

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**«Астраханский государственный университет»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Руководитель ОПОП  
Л.В. Усачева  
«03» июня 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий кафедрой ГПД  
С.Р.Шафигулина  
« 01 » июля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Административное право**

Составитель(-и)

**Королева В.В., к.ю.н., доцент кафедры**  
**Государственно-правовых дисциплин**  
**38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

Направление подготовки /  
специальность

Направленность (профиль) ОПОП

Квалификация (степень)

**бакалавр**

Форма обучения

**заочная**

Год приема

**2020**

Курс

**2**

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целями освоения дисциплины «Административное право» являются обретение обучающимися компетенций, позволяющих решать государственно-управленческие задачи по различным направлениям (видам) юридической деятельности, осуществляемой при взаимодействии органов государственной власти с гражданами и юридическими лицами при соблюдении прав и свобод граждан, законных интересов юридических лиц, а также при исполнении гражданами и юридическими лицами публичных обязанностей.

1.2. Задачи освоения дисциплины «Административное право»: ознакомить студентов с основными базовыми понятиями и элементами административного права как отрасли права; изучить основные институты административного права; дать характеристику основным теоретическим представлениям науки административного права; рассмотреть систему действующего административного законодательства Российской Федерации; научить применять нормы административного права в практических ситуациях и профессиональной деятельности.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Административное право» относится к базовой части.

Административное право непосредственно связано с дисциплинами профессионального цикла (Конституционное право России) и опирается на освоенные при изучении данных дисциплин знания и умения.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- конституционное право России

В результате изучения дисциплины студент должен:

### ***Знать:***

- действующую нормативную базу по административному праву, тенденции в ее изменениях за последние годы;

- место и роль административного права в системе регулирования правовых отношений;

- особенности и источники административного права, содержание административной правосубъектности, принципы современного административного права;

### ***Уметь:***

- свободно оперировать соответствующим понятийным аппаратом,

- квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных административных отношениях,

- определять и прогнозировать правовые последствия и перспективы защиты и оспаривания решений и действий, связанных с реализацией правовых норм;

- анализировать практику разрешения административных споров, оценивать правовые последствия решений, принятых судами общей юрисдикции и арбитражами судами по конкретным спорам;

- обобщать материалы судебной практики.

### ***Владеть навыками:***

- работы с нормативно-правовыми актами, регулирующими административными отношения;

- анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности в сфере административных отношений;

- разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права, принятия необходимых мер по урегулированию споров, возникающих в ходе осуществления административных отношений;

- составления юридических документов.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- земельное право, муниципальное право.

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

**а) общекультурных (ОК):**

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

**б) общепрофессиональных (ОПК):**

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

**в) профессиональных (ПК):**

- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1)

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-7	содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности.	технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности
ОПК-1	формы и методы государственного управления	ориентироваться в законодательстве и практике его применения, а также специальной литературе	навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
ПК-1	приоритеты профессиональной деятельности	определять приоритеты, исполнять управленческие решения	технологией при реализации управленческого решения

### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Заочная форма обучения. Общая трудоемкость дисциплины составляет – 4 зачетные единицы, всего 144 часа. Из них контактная работа обучающихся с преподавателем Л – 6ч, ПЗ – 6ч и СР – 132ч.

**Таблица 2.**  
**Структура и содержание дисциплины (модуля)**

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в часах)			Самостоят. работа		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1	Тема 1. Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права.	3		1	0.5			15	Семинар в диалоговом режиме, дискуссия, решение кейс-задачи
2	Тема 2. Предмет и метод административного права.	3			0.5			15	Разбор конкретных ситуаций, дискуссия
3	Тема 3. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения. Система и источники административного права	3		1	1			15	Разбор конкретных ситуаций, решение задач
4	Тема 4. Субъекты административного права. Граждане и общественные объединения граждан как субъекты административного права (административно-правовой статус)	3			0.5			15	Семинар в диалоговом режиме
5	Тема 5. Президент Российской Федерации в системе государственной власти. Административно-правовой статус государственных органов исполнительной власти	3		1	0.5			15	Собеседование, устный опрос, дискуссия, коллоквиум
6	Тема 6. Правовые основы государственной службы Правовой статус государственных и муниципальных служащих.	3			1			15	Собеседование, устный опрос.
7	Тема 7.	3		1	0.5			15	Собеседование,

	Административное принуждение и административная ответственность.							устный опрос, лекция-дискуссия	
8	Тема 8. Административный процесс и административно-процессуальное право	3		1	0.5			15	Собеседование, устный опрос
9	Тема 9. Правоохранительная деятельность государства. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти	3		1	1			12	Собеседование, устный опрос
<b>Итого (144 часа)</b>				<b>6</b>	<b>6</b>			<b>132</b>	<b>ЭКЗАМЕН</b>

**Таблица 3.**  
**Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций**

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции			
		<i>ОК 7</i>	<i>ОПК-1</i>	<i>ПК 1</i>	общее количество компетенций
Тема 1. Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права.	16.5	+			1
Тема 2. Предмет и метод административного права.	15.5		+		1
Тема 3. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения. Система и источники административного права	16.5	+		+	2
Тема 4. Субъекты административного права. Граждане и общественные объединения граждан	15.5	+		+	2

как субъекты административного права (административно-правовой статус)					
Тема 5. Президент Российской Федерации в системе государственной власти. Административно-правовой статус государственных органов исполнительной власти	16.5		+	+	2
Тема 6. Правовые основы государственной службы Правовой статус государственных и муниципальных служащих.	16	+	+	+	3
Тема 7. Административное принуждение и административная ответственность.	16.5	+		+	2
Тема 8. Административный процесс и административно-процессуальное право	16.5		+	+	2
Тема 9. Правоохранительная деятельность государства. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти	14			+	1

#### **Содержание дисциплины**

#### **Тема 1. Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права**

Понятие управления как сферы применения норм административного права. Виды управления.

Государственное управление как вид государственной деятельности: понятие, характерные особенности и структура.

Государственная исполнительная власть и государственное управление: взаимосвязь и соотношение.

## **Тема 2. Предмет и метод административного права**

Административное право как отрасль публичного права, наука и учебная дисциплина

Предмет административно-правового регулирования: содержание и структура.

Соотношение административного права и иных отраслей права.

Методы административно-правового регулирования.

## **Тема № 3. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения.**

### **Система и источники административного права**

Административная норма: понятие, особенности, виды. Административно-правовые отношения: понятие, особенности, виды и структура.

Способы защиты административных правоотношений. Основания и виды систематизации норм административного права.

Источники административного права и их классификация.

## **Тема № 4. Субъекты административного права. Граждане и общественные объединения граждан как субъекты административного права (административно-правовой статус)**

Особенности административно-правового статуса гражданина. Обеспечение нормами административного права прав, свобод, законных интересов и обязанностей граждан.

Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.

Понятие и виды общественных объединений граждан.

Полномочия государства по контролю и надзору за соблюдением норм и правил в процессе организации и деятельности общественных объединений граждан.

## **Тема № 5. Президент Российской Федерации в системе государственной власти.**

### **Административно-правовой статус государственных органов исполнительной власти**

Полномочия Президента Российской Федерации в системе государственной власти.

Правовой статус и структура Администрации Президента Российской Федерации.

Понятие государственного органа исполнительной власти (государственного управления), принципы организации и деятельности.

Правительство Российской Федерации — высший орган государственной исполнительной власти.

Система федеральных государственных органов исполнительной власти.

## **Тема № 6. Государственных и негосударственных служащих. Правовые основы государственной службы**

Служба как специфический вид социальной деятельности. Характерные признаки служащего.

Виды службы и служащих. Государственная служба как организационно-правовая категория, элемент государственной организации и правовой институт.

Классификация служащих по сферам и видам государственной деятельности и функционально-должностным признакам и полномочиям.

Государственная должность. Категории и группы должностей государственной службы. Должностные лица.

## **Тема № 7. Административное принуждение и административная ответственность.**

Понятие и характерные признаки административного принуждения.

Виды административного принуждения.

Административная ответственность: понятие, характерные признаки и структура.

#### **Тема № 8. Административный процесс и административно-процессуальное право**

Понятие и особенности административного процесса.

Структура административного процесса. Виды производств.

#### **Тема № 9. Правоохранительная деятельность государства. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти**

Дисциплина и законность как основа правопорядка в обществе и государстве: понятие, виды, соотношение.

Понятие и система правоохранительной деятельности государства.

Особенности законности и дисциплины в сфере управленческой деятельности и административно-правового регулирования.

Основные организационно-правовые способы обеспечения законности и государственной дисциплины.

### **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**5.1.** При подготовке к семинарским занятиям и при самостоятельном изучении различных тем курса студенты должны проанализировать нормы права, предложенную литературу, а так же изучать судебную практику. На занятиях, которые проводятся в интерактивной форме, предлагаются спорные теоретические и практические вопросы по заявленной теме. В ходе дискуссии позиции должны быть подкреплены примерами из судебной практики по административным делам. Так же студентам предлагаются для обсуждения проекты различных административно-правовых документов.

Для обеспечения научно-исследовательской работы предлагается подготовить доклады и презентации. В качестве проверки полученных знаний студенты могут обратиться к решению тестов, а так же предлагаются контрольные вопросы для самопроверки. В процессе изучения данной дисциплины студенты должны использовать ранее полученные знания научной и судебной доктрины.

#### **Содержание практических и семинарских занятий**

##### **Тема 1. Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права**

**Цель занятия:** формирование у студентов знаний о понятии государственного управления как вида государственной деятельности, понятии административного права как комплексной отрасли права, системе административного права.

**Форма проведения:** дискуссия и практическая работа

**Вопросы для обсуждения:**

1. Сущность понятия «управление». Соотношение понятий «управление» и «организация». Техническое, биологическое и социальное управление.
2. Виды социального управления: общественное, муниципальное, государственное.
3. Государственная исполнительная власть (государственное управление) как вид государственной деятельности, ее основные признаки.
4. Государственное управление в системе других видов государственной деятельности.
5. Теория взаимодействия исполнительной и законодательной власти.
6. Государственное управление как форма реализации исполнительной власти.
7. Характеристика основных признаков государственного управления.

8. Субъекты, объекты, процесс, функции, формы, методы и стиль государственного управления как составные части его структуры.

**Практические задания:**

1. Между студентами юридического факультета возник спор по поводу соотношения понятий «административное право» и «административное законодательство». Студент Петькин утверждал, что это тождественные понятия, а студентка Галкина утверждала, что это различные юридические понятия.

Кто из студентов прав? Изложите свою точку зрения по существу спора.

2. Петров В.А. обратился в областной суд субъекта РФ с заявлением об оспаривании отдельных положений областного закона об административной ответственности, устанавливающих, что дела об оставлении водителем места дорожно-транспортного происшествия, участником которого он являлся, рассматриваются органами внутренних дел, в то время как Кодекс РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ) относит эти дела к подведомственности районных судов (ст. 12.27, 23.1 КоАП РФ).

Представитель областной Думы в суде пояснил, что, поскольку административно-процессуальное законодательство отнесено к совместному ведению Российской Федерации и субъектов РФ, областная Дума не превысила свои полномочия. Разрешите дело по существу.

3. 12 мая текущего года в 19 часов в ОП № 1 УМВД России по г. Кургану от жильцов дома № 18 по ул. Аргентовского поступило коллективное заявление о том, что во дворе их дома уже два дня – с 10 мая с раннего утра и до позднего вечера без перерыва проводятся ремонтные работы, которые сопровождаются очень сильным шумом, что нарушает спокойствие граждан. 22 мая в 9 часов на место прибыл участковый уполномоченный полиции С.С. Смирнов, который установил, что ДРСУ № 5 проводит аварийно-восстановительные работы, связанные с прорывом подземной канализации, отсрочка в проведении которых может повлечь отключение воды у всего микрорайона.

Дайте правовую оценку ситуации. Оцените правомерность действий участкового уполномоченного полиции.

4. 15 октября текущего года в 19 часов в дежурную часть ОП № 2 УМВД России по г. Астрахани поступило сообщение от И.И. Петрова, проживающего по адресу: ул. Крупской, д. 17, кв. 2, о том, что его соседи – супруги Сидоровы – нарушают общественный порядок и спокойствие граждан. Супруги Самойловы из квартиры № 4 пояснили, что неоднократно обращались к Сидоровым с просьбой веселиться тише, так как шум мешает уснуть их маленькому ребенку. Соседи из квартир № 1 и № 5 пояснили, что шум очень сильный и подобные праздники бывают у Сидоровых нередко. Участковый уполномоченный полиции потребовал от Сидоровых сделать музыку тише, но те проигнорировали требование, заявив, что закон не нарушают.

Квалифицируйте действия Сидоровых.

**Тема 2. Предмет и метод административного права**

**Цель занятия:** формирование у студентов понятия предмета и метода административного права, их видового разнообразия.

**Форма проведения:** дискуссия и практическая работа

**Вопросы для обсуждения:**

1. Теоретические представления о предмете административно-правового регулирования.
2. Основные концепции разделения «организационных» отношений на группы.
3. Понятие предмета административного права как комплекса общественных отношений, включающих: внутриорганизационные, организационные в области реализации исполнительной власти, общегосударственные контрольно-организационные, административно-юстиционные отношения.
4. Общая характеристика всех видов отношений, регулируемых административным правом (внутриорганизационные, организационные в области реализации

- исполнительной власти, общегосударственные контрольно-организационные, административно-юстиционные отношения)
5. Особенности внешнеуправленческих, организационных отношений как основной составной части предмета административного права.
  6. Внутриорганизационные отношения как средство организации работы любых органов публичного управления.
  7. Понятие общегосударственной контрольной деятельности, ее административная сущность.
  8. Административно-юстиционные, организационно-охранительные отношения, их отличие от административно-юрисдикционных отношений.
  9. Признаки и виды административно-юрисдикционных отношений.
  10. Основы разграничения административного и других основных отраслей российской системы права
  11. Методы административно-правового регулирования

### **Тема № 3. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения. Система и источники административного права**

**Цель занятия:** формирование у студентов понятия административно-правовой нормы и административно-правовых отношений, восприятия системы и источников административного права.

**Форма проведения:** дискуссия и практическая работа

**Вопросы для обсуждения:**

1. Механизм административно-правового регулирования, включающий административно-правовые нормы, административно-правовые отношения и защиту административно-правовых отношений.
2. Императивный, организующий характер норм административного права.
3. Виды норм административного права.
4. Особенности структуры норм административного права.
5. Основания и виды систематизации норм административного права
6. Источники административного права и их классификация
7. Административно-правовые отношения: понятие, виды, структура.
8. Административно-материальные и административно-процессуальные правоотношения.
9. Особенности субъектов, объектов, характера связи и условий административных правоотношений.
10. Теоретические изыскания и концепции во взглядах на теорию административного процесса.
11. Способы защиты административно-правовых отношений: административный, судебный, договорно-согласительный.

#### **Индивидуальные задания**

- 1 Составьте схемы:
  - виды субъектов административных правоотношений;
  - виды юридических фактов в административном праве.
- 2 Как соотносятся понятия «субъект административного права» и «субъект административно-правовых отношений»?
- 3 Раскройте понятие «административно-правовое отношение». Дайте характеристику субъектов и объектов административно-правового отношения.
- 4 Дайте классификацию субъектов административных правоотношений
- 5 Раскройте содержание административно-правового отношения. Покажите особенности административно-правовых отношений.

- 6 Каковы основания возникновения, изменения, прекращения административно-правовых отношений?
- 7 Дайте видовую классификацию административно-правовых отношений. Приведите примеры.
- 8 Покажите различие вертикальных и горизонтальных, материальных и процессуальных административных правоотношений.
- 9 Может ли возникнуть административное правоотношение на основе запретительной нормы административного права?
- 10 Как следует понимать «вертикальность» и «горизонтальность» административных правоотношений? Приведите примеры.
- 11 Покажите соотношение административно-правовой нормы и административного правоотношения?
- 12 Приведите примеры юридических фактов, порождающих административно-правовые отношения. Названные вами разновидности юридических фактов проиллюстрируйте конкретными примерами порождаемых ими административно-правовых отношений.
- 13 Проанализируйте законодательство Российской Федерации, регламентирующий порядок государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Какие юридические факты лежат в основе возникновения правоотношения по поводу государственной регистрации юридического лица? Определите субъектов и все иные элементы данного правоотношения.
- 14 Чем регламентирован и каков порядок организации проведения митингов, уличных шествий, демонстраций и пикетирования?
- 15 Какой из перечисленных признаков характеризует объективную сторону правонарушения: а) вина; б) цель; в) мотив; г) общественно вредные последствия.
- 16 Изучив основную и дополнительную литературу самостоятельно, раскройте тему «Юридические факты как основание возникновения, изменения и прекращения отношений».
- 17 Составьте схему структуры административно-правовых отношений.
- 18 Составьте таблицу основных характеристик административно-правовых отношений.
- 19 Схематично покажите необходимые предпосылки возникновения, изменения и прекращения административных отношений.

#### **Тема № 4. Субъекты административного права. Граждане и общественные объединения граждан как субъекты административного права (административно-правовой статус)**

**Цель занятия:** формирование у студентов понятия о субъектах административного права, определение особенностей статуса граждан и общественных организаций как субъектов административного права.

**Форма проведения:** дискуссия и практическая работа

**Вопросы для обсуждения:**

1. Конституционно-правовой статус личности и гражданина как основа всех отраслевых, особенных и специальных правовых статусов граждан.
2. Понятие, особенности и виды административно-правовых статусов гражданина.
3. Особенности административно-правового статуса гражданина РФ.
4. Общий, особенный и специальный статусы.
5. Обеспечение административно-правовыми нормами прав, свобод, законных интересов граждан, механизма их реализации.
6. Административно-правовое регулирование порядка рассмотрения обращений граждан.
7. Виды обращений граждан — участников управленческих отношений.

8. Особенности административно-правового статуса иностранцев и лиц без гражданства.
9. Право граждан на объединение.
10. Понятие общественного объединения.
11. Виды общественных объединений.
12. Административно-правовой статус общественных организаций, общественных движений, общественных фондов, общественных учреждений, органов общественной самодеятельности и иных общественных объединений граждан.
13. Реализация административно-правового статуса общественных объединений граждан во взаимоотношениях с государством.
14. Полномочия государства по контролю и надзору за организацией и деятельностью общественных объединений граждан.

**Тема № 5. Президент Российской Федерации в системе государственной власти. Административно-правовой статус государственных органов исполнительной власти**

**Цель занятия:** формирование у студентов понятия о месте Президента РФ в системе государственной власти, административно-правовом статусе государственных органов исполнительной власти.

**Форма проведения:** дискуссия и практическая работа

**Вопросы для обсуждения:**

1. Прерогативы Президента РФ как главы государства, гаранта Конституции РФ, организатора и руководителя системы государственной исполнительной власти.
2. Единство государственной исполнительной власти и система президентских полномочий в области административно-правового регулирования.
3. Правовой статус и структура Администрации Президента РФ.
4. Основные функции структурных подразделений и должностных лиц Администрации Президента РФ.
5. Президентура как специфический орган государственной власти.
6. Понятие государственного органа исполнительной власти (государственного управления) и его компетенции.
7. Структура компетенции органа государственной исполнительной власти.
8. Организационно-правовые основы построения системы государственных органов исполнительной власти (государственного управления) и основные звенья ее структуры.
9. Соотношение понятий системы и структуры органов исполнительной власти.
10. Содержание принципа единства и целостности системы органов исполнительной власти.
11. Структура системы федеральных государственных органов исполнительной власти (высшие, центральные, территориальные органы государственного управления).
12. Правовой статус Правительства РФ, министерств и ведомств федерального уровня, их территориальных органов.
13. Структура системы органов исполнительной власти (государственного управления) субъектов РФ.
14. Правовой статус высших органов государственной исполнительной власти, высшего должностного лица субъекта РФ, органов отраслевой и межотраслевой компетенции.
15. Правовые условия формирования государственных органов исполнительной власти.
16. Организационная структура органов исполнительной власти.
17. Виды структурных подразделений.
18. Понятие, виды и правовое регулирование штатов в системе органов государственной исполнительной власти
19. Система органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации

20. Система и правовой статус муниципальных органов в конституционной модели местного самоуправления.
21. Понятие конституционной модели местного самоуправления.
22. Организационно-правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации.
23. Статус исполнительных органов местного самоуправления.
24. Взаимоотношения муниципальных образований и их органов с государственными органами исполнительной власти.
25. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.
26. Полномочия муниципальных органов во взаимоотношениях с предприятиями и учреждениями, находящимися на подведомственной территории.

## **Тема № 6. Правовые основы государственной службы Правовой статус государственных и муниципальных служащих.**

**Цель занятия:** формирование у студентов понятия о статусе государственных и негосударственных служащих, усвоение правовых основ государственной службы.

**Форма проведения:** дискуссия и практическая работа

**Вопросы для обсуждения:**

1. Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности. Характерные признаки служащего.
2. Правовое содержание понятия служащего.
3. Виды службы и служащих по действующему законодательству. Государственная федеральная служба, государственная служба субъектов РФ, муниципальная служба, общественная служба, гражданская служба, частная служба.
4. Нормативные основы регулирования видов службы в Российской Федерации.
5. Государственная служба как организационно-правовая категория, элемент государственной организации и правовой институт. Элементы правового института государственной службы.
6. Понятие государственной и муниципальной службы и служащего.
7. Категории и группы должностей государственной и муниципальной службы. Должность как организационно-правовое понятие.
8. Разграничение понятий «должность», «профессия», «квалификация», «специальность».
9. Классификация государственных должностей по законодательству РФ и субъектов РФ.
10. Государственные должности государственной службы.
11. Виды муниципальных должностей в органах местного самоуправления.
12. Классификация служащих по сферам и видам государственной деятельности, функционально-должностным признакам и полномочиям.
13. Руководители, специалисты и вспомогательно-обслуживающий персонал в системе государственной службы.
14. Понятие, отличительные особенности и разновидности категории «должностное лицо». Законодательство о должностных лицах.
15. Поступление на службу и способы замещения должностей на государственной и муниципальной службе.
16. Правовые основания, условия и порядок поступления на службу. Способы замещения должностей и ограничения при приеме на службу.
17. Прохождение службы. Общие, особенные и специальные права и обязанности государственных и муниципальных служащих.
18. Аттестация в системе государственной и муниципальной службы.
19. Управление реализацией государственной кадровой политики в системе государственной и муниципальной службы.

20. Меры поощрения и стимулирования деятельности государственных и муниципальных служащих. Государственные награды РФ, почетные звания РФ, государственные премии РФ и другие формы поощрения.
21. Ответственность служащих за служебные проступки. Дисциплинарная ответственность служащих за служебные (должностные) проступки и ее виды.
22. Дисциплинарная ответственность по специальным дисциплинарным уставам и положениям, дисциплинарная ответственность в порядке подчиненности и дисциплинарная ответственность по правилам служебного распорядка.
23. Правила дисциплинарного производства.
24. Основания и порядок прекращения служебных полномочий (увольнение со службы).

### **Тема № 7. Административное принуждение и административная ответственность.**

**Цель занятия:** формирование у студентов понятия об административном принуждении и административной ответственности.

**Форма проведения:** дискуссия и практическая работа

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие принуждения. Виды принуждения.
2. Правовое принуждение. Особенности административно-правового принуждения.
3. Классификация мер административного принуждения.
4. Разграничение мер административного принуждения, их правовая сущностная характеристика.
5. Понятие и структура административной ответственности.
6. Основания административной ответственности: юридические, фактические, процессуальные.
7. Условия административной ответственности.
8. Понятие и элементы состава административного правонарушения.
9. Субъекты административной ответственности. Понятие общий субъект административной ответственности, особые и специальные субъекты административной ответственности.
10. Физические лица как субъекты административной ответственности.
11. Юридические лица как субъекты административной ответственности.
12. Система административных наказаний (взысканий, санкций).
13. Производство по делам административной ответственности (понятие и стадии).
14. Принципы производства.
15. Процессуальные документы в производстве по делам об административной ответственности.

### **Тема № 8. Административный процесс и административно-процессуальное право**

**Цель занятия:** формирование у студентов знаний об административном процессе и административно-процессуальном праве в целом.

**Форма проведения:** дискуссия и практическая работа

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие, содержание и принципы административного процесса.
2. Виды производств административного процесса.
3. Общие стадии административного процесса.
4. Административно-юрисдикционные процессуальные отношения.
5. Задачи, стадии, порядок осуществления административной юрисдикции.
6. Виды административно-юрисдикционных производств.
7. Административный процесс в таможенных органах.
8. Понятие и принципы административной юрисдикции.
9. Задачи административной юрисдикции.

10. Административная юрисдикция, как правоприменительная и правоохранительная деятельность.
11. Понятие и задачи производства по делам об административных правонарушениях.
12. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Общая характеристика.
13. Органы, рассматривающие дела об административных правонарушениях.
14. Стадия возбуждения дела об административных правонарушениях.
15. Стадия рассмотрения дела об административных правонарушениях.
16. Стадия пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях
17. Стадия исполнения постановлений и решений по делам дела об административных правонарушениях.

## **Тема № 9. Правоохранительная деятельность государства. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти**

**Цель занятия:** формирование у студентов знаний о правоохранительной деятельности государства, организационно-правовых способах обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти.

**Форма проведения:** дискуссия и практическая работа

**Вопросы для обсуждения:**

1. Дисциплина и законность как основа правопорядка в обществе и государстве: понятие, виды, соотношение
2. Критерии для классификации и виды государственной дисциплины.
3. Система правоохранительных органов в Российской Федерации.
4. Основные способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти.
5. Содержание понятий «контроль», «надзор», «контрольно-надзорная деятельность».
6. Виды государственного контроля с учетом различных критериев.
7. Общественный контроль, его виды.
8. Виды надзорной деятельности государства.

**5.2.** Самостоятельная работа обучающихся - вид учебно-познавательной деятельности по освоению основной образовательной программы высшего образования, осуществляемой в определенной системе, при партнерском участии преподавателя в ее планировании и оценке достижения конкретного результата.

**Форма самостоятельной работы:**

- аудиторная - может реализовываться при проведении практических занятий, семинаров, выполнении лабораторного практикума; аудиторная самостоятельная работа проводится под контролем преподавателя, у которого в ходе выполнения задания можно получить консультацию.

- внеаудиторная - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся по формированию общекультурных и профессиональных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

**Цели самостоятельной работы:**

- формирование навыков самообразования, развитие познавательных и творческих способностей личности как основополагающего компонента компетентности выпускника;
- формирование научно-исследовательских компетенций студента, способности к осуществлению самостоятельных научных проектов.

### **Задачи самостоятельной работы:**

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование навыков работы со справочной литературой;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

### **Виды самостоятельных работ:**

- **репродуктивная** - самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) дисциплины (с использованием учебника, первоисточника, дополнительной литературы: подготовка тезисов, выписок, конспектирование учебной и научной литературы; составление таблиц и логических схем для систематизации учебного материала; графическое изображение структуры текста; работа со словарями и справочниками; работа с нормативными документами; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Internet; подготовка к аудиторным занятиям, деловым играм и тематическим дискуссиям; заучивание и запоминание, ответы на вопросы для самопроверки; повторение учебного материала и т.д.

- **поисково-аналитическая и практическая:** аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ, составление резюме и др.); подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях; поиск литературы и других информационных источников; составление библиографии по заданной теме: подготовка аналитических обзоров, справок; выполнение контрольных работ; выполнение упражнений; решение ситуационных; практических/профессиональных задач; моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности и т.д.

- **творческая (научно-исследовательская):** написание научных статей и докладов; участие в научно-исследовательской работе, в разработке проектов, направленных на решение практических задач; участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах, выполнение курсовых работ, специальных творческих заданий, написание эссе по проблемным вопросам, написание квалификационной работы и т.д.

**Таблица 4.**

**Содержание самостоятельной работы обучающихся**

Номер радела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
Тема 1	Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права.	16.5	Устный опрос Практические задания
Тема 2	Предмет и метод административного права.	15.5	Устный опрос
Тема 3	Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения. Система и источники административного права	16.5	Устный опрос Индивидуальные кейс-задания

Тема 4	Субъекты административного права. Граждане и общественные объединения граждан как субъекты административного права (административно-правовой статус)	15.5	Устный опрос
Тема 5	Президент Российской Федерации в системе государственной власти. Административно-правовой статус государственных органов исполнительной власти	16.5	Устный опрос
Тема 6	Правовые основы государственной службы Правовой статус государственных и муниципальных служащих.	16	Устный опрос
Тема 7	Административное принуждение и административная ответственность.	16.5	Устный опрос
Тема 8	Административный процесс и административно-процессуальное право	16.5	Устный опрос
Тема 9	Правоохранительная деятельность государства. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти	14	Устный опрос

### **5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.**

#### **Методические рекомендации при подготовке к семинарским занятиям**

Семинарские занятия призваны дополнить и углубить знания студентов, полученные на лекциях, при изучении рекомендуемой учебной и научной литературы. Во время занятий проводятся чтение, комментирование, обсуждение важнейших проблем, решение задач, представление самостоятельно подготовленных рефератов и докладов по предложенным или самостоятельно выбранным темам.

Главное условие успешности в освоении учебной дисциплины - систематические занятия. Работа студента над любой темой должна быть целеустремленной. Для этого нужно ясно представлять себе цель конкретного занятия и план его проведения.

Изучение каждой темы дисциплины «Административное право», вынесенной на семинарское занятие, рекомендуется осуществлять в следующей последовательности:

- ознакомиться с лекцией (посещение лекционного занятия, чтение конспекта);
- прочитать соответствующий раздел в учебнике или учебном пособии;
- изучить соответствующую данной теме главу в нормативно-правовых актах;
- ознакомиться с рекомендованной по данной теме научной литературой, а также с материалами правоприменительной практики;
- найти и по возможности выписать из прочтенной литературы основные дефиниции по вопросам семинарского занятия, подобрать из прочитанной литературы примеры, иллюстрирующие главные положения рассматриваемой темы.

Изучение соответствующих положений программы дисциплины и конспекта лекций имеет важное значение, поскольку в них, с одной стороны, дается систематизированное изложение материала, а с другой – излагаются новые соображения, выдвинутые практикой, сообщаются сведения об изменениях в законодательстве и т.п.

Не следует ограничивать подготовку только ознакомлением с лекциями. При всем их совершенстве и полноте конспектирования лекции не могут исчерпать относящийся к теме

материал. Лектор всегда оставляет немало вопросов для самостоятельного изучения студентами специальной литературы.

Изучение специальной литературы целесообразно начинать с чтения учебника и учебного пособия. После их изучения легче понимаются рекомендованные монографии, журнальные статьи.

Параллельно с изучением конспекта лекций, учебников и учебных пособий надо изучать нормы права. Разрозненное их чтение менее полезно для усвоения, так как в этом случае конкретные законы, подзаконные акты отрываются от изложения института в целом, какое дается в учебном материале. Нормы права всегда лучше усваиваются совместно с комментариями к ним. Поэтому всегда, когда в тексте лекции или учебника упоминается тот или иной нормативный акт, та или иная статья кодекса, с ними нужно сразу же ознакомиться, сопоставлять их содержание с имеющимися в лекции (учебнике).

Изучение рекомендованной нормативной и правоприменительной литературы лучше всего осуществлять в справочно-поисковых системах, таких как «Консультант Плюс», «Гарант», и др. Данная рекомендация обусловлена тем, что только в электронной базе документы приводятся в актуальном состоянии, т.е. с учетом всех внесенных в них изменений и дополнений.

При подготовке студентам не следует стремиться к многократному чтению нормативного, научного и учебного материала: оно нередко приводит к механическому запоминанию. Нужно с первого же раза читать внимательно, вдумчиво. Очень важно при этом выделять основные признаки института. Не следует оставлять без внимания встретившиеся положения, известные уже из других дисциплин, ибо общие положения имеют специфическое в каждой дисциплине освещение, раскрываются под определенным, новым углом зрения. Особенно важно запомнить нормативные акты, их наименование.

Для усвоения материала, а также развития устной речи, умения убедительно и аргументировано высказывать собственную мысль студент должен обязательно выступать на семинарских занятиях. Активное участие в работе семинара является необходимым условием для получения студентом положительной оценки за весь пройденный общий курс.

Также рекомендуется использовать инновационные формы подготовки к семинарам, в том числе использование средств мультимедийной техники, подготовка электронных презентаций.

## **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

### **6.1. Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки бакалавров в рамках изучения дисциплины «Административное право» предусмотрено использование в учебном процессе следующих активных (лекции, семинарские занятия) и интерактивных (диспуты, дискуссии, деловые игры, кейс-задачи) форм проведения занятий:

Название образовательной технологии	Темы, разделы дисциплины	Краткое описание применяемой технологии
Практические задания	Тема 1. Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права.	Проведите сравнительный анализ базовых признаков, характерных для административного права и административного законодательства, определив точки соприкосновения.
Индивидуальные кейс-задания	Тема 3. Административно-	Дайте правовую характеристику административным правоотношениям, с

	правовые нормы и административно-правовые отношения. Система и источники административного права	определением обязательных структурных элементов.
--	--	--

## 6.2. Информационные технологии

При реализации различных видов учебной и внеучебной работы по дисциплине используются:

- использование средств представления учебной информации (проведение очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса на основе образовательного интернет портала АГУ// <http://learn.asu.edu.ru/>
- использование электронных учебников и различных сайтов (электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источника информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя.

## 6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

### Перечень лицензионного программного обеспечения 2021-2022 уч.г.

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Far Manager	Файловый менеджер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
VLC Player	Медиапроигрыватель

VMware (Player)	Программный продукт виртуализации операционных систем
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu
Microsoft Security Assessment Tool. Режим доступа: <a href="http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=12273">http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=12273</a> (Free)  Windows Security Risk Management Guide Tools and Templates. Режим доступа: <a href="http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6232">http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6232</a> (Free)	Программы для информационной безопасности

### Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

Учебный год	<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
<b>2021/2022</b>	<p>Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <a href="http://journal.asu.edu.ru/">http://journal.asu.edu.ru/</a></p> <p>Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". <a href="http://dlib.eastview.com">http://dlib.eastview.com</a> <i>Имя пользователя: AstrGU</i> <i>Пароль: AstrGU</i></p> <p><u>Электронно-библиотечная</u> система elibrary. <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a></p> <p>Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a></p> <p>Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов. Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов. <a href="http://garant-astrakhan.ru">http://garant-astrakhan.ru</a></p>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <a href="https://minobrnauki.gov.ru/">https://minobrnauki.gov.ru/</a>
Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» <a href="http://zhit-vmeste.ru">http://zhit-vmeste.ru</a>

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Административное право» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

**Таблица 5.**

**Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств**

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1.	Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права.	ОК-7	Семинар в диалоговом режиме, дискуссия, решение кейс-задачи
2.	Предмет и метод административного права.	ОПК-1	Разбор конкретных ситуаций, дискуссия
3.	Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения. Система и источники административного права	ПК-1	Разбор конкретных ситуаций, решение задач
4.	Субъекты административного права. Граждане и общественные объединения граждан как субъекты административного права (административно-правовой статус)	ОК-7, ПК-1	Семинар в диалоговом режиме
5.	Президент Российской Федерации в системе государственной власти. Административно-правовой статус государственных органов исполнительной власти	ОПК-1, ПК-1	Собеседование, устный опрос, дискуссия, коллоквиум
6.	Государственных и негосударственных служащих.	ОК-7, ОПК-1, ПК-1	Собеседование, устный опрос.

	Правовые основы государственной службы		
7.	Административное принуждение и административная ответственность.	ОК-7, ПК-1	Собеседование, устный опрос, лекция-дискуссия
8.	Административный процесс и административно-процессуальное право	ОПК-1, ПК-1	Собеседование, устный опрос
9.	Правоохранительная деятельность государства. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти	ПК-1	Собеседование, устный опрос

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

**Таблица 6.**  
**Критерии оценивания результатов обучения**

5 «отлично»	-дается комплексная оценка предложенной ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
4 «хорошо»	-дается комплексная оценка предложенной ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; -возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
3 «удовлетворительно»	- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; - выполнение заданий при подсказке преподавателя; - затруднения в формулировке выводов.
2 «неудовлетворительно»	- неправильная оценка предложенной ситуации; - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий.

## 7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Типовые вопросы к семинару:

Сущность понятия «управление». Соотношение понятий «управление» и «организация». Техническое, биологическое и социальное управление. Виды социального управления: общественное, муниципальное, государственное. Государственная исполнительная власть (государственное управление) как вид государственной деятельности, ее основные признаки. Государственное управление в системе других видов государственной деятельности. Теория

взаимодействия исполнительной и законодательной власти. Государственное управление как форма реализации исполнительной власти. Характеристика основных признаков государственного управления.

Типовое кейс-задание:

Между студентами юридического факультета возник спор по поводу соотношения понятий «административное право» и «административное законодательство». Студент Петькин утверждал, что это тождественные понятия, а студентка Галкина утверждала, что это различные юридические понятия. Кто из студентов прав? Изложите свою точку зрения по существу спора.

