать систему и структуру исполнительной власти в Российской Федерации; изучить и проанализировать понятие и виды государственной службы; исследовать правовое положение государственного служащего в Российской Федерации.

Вопросы для обсуждения:

1. Общая характеристика субъектов административного права.
2. Граждане как субъекты административного права.
3. Административно-правовой статус личности.
4. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан в Российской Федерации.
5. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
6. Проблемы соблюдения прав человека и гражданина в сфере государственного управления.
7. Общественные объединения как субъекты административного права.
8. Роль общественных объединений как субъектов административного права в государственном управлении.
9. Организационно-правовые формы общественных организаций.
10. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
11. Роль Президента Российской Федерации и исполнительной власти в государственном управлении.
12. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
13. Классификация органов исполнительной власти.
14. Принципы, основы построения системы органов государственного управления.
15. Система и структура исполнительной власти в РФ.
16. Взаимодействие органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности (на примере любого субъекта РФ).
17. Вертикаль исполнительной власти и единство правового пространства в РФ.
18. Понятие, содержание и виды государственной службы.
19. Принципы государственной службы.
20. Понятие государственного служащего.
21. Виды государственных служащих, их классификация.
22. Права, обязанности, ограничения и запреты государственных служащих.

23. Комплектование органов исполнительной власти и прохождение службы государственными служащими.

Тема 3. Формы и методы государственного управления.

Цель занятия: рассмотреть понятие и виды форм государственного управления, исследовать понятие, юридическое значение и виды правовых актов управления; исследовать понятие и виды методов государственного управления.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и виды форм государственного управления.
2. Формы государственного управления в реализации функций исполнительной власти.
3. Понятие, юридическое значение и виды правовых актов управления.
4. Условия действия правовых актов управления.
5. Требования к правовым актам управления.
6. Административный договор как правовая форма государственного управления.
7. Взаимосвязь правовых и неправовых форм государственного управления.
8. Понятие и назначение методов государственного управления.
9. Убеждение и принуждение в государственном управлении.
10. Убеждение как метод осуществления исполнительной власти.
11. Административное принуждение как метод осуществления исполнительной власти.
12. Классификация мер административного принуждения.
13. Соотношение форм и методов государственного управления.

Тема 4. Административная ответственность.

Цель занятия: рассмотреть понятие, основания, правовое положение субъектов и виды юридической ответственности по административному праву, юридические характеристики и состав административного правонарушения, исследовать понятие, виды и особенности применения административных наказаний.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие, основания и виды ответственности по административному праву.
2. Основные черты административной ответственности.
3. Основания административной ответственности.
4. Проблемы административной ответственности юридических лиц.
5. Административная ответственность военнослужащих.
6. Основания освобождения от административной ответственности и ее ограничения.
7. Понятие и юридические признаки административного правонарушения.
8. Юридический состав административного правонарушения.
9. Административное наказание как мера юридической ответственности.
10. Понятие и виды административных наказаний.
11. Соотношение административного правонарушения и уголовного преступления.

Тема 5. Административно-процессуальная деятельность.

Цель занятия: исследовать понятие и виды административных производств; проанализировать основные виды административно-процедурных и административно-юрисдикционных производств.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и основные черты административного процесса.
2. Административный процесс как форма реализации исполнительной власти.

3. Принципы административного процесса.
4. Понятие и классификация субъектов административного процесса.
5. Особенности административно-процессуальных отношений.
6. Возникновение, изменение и прекращение административно-процессуальных отношений.
7. Виды административного процесса и их особенности.
8. Понятие, виды и стадии административных производств.
9. Административно-процедурные производства.
10. Регистрация и лицензирование деятельности как методы государственного управления.
11. Лицензионно-разрешительное производство.
12. Регистрационное производство.
13. Производство по подготовке правовых актов управления.
14. Структура и принципы административной юрисдикции.
15. Производство по делам об административных правонарушениях.
16. Основания возбуждения дела об административном правонарушении.
17. Обстоятельства, исключающие возможность производства по делам об административных правонарушениях.
18. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
19. Обеспечение производства по делам об административных правонарушениях.
20. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
21. Производство по жалобам, заявлениям и предложениям граждан.

Тема 6. Законность и дисциплина в государственном управлении.

Цель занятия: исследовать сущность, способы и направления обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
2. Направления деятельности государства по обеспечению законности в государственном управлении.
3. Содержание дисциплины, виды дисциплины.
4. Соотношение законности и дисциплины в государственном управлении.
5. Способы обеспечения законности в государственном управлении.
6. Контроль как способ обеспечения законности в государственном управлении.
7. Надзор как способ обеспечения законности в государственном управлении.
8. Государственный контроль (надзор) и его виды.
9. Контрольные полномочия Президента Российской Федерации за деятельностью органов исполнительной власти.
10. Судебный контроль в Российской Федерации.
11. Общественный контроль в государственном управлении.
12. Роль обращений граждан в обеспечении законности в государственном управлении.
13. Конституционный контроль в государственном управлении.
14. Надзор прокуратуры как способ обеспечения законности в государственном управлении.
15. Административный надзор в Российской Федерации.
16. Административный и судебный порядок рассмотрения обращений граждан.

17. Проблемы обеспечения законности в деятельности государственной администрации в РФ.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Административное право» реализуется на Юридическом факультете кафедрой конституционного и международного права.

