

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 38.03.04 Государственное и
муниципальное управление
(решение Ученого совета
от 30.05.24 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

Направление подготовки – *38.03.04 Государственное и муниципальное управление*

Направленность (профиль) – *«Государственное и муниципальное управление»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, очно-заочная, заочная*

Год начала подготовки – 2024

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Административное право» составлена в соответствии с требованиями:

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (*уровень бакалавриата*), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016;

– Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

– учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (*уровень бакалавриата*) направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление».

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Цель освоения дисциплины «Административное право» заключается в формировании представления о роли административного права в российской системе права.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Административное право» является следующее:

- выявить своеобразие административного права как отрасли права;
- дать понятие о субъектах и объектах административного права, об административных правоотношениях;
- ознакомить с практикой применения административно-правовых норм в конкретных ситуациях;
- научить анализировать конкретные административные правоотношения.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Административное право» направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) универсальные:
 - УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
- 2) общепрофессиональные:
 - ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Административное право» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Административное право» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

- 1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы	УК-2.И-2. Выбирает оптимальные способы решения задач,	УК-2.И-2.3-4. Знает основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия

	их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	решений в конкретной предметной области УК-2.И-2.У-3. Умеет выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
--	---	---	---

2) общепрофессиональные:

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикаторы (И)	Результаты обучения (РО)
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3. И-1. Применяет в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации	ОПК-3. И-1. 3-1. Знает нормы конституционного права
		ОПК-3. И-1. 3-2. Знает нормы административного и служебного права
		ОПК-3. И-1. У-1. Умеет применять в профессиональной деятельности нормы конституционного права
		ОПК-3. И-1. У-2. Умеет применять в профессиональной деятельности нормы административного и служебного права
	ОПК-3. И-2. Использует в профессиональной деятельности правоприменительную практику	ОПК-3. И-2. 3-1. Знает и анализирует правоприменительную практику в соответствии со спецификой объекта профессиональной деятельности
		ОПК-3. И-2. У-1. Умеет применять результаты анализа правоприменительной практики в профессиональной деятельности

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Административное право»:

Должен знать:

- содержание основных административно-правовых норм, регламентирующих процесс принятия решений в конкретной предметной области;
- основные правила применения административно-правовых норм.

Должен уметь:

- ориентироваться в нормах административного права;
- выбирать оптимальные решения, исходя из действующих административно-правовых норм.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	56,35
Аудиторные занятия (всего):	54
<i>Лекции</i>	18
<i>Практические занятия</i>	36
<i>Лабораторные занятия</i>	-
Промежуточная аттестация	
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Зачет</i>	
<i>Контрольная работа</i>	-
<i>Руководство курсовой работой</i>	-
Самостоятельная работа	72,25
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	36,25
<i>Подготовка контрольной работы</i>	-
<i>Написание курсовой работы</i>	-
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	36
Вид текущей аттестации	реферат
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	24,35
Аудиторные занятия (всего):	22
<i>Лекции</i>	10
<i>Практические занятия</i>	12
<i>Лабораторные занятия</i>	-
Промежуточная аттестация	
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Зачет</i>	-
<i>Контрольная работа</i>	-
<i>Руководство курсовой работой</i>	-
Самостоятельная работа	83,65
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	74,65

<i>Подготовка контрольной работы</i>	-
<i>Написание курсовой работы</i>	-
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	9
Вид текущей аттестации	реферат
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	108
зачётные единицы	3

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	16,35
Аудиторные занятия (всего):	14
<i>Лекции</i>	6
<i>Практические занятия</i>	8
<i>Лабораторные занятия</i>	-
Промежуточная аттестация	
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Зачет</i>	
<i>Контрольная работа</i>	-
<i>Руководство курсовой работой</i>	-
Самостоятельная работа	91,65
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	57,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	-
<i>Написание курсовой работы</i>	-
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	реферат
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	108
зачётные единицы	3

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование раздела/темы учебной дисциплины	Содержание темы
РАЗДЕЛ I. ВВЕДЕНИЕ В КУРС АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА	
Тема 1. Предмет, методы, источники и система административного права (УК-2; ОПК-3)	Понятие административного права и его особенности. Круг общественных отношений, регулируемых административным правом. Методы административно-правового регулирования. Принципы административного права. Соотношение административного права с другими отраслями права. Источники (формы выражения) административного права. Административное право и административное законодательство. Роль и значение административного права в регулировании управленческих

	и иных общественных отношений. Понятие и предмет науки административного права. Место науки административного права в системе юридических наук и ее соотношение с наукой социального управления. Развитие науки административного права. Разработка проблем науки административного права в трудах ученых. Роль науки в совершенствовании административного права и государственного управления. Роль науки административного права в правовом обеспечении деятельности органов внутренних дел, в улучшении организации и повышении эффективности их работы. Административное право зарубежных стран. Предмет, задачи и система курса «Административное право».
Тема 2. Механизм административно-правового регулирования (УК-2; ОПК-3)	Понятие механизма административно-правового регулирования и его элементы. Понятие административно-правовой нормы. Структура и виды административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм. Виды реализации. Применение норм административного права. Требования правильного применения норм административного права. Понятие административно-правовых отношений. Элементы (структура) административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений и критерии их классификации.
РАЗДЕЛ II. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА	
Тема 3. Административно-правовой статус человека и гражданина (УК-2; ОПК-3)	Административно-правовой статус граждан России, их административные правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства, их административные правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.
Тема 4. Органы исполнительной власти (УК-2; ОПК-3)	Понятие органа исполнительной власти. Система органов исполнительной власти и принципы ее построения. Президент России и исполнительная власть. Виды органов исполнительной власти и их административно-правовой статус.
Тема 5. Государственные служащие (УК-2; ОПК-3)	Понятие, принципы и виды государственной службы. Государственная должность. Государственный служащий и его административно-правовой статус. Классификация государственных служащих. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы. Поощрение и ответственность государственных служащих. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
Тема 6. Общественные и религиозные объединения и их служащие (УК-2; ОПК-3)	Понятие и виды общественных объединений. Образование общественных объединений и прекращение их деятельности. Административно-правовой статус общественных объединений. Административно-правовой статус служащих общественных объединений. Понятие религиозного объединения. Виды религиозных объединений. Образование религиозных объединений и

	прекращение их деятельности. Административно-правовой статус религиозных объединений. Контроль и надзор за деятельностью общественных и религиозных объединений.
РАЗДЕЛ III. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ И МЕТОДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ	
Тема 7. Понятие и виды административно-правовых форм и методов государственного управления (УК-2; ОПК-3)	Понятие формы государственного управления. Организационные и правовые формы управленческой деятельности. Правотворческая (нормоустановительная) деятельность. Правоприменительная деятельность и ее виды (регулятивная и правоохранительная). Понятие и сущность методов государственного управления, их классификация.
Тема 8. Административно-правовые акты управления (УК-2; ОПК-3)	Понятие и юридическое значение административно-правового акта управления. Роль актов управления в механизме административно-правового регулирования. Виды административно-правовых актов управления. Требования, предъявляемые к актам управления и последствия их несоблюдения. Действие административно-правовых актов государственного управления.
Тема 9. Административное принуждение и административная ответственность (УК-2; ОПК-3)	Понятие административного принуждения и его отличие от других видов государственного принуждения. Цели и основания применения мер административного принуждения. Виды мер административного принуждения и их правовая характеристика. Гарантии законности применения мер административного принуждения. Сущность административной ответственности. Административные правонарушения: понятие, состав, виды. Виды административных наказаний.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Попов, Л.Л. Административное право Российской Федерации: учебник / Л. Л. Попов, Ю. И. Мигачев; отв. ред. Л. Л. Попов; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2019. – 542 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602559>.

2. Административное право: учебное пособие / Г.Н. Василенко, А.М. Воронов, М.М. Дикажев [и др.]; под ред. А.П. Шергина, О.В. Зиборова, В.И. Кайнова. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 473 с.: схем., табл., ил. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685302>.

5.2. Дополнительная литература:

1. Административное право: учебник / И.А. Алексеев, А.А. Свистунов, Г. В. Станкевич [и др.]. – Москва: Проспект, 2016. – 312 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444386>.

2. Административное право России: учебник / В. Я. Кикоть, Н. В. Румянцев, П. И. Кононов [и др.]; ред. В. Я. Кикоть, П. И. Кононов, Н. В. Румянцев. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 760 с.: табл. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685043>.

3. Братановский, С.Н. Административное право: учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 544 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685514>.
4. Братановский, С.Н. Административное право: учебник / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов, Г. В. Марьян. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 976 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682992>.
5. Братановский, С.Н. Административное право России: учебник / С.Н. Братановский, Н. В. Галицкая. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 304 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693772>.
6. Мазурин, С.Ф. Административное право: учебник: в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 1. – 547 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214>.
7. Мазурин, С.Ф. Административное право: учебник: в 2-х т. / С.Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 2. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216>.
8. Потапова, А.А. Административное право: конспект лекций: учебное пособие / А. А. Потапова. – Москва: Проспект, 2015. – 125 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276974>.
9. Четвериков, В. С. Административное право Российской Федерации: учебное пособие / В. С. Четвериков. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 416 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684652>.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. URL: <http://www.gov.ru/> - Официальная Россия, сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. URL: <http://www.kremlin.ru/> - Официальный сайт Президента Российской Федерации.
3. URL: <http://www.ksrf.ru/> - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
4. URL: <http://www.vsrfl.ru/> - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
5. URL: <http://www.echr.ru/> - Европейский Суд по правам человека.
6. URL: <http://www.council.gov.ru/> - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
7. URL: <http://www.duma.gov.ru/> - Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.
8. URL: <http://www.government.gov.ru/> - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.
9. URL: <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации.
10. URL: <http://www.mvd.ru/> - Министерство внутренних дел Российской Федерации.
11. URL: <http://www.mchs.gov.ru/> - Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

12. URL: <http://www.mid.ru/> - Министерство иностранных дел Российской Федерации.
13. URL: <http://rs.gov.ru/> - Федеральное агентство по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом и по международному гуманитарному сотрудничеству.
14. URL: <http://www.mil.ru/> - Министерство обороны Российской Федерации.
15. URL: <http://www.gfs.ru/> - Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации.
16. URL: <http://svr.gov.ru/> - Служба внешней разведки Российской Федерации.
17. URL: <http://www.fsb.ru/> - Федеральная служба безопасности Российской Федерации.
18. URL: <http://www.fso.gov.ru/> - Федеральная служба охраны Российской Федерации URL: <http://www.gusp.gov.ru/> - Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации.
19. URL: <http://www.udprf.ru/> - Управление делами Президента Российской Федерации.
20. URL: <http://www.cbr.ru/> - Центральный банк Российской Федерации.
21. URL: <http://www.minstroyrf.ru/> - Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.
22. URL: <http://www.gsen.ru/> - Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
23. URL: <http://www.minjust.ru/> - Министерство юстиции Российской Федерации.
24. URL: <http://www.rostrud.ru/> - Федеральная служба по труду и занятости.
25. URL: <http://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба.
26. URL: <http://www.roskazna.ru/> - Федеральное казначейство (федеральная служба).
27. URL: <http://www.economy.gov.ru/> - Министерство экономического развития Российской Федерации.
28. URL: <http://www.rosreestr.ru/> - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.
29. URL: <http://www.rupto.ru/> - Федеральная служба по интеллектуальной собственности.
30. URL: <http://www.rosim.ru/> - Федеральное агентство по управлению государственным имуществом.
31. URL: <http://www.fss.ru/> - Фонд социального страхования Российской Федерации.
32. URL: <http://www.pfrf.ru/> - Пенсионный фонд Российской Федерации.
33. URL: <http://www.ffoms.ru/> - Фонд обязательного медицинского страхования.
34. URL: <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики (Росстат).
35. URL: <http://www.rosminzdrav.ru/> - Министерство здравоохранения Российской Федерации.
36. URL: <http://www.roszdravnadzor.ru/> - Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения.
37. URL: <http://fmbaros.ru/> - Федеральное медико-биологическое агентство.
38. URL: <http://www.rkomi.ru/> - Официальный интернет-портал органов государственной власти Республики Коми.
39. URL: <http://www.komi.gks.ru> – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми.
40. URL: <http://www.rg.ru/vlast/> - Официальный сайт Российской газеты.
41. URL: <http://law.edu.ru/> - Портал «Юридическая Россия».
42. URL: <http://www.kodeks.ru/> - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.

43. URL: <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека.

44. URL: <http://www.e-library.ru> – Научная электронная библиотека.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Административное право» используются следующие программные средства:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart P7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.su
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.su>)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Административное право» задействована материально-техническая база ГОУ ВО КРАГСиУ, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

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

– лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;

- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;

- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

- сайт www.krags.ru;

- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Административное право» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии*.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к практическим занятиям

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) выполнение практических заданий, практикумов.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться индивидуально и под руководством преподавателя. Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий, что предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку к каждому практическому занятию. Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется непосредственно в ходе аудиторных занятий, в контактной работе с преподавателем вне рамок расписания, а также в библиотеке, при выполнении обучающимся учебных заданий.

Цель самостоятельной работы обучающихся состоит в научении осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией.

Правильно организованная самостоятельная работа позволяет заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию, что будет способствовать формированию профессиональных компетенций на достаточно высоком уровне. При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа. Это вид работы предполагает самостоятельную подготовку эссе, рефератов.

На практических занятиях необходимо выполнять различные виды самостоятельной работы, что позволяет ускорить формирование профессиональных умений.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача экзамена. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Экзамен проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Варианты заданий для подготовки реферата (текущий контроль)

1. Предмет, методы, источники и система административного права.
2. Механизм административно-правового регулирования.
3. Административно-правовой статус человека и гражданина.
4. Органы исполнительной власти.
5. Государственные служащие.
6. Общественные и религиозные объединения и их служащие.
7. Понятие и виды административно-правовых форм и методов государственного управления.

8. Административно-правовые акты управления.
9. Административное принуждение и административная ответственность.

8.2. Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие административного права и его особенности.
2. Круг общественных отношений, регулируемых административным правом.
3. Методы административно-правового регулирования.
4. Принципы административного права.
5. Соотношение административного права с другими отраслями права.
6. Источники (формы выражения) административного права.
7. Административное право и административное законодательство.
8. Роль и значение административного права в регулировании управленческих и иных общественных отношений.
9. Понятие и предмет науки административного права.
10. Место науки административного права в системе юридических наук и ее соотношение с наукой социального управления.
11. Развитие науки административного права.
12. Разработка проблем науки административного права в трудах ученых.
13. Роль науки в совершенствовании административного права и государственного управления.
14. Роль науки административного права в правовом обеспечении деятельности органов внутренних дел, в улучшении организации и повышении эффективности их работы. Административное право зарубежных стран.
15. Предмет, задачи и система курса «Административное право».
16. Понятие механизма административно-правового регулирования и его элементы.
17. Понятие административно-правовой нормы.
18. Структура и виды административно-правовых норм.
19. Действие административно-правовых норм.
20. Реализация административно-правовых норм.
21. Виды реализации. Применение норм административного права.
22. Требования правильного применения норм административного права.
23. Понятие административно-правовых отношений.
24. Элементы (структура) административно-правовых отношений.
25. Виды административно-правовых отношений и критерии их классификации.
26. Административно-правовой статус граждан России, их административные правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.
27. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства, их административные правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.
28. Понятие органа исполнительной власти.
29. Система органов исполнительной власти и принципы ее построения.
30. Президент России и исполнительная власть.
31. Виды органов исполнительной власти и их административно-правовой статус.
32. Понятие, принципы и виды государственной службы.
33. Государственная должность.
34. Государственный служащий и его административно-правовой статус.
35. Классификация государственных служащих.
36. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
37. Поощрение и ответственность государственных служащих.

38. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
39. Понятие и виды общественных объединений.
40. Образование общественных объединений и прекращение их деятельности.
41. Административно-правовой статус общественных объединений.
42. Административно-правовой статус служащих общественных объединений.
43. Понятие религиозного объединения.
44. Виды религиозных объединений.
45. Образование религиозных объединений и прекращение их деятельности.
46. Административно-правовой статус религиозных объединений.
47. Контроль и надзор за деятельностью общественных и религиозных объединений.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

1. Методы осуществления исполнительной власти - это...
 - А) способы реализации норм административного права
 - Б) способы осуществления управленческих функций, средства воздействия на сознание и поведение субъектов административного права
 - В) формы внешнего выражения содержания управления в группах однородных действий
 - Г) основные направления
 - Д) принципы

2. Основанием классификации форм государственного управления на правотворческую и правоприменительную деятельность является...
 - А) содержание формы государственного управления
 - Б) целенаправленность формы государственного управления
 - В) способ выражения формы государственного управления
 - Г) объем формы государственного управления
 - Д) условия применения формы государственного управления

3. Система административного права содержит нормы, регулирующие ...
 - А) административно-правовой статус гражданина РФ
 - Б) имущественные отношения физических и юридических лиц
 - В) административно-правовой статус органов исполнительной власти
 - Г) административно-правовой статус государственного служащего
 - Д) избирательную деятельность граждан и их объединений

4. Особенности, наиболее полно характеризующими административно-правовые отношения, являются...
 - А) обязанности и права сторон этих отношений связаны с деятельностью органов исполнительной власти
 - Б) данные отношения чаще всего возникают между гражданами РФ
 - В) в этих отношениях одной из сторон, как правило, выступает субъект исполнительной власти
 - Г) в случае несоблюдения должным образом административно-правовой нормы субъекты несут уголовную ответственность
 - Д) разрешение споров между сторонами, как правило, осуществляется в административном порядке

5. Предельный возраст нахождения государственного служащего на гражданской государственной службе РФ - ... лет

- А) 60
- Б) 45
- В) 65
- Г) 70

6. Политическими партиями признаются общественные формирования в России,...

- А) осуществляющих образовательную деятельность
- Б) обеспечивающие реализацию прав граждан
- В) деятельность которых направлена на достижение политических целей
- Г) осуществляющие хозяйственную деятельность

7. Момент возникновения полной административной дееспособности

- А) состояние здоровья
- Б) момент рождения
- В) достижение 10 лет
- Г) достижение 14 лет
- Д) достижение 18 лет.

8. Общественными организациями являются...

- А) коммерческие предприятия и учреждения
- Б) закрытые административно-территориальные образования
- В) профессиональные союзы
- Г) общественные учреждения
- Д) религиозные организации

9. Органами местного самоуправления являются...

- А) муниципальные унитарные предприятия
- Б) представители Президента РФ
- В) представительные органы муниципальных образований
- Г) территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в городах и районах
- Д) администрация муниципальных предприятий и учреждений

10. Вынужденным переселенцем признается...

- А) гражданин РФ, покинувший место жительства на территории РФ вследствие совершенного в отношении его или членов его семьи насилия
- Б) гражданин РФ, покинувший место жительства на территории РФ вследствие в следствие реальной опасности подвергнуться преследованию по признаку принадлежности к определенной социальной группе или политических убеждений, ставших поводами для проведения враждебных кампаний
- В) лицо без гражданства, покинувшее свое прежнее обычное место жительства на территории другого государства в силу опасений стать жертвой преследований из-за политических убеждений и находящееся на территории РФ
- Г) иностранный гражданин или лицо без гражданства, постоянно проживающие на законных основаниях на территории РФ и изменившие место жительства в пределах территории РФ вследствие реальной опасности подвергнуться преследованию по признаку расовой или национальной принадлежности, вероисповедания
- Д) иностранный гражданин, покинувший государство своей гражданской принадлежности вследствие эпидемии и находящийся на территории РФ

11. Органы исполнительной власти уполномочены применять ... меры принуждения

- А) административные
- Б) дисциплинарные
- В) уголовно-правовые
- Г) гражданско-правовые
- Д) убеждение

12. Правовыми институтами административного права являются...

- А) правовые акты, содержащие нормы административного права
- Б) законы и подзаконные акты в сфере государственного управления
- В) комплексы административно-правовых норм, регулирующих обособленную группу управленческих отношений
- Г) сферы и отрасли государственного управления
- Д) нормы административного права

13. Элементами административного правоотношения являются...

- А) юридические факты
- Б) объект
- В) санкция
- Г) субъект
- Д) объективная сторона

14. Гражданским государственным служащим, замещающим ведущие должности гражданской службы, присваивается следующий классный чин гражданской службы...

- А) Советник государственной гражданской службы РФ 1, 2 или 3-го класса
- Б) Референт государственной службы 1, 2 или 3-го класса
- В) Государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
- Г) Советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
- Д) ведущий специалист государственной службы 1, 2 или 3-го класса

15. Полномочиям органов исполнительной власти в отношении с общественными объединениями...

- А) государственная регистрация общественных объединений
- Б) ликвидация общественных объединений
- В) установление прав и обязанностей их участников
- Г) финансирование массовых мероприятий
- Д) выдача разрешений на определенные виды деятельности

16. Система субъектов административного права...

- А) только федеральные органы исполнительной власти
- Б) только органы исполнительной власти субъектов федерации
- В) коллективные субъекты (правительство, министерства и ведомства, администрации, предприятия и организации, органы местного самоуправления)
- Г) индивидуальные субъекты (физические лица, должностные лица)

17. Субъектом административного права выступают...

- А) администрация государственных учреждений
- Б) государственные органы исполнительной власти
- В) общественные объединения
- Г) администрация и управление делами Президента РФ
- Д) граждане

18. Видами административного принуждения являются ... меры

- А) административного предупреждения
- Б) пресечения
- В) наказания
- Г) поощрения
- Д) убеждения

19. Современная система отрасли административного права, как правило, включает в себя...

- А) особенную часть
- Б) административно-исполнительное право
- В) общую часть
- Г) общую теорию социального управления

20. Основанием возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений являются...

- А) решения трудового коллектива
- Б) материальные ценности, вещи, предметы
- В) юридические факты (действия, события)
- Г) собрания политической партии
- Д) решения научно-практических конференций

21. Признаками гражданского государственного служащего РФ является...

- А) наличие гражданства РФ
- Б) наличие родственников, занимающих высшие должности государственной службы РФ, наличие специального звания
- В) замещение должности государственной службы
- Г) получение диплома об окончании Российской академии государственной службы при Президенте России
- Д) получение за профессиональное исполнение своих служебных полномочий денежного содержания за счет средств государственного бюджета

22. Политические партии вправе...

- А) иметь структурные подразделения партии в государственных и частных организациях
- Б) выдвигать кандидатов в депутаты на выборах в представительные органы государственной власти
- В) получать финансовую помощь от иностранных граждан и организаций
- Г) заниматься любой пропагандистской деятельностью
- Д) иметь право выступать от имени государства

23. Связь административно-правового статуса гражданина с Конституцией Российской Федерации ...

- А) отсутствует
- Б) административно-правовой статус гражданина установлен только в Конституции РФ
- В) закреплена нормами Конституции РФ в виде основ административно-правового статуса гражданина
- Г) является производной от Конституции РФ
- Д) существует и конкретизируется рядом законов и подзаконными нормативными правовыми актами

24. Обращениями граждан России в органы государства и муниципальные образования являются...

- А) предложение
- Б) предписание
- В) жалоба
- Г) ходатайство
- Д) петиция

25. Элементами административно-правового статуса гражданских государственных служащих РФ являются...

- А) правоспособность
- Б) права
- В) обязанности
- Г) ответственность
- Д) гражданство
- Е) гарантии

26. Членами политической партии могут быть...

- А) не владеющие русским языком
- Б) занимающиеся коммерческой деятельностью
- В) иностранные граждане
- Г) должностные лица органов государственной власти
- Д) лица, проповедующие религиозные взгляды

27. Очередная аттестация государственных гражданских служащих должна проводиться...

- А) по заявлению государственного служащего
- Б) один раз в 3 года
- В) после очередного ежегодного отпуска
- Г) один раз в 5 лет
- Д) в связи с сокращением должности

28. Запрещена деятельность общественных объединений в России ...

- А) направленных на легальный (легитимный) захват власти
- Б) создаваемых для объединения элиты общества
- В) создаваемых против религиозного и идеологического одурманивания населения
- Г) направленных на создание вооружённых формирований
- Д) направленных на захват выгодных рынков сбыта услуг

29. Момент возникновения административной правоспособности...

- А) состояние здоровья
- Б) момент рождения
- В) достижение 10 лет
- Г) достижение 14 лет
- Д) достижение 16 лет

30. Административная правоспособность - это...

- А) закреплённая нормами права возможность вступать в административно-правовые отношения
- Б) права и обязанности могут существовать только при наличии возможности их реализовывать, различие правоспособности и дееспособности искусственно
- В) качество наличия воли, чтобы вступать в административные правоотношения

Г) фактическая возможность практической реализации прав и обязанностей

Д) наличие условий для реализации административного правоотношения

8.4. Тематика курсовых работ

Изучение дисциплины не предполагает написание курсовой работы.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-балльной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 – 69		
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	E	Посредственно
			F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	« Отлично » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	« Очень хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	« Хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками

3	D	«Удовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	«Посредственно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	«Неудовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	Текущая аттестация	20
	Итого	60
5	Промежуточная аттестация	40
	Всего	100

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	20

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

в рамках промежуточного контроля

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14-0