#### **Типовые вопросы к экзамену:**

1. Понятие и сущность государственного управления в системе социальных отношений
2. Административное право как отрасль права. Соотношение административного права с другими отраслями права.
3. Понятие, предмет и метод административного права
4. Понятие и виды источников административного права.
5. Понятие исполнительной власти.
6. Понятие и структура административно-правовых норм.
7. Граждане РФ как субъекты административного права
8. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления
9. Обращения граждан.
10. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства
11. Система федеральных органов исполнительной власти
12. Понятие и принципы государственной службы РФ.
13. Государственный служащий: понятие, виды, правовой статус
14. Государственная должность
15. Административно-правовые формы государственного управления
16. Административно-правовые методы государственного управления
17. Акты государственного управления.
18. Понятие и состав административного правонарушения
19. Понятие и особенности административной ответственности.
20. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность
21. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность
22. Субъекты административной ответственности
23. Понятие и виды административных наказаний
24. Возбуждение дела об административном правонарушении
25. Рассмотрение дела об административном правонарушении
26. Законность и дисциплина в сфере государственного управления
27. Отрасли и сферы государственного управления
28. Административно-правовое регулирование в сфере науки.
29. Безопасность: понятие, виды, нормативно-правовая основа, средства ее обеспечения.
30. Государственное управление в сфере обороны.
31. Административно-правовое регулирование в сфере здравоохранения.
32. Государственное управление в области юстиции.
33. Государственное управление в области иностранных дел.
34. Полиция в РФ: правовой статус, основные функции.
35. Административно-правовое регулирование в сфере образования.
36. Режим охраны государственной и служебной тайны.
37. Управление государственной собственностью в РФ.
38. Государственное управление в области внутренних дел.
39. Управление промышленным комплексом и сельским хозяйством.
40. Государственный порядок въезда в РФ и выезда из РФ. Паспортно-регистрационная система в России.

41. Административно-правовое регулирование в сфере культуры  
 42. Государственный контроль и государственный надзор в сфере экономики  
 43. Особенности службы в органах внутренних дел. Административные полномочия сотрудников полиции.

**7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА**

**III семестр**

Дисциплина	«Административное право»		
Курс 2 Семестр	3		
Кафедра	Государственно-правовых дисциплин		
Ф.И.О. преподавателя, звание, должность	Королева В.В., к.ю.н., доцент кафедры государственно-правовых дисциплин		
Трудоемкость дисциплины	108 часа		
Число зачетных дидактических единиц	3 зачетные единицы		
Максимальное количество баллов за работу в течение семестра:	80 баллов		
Промежуточный контроль за семестр:	20 баллов		

№ п/п	Контролируемые Мероприятия	Количество мероприятий/ баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
<b>Основной блок</b>				
1.	Посещение занятий	0,5 баллов за занятие	10	по расписанию
2.	Активность студента на занятии	0,5 баллов за занятие		по расписанию
3.	Выступление на семинарских занятиях:		10	по расписанию
3.1	полный ответ по вопросу	2 балла		
3.2	Дополнение	0,2 – 0,5 балла		
4.	Выполнение эссе	До 4 баллов за задание	8	по расписанию
5.	Тестирование по курсу	1 балл за каждый правильный ответ	8	по расписанию
6.	Контрольная работа	2 балла	6	по расписанию

7.	Выполнение практико-ориентированных заданий	5 балла	10	по расписанию
8.	Собеседование	2 балла	8	По расписанию
9.	Коллоквиум	1-2 балла	10	По расписанию
10.	Выполнение реферата	До 5 баллов за задание	10	По расписанию
			<b>80</b>	
8.	<b>Экзамен</b>	до 10 баллов за 1 вопрос	20	по расписанию
<b>Итого:</b>			<b>100</b>	

Таблица 2 – начисление бонусов

Показатель	Баллы
Отсутствие пропусков лекции (посетил все лекции)	+1
Отсутствие пропусков практических занятий	+1
Активная работа студентов на занятии, существенный вклад студента на занятии	+2
Участие докладами на научных конференциях:	
- внутривузовской	+1
- региональной	+2
- международной	+2

Таблица 3 – Система штрафов

Показатель	Баллы
Опоздание (два и более)	-1
Не готов к практической части занятия	-1
Нарушение учебной дисциплины	-1
Пропуски лекции без уважительных причин (за одну лекцию)	-1
Пропуск занятий без уважительной причины (за одно занятие)	-1
Нарушение правил техники безопасности	-1

Преподаватель, реализующий дисциплину, в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### а) Основная литература:

1. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс]: Учебник для вузов./ А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий - М.: Зерцало-М, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785943733499.html> (ЭБС Консультант студента)
2. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: Учебник для вузов./ А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий - М.: Зерцало-М, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785943733505.html> (ЭБС Консультант студента)

### б) Дополнительная литература:

1. Административное право. Учебник для юридических вузов: учебник : в 2 т. Т. 1 [Электронный ресурс] / Мазурин С.Ф. - М.: Прометей, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879455.html> (ЭБС Консультант студента)
2. Административное право. Учебник для вузов: в 2 т. Т.2 [Электронный ресурс] / Мазурин С.Ф. - М.: Прометей, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879462.html> (ЭБС Консультант студента)
3. Конституция РФ от 12.12.1993 г. // <http://www.consultant.ru>
4. Федеральный Конституционный Закон от 17.12.1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>
5. Бюджетный кодекс РФ от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ // <http://www.consultant.ru>
6. Земельный кодекс от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ // <http://www.consultant.ru>
7. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // <http://www.consultant.ru>
8. Налоговый кодекс РФ (часть 1) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ // <http://www.consultant.ru>
9. Налоговый Кодекс РФ (часть 2) от 5.08.2000 г. № 117-ФЗ // <http://www.consultant.ru>

### Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

Учебный год	Наименование ЭБС
<b>2021/2022</b>	<p><b>Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех».</b> <a href="https://biblio.asu.edu.ru">https://biblio.asu.edu.ru</a></p> <p><i>Учетная запись образовательного портала АГУ</i></p>
	<p><b>Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента».</b> Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований.</p> <p><a href="http://www.studentlibrary.ru">www.studentlibrary.ru</a>. <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i></p>
	<p><b>Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги».</b> <a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a></p>
	<p><b>Электронная библиотечная система IPRbooks.</b> <a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a></p>

### 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории, библиотеки АГУ, компьютерные классы, мультимедийные аудитории.

Программное обеспечение: Microsoft Office, Microsoft PowerPoint

При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).