Цель дисциплины: получение знаний о государственном управлении, правовом статусе субъектов административных правоотношений, формах и методах деятельности органов исполнительной власти. Значительное внимание уделяется сущности и содержанию административного процесса, ответственности по административному праву, защите прав и законных интересов участников управленческих отношений.

Изучение дисциплины «Административное право» будет способствовать формированию у студентов комплекса общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС 3+ по направлению подготовки 40.03.01 - «Юриспруденция», которые позволят выпускникам применять теоретические знания на практике, ориентироваться в действующем административном законодательстве и уметь правильно применять нормы административного права.

Задачи:

- усвоение основных категорий и понятий, применяемых в административном законодательстве;
- изучение нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере государственного управления;
- приобретение знаний о системе, структуре, статусе органов исполнительной власти, понимание их роли в государственном управлении;
- обучение навыкам правоприменительной, в том числе юрисдикционной деятельности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- 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;
- ПК-5 Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: основные тенденции развития государственного управления; сущность и содержание основных категорий, понятий и институтов, используемых в административном праве; положения правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере государственного управления; сущность и содержание правовых статусов субъектов административных правоотношений; особенности административно-правового положения граждан РФ, иностранных граждан, общественных объединений и функционирования системы органов исполнительной власти; роль, функции и задачи современного государственного служащего; правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности государственного служащего; основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной власти; особенности административной ответственности; основные административные процессы и принципы их регламентации.

Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и

совершать юридические действия в точном соответствии с законом; формулировать выводы и заключения и аргументировать их, видеть перспективу административно-правовых отношений и грамотно ее оценивать.

Владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; навыками квалификации административных деяний, в том числе деяний, подпадающих под административные правонарушения; навыками составления проектов нормативных правовых актов и актов правоприменения.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1.	1. Обновлена структура дисциплины для очной и очно-заочной форм обучения 2. Обновлена основная и дополнительная литература	28.06.2017 г.	№ 11
2.	3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)		
3.	1. Обновлена основная и дополнительная литература 2. Обновлена структура дисциплины для очной, очно-заочной форм обучения	06.06.2018 г.	№ 11
4.	3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)		
5	1. Обновлена структура дисциплины для очной, очно-заочной форм обучения Приложение 2.1. 1. Обновлены образовательные технологии Приложение 2.2. 3. Обновлена основная и дополнительная литература Приложение 2.3.	23.06.2020	№ 12
	3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) Приложение 2.4		

**Структура дисциплины для очной формы обучения
(2020 год набора)**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 з.е., 304 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 160 ч., промежуточная аттестация 18 ч., самостоятельная работа обучающихся 126 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная				Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1.	Государственное управление и административное право	3	6	10	-	-	-	20	Участие в семинарском занятии в диалоговом режиме, устный опрос
2.	Субъекты административного права	3	20	30	-	-	-	26	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
3.	Формы и методы государственного управления	3	6	6	-	-	-	26	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос
	<i>Зачет с оценкой</i>	3	-	2	-	-	-	-	Итоговая контрольная работа
4.	Административная ответственность	4	10	16	-	-	-	18	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме

5.	Административно-процессуальная деятельность	4	12	20	-	-	-	18	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
6.	Законность и дисциплина в государственном управлении	4	10	12	-	-	-	18	Устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
	<i>Экзамен</i>	4	-	-	-	-	18	-	Экзамен по билетам
	итого:	-	64	96	-	-	18	126	

**Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения
(2020 год набора)**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 з.е., 304 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 112 ч., промежуточная аттестация 18 ч., самостоятельная работа обучающихся 174 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
			Контактная				Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1.	Государственное управление и административное право	4	8	8	-	-	-	24	Участие в семинарском занятии в диалоговом режиме, устный опрос
2.	Субъекты административного права	4	10	20	-	-	-	50	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме

3.	Формы и методы государственного управления	4	6	2	-	-	-	22	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос
	<i>Зачет с оценкой</i>	4	-	2	-	-	-	-	Итоговая контрольная работа
4.	Административная ответственность	5	8	10	-	-	-	26	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
5.	Административно-процессуальная деятельность	5	8	12	-	-	-	26	Сообщения, участие в дискуссии с обсуждением сообщений, устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
6.	Законность и дисциплина в государственном управлении	5	8	10	-	-	-	26	Устный опрос, участие в семинарском занятии в диалоговом режиме
	<i>Экзамен</i>	5	-	-	-	-	18	-	Экзамен по билетам
	итоги:	-	48	64		-	18	174	

Приложение 2.2.**Образовательные технологии**

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

Приложение 2.3.**Список источников и литературы****Основная**

1. Административное право: учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/>

Дополнительная

2. Аникеенко, Ю.Б. Административно-деликтное право: учебное пособие / Ю.Б. Аникеенко, Н.В. Новоселова ; под общ. ред. канд. юрид. наук, проф. С.Д. Хазанова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 293 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1018189. - ISBN 978-5-16-015129-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/>
3. Россинский, Б.В. Административное право и административная ответственность: курс лекций / Б.В. Россинский. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. — 352 с. - ISBN 978-5-91768-842-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/>

Приложение 2.4.**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2020 г.)****5. Перечень ПО**

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1.	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2.	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3.	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4.	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5.	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
6.	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
7.	Microsoft Office 2016	Microsoft	Лицензионное
8.	Zoom	Zoom	лицензионное

6. Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант