



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами


« 26 » мая 2023 г. А. Р. Радокимов



**Рабочая программа дисциплины
ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Административное право разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508 (зарегистрирован в Минюсте России 29 июля 2014 г. № 33324)

Дисциплина ОП.03 Административное право
Форма обучения очная
Учебный год 2024-2025

2 курс 4 семестр

всего 150 часов, в том числе:

лекции 50 час.

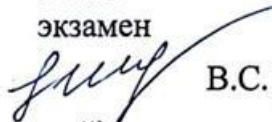
практические занятия 50 час.

самостоятельные занятия 44 час.

консультации 6 час.

форма итогового контроля экзамен

Составитель: преподаватель СПО

 В.С. Кириченко

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии социально-гуманитарных дисциплин
протокол № 10 от «26» мая 2023 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
социально-гуманитарных дисциплин,
канд.филол.наук

 Н.В. Арнаутова
«26» мая 2023 г.

Рецензент (-ы):

Руководитель клиентской службы
(на правах отдела) в муниципальном
образовании Тихорецкий район
отделения социального фонда по
Краснодарскому краю




подпись, печать

О.Н. Лазарева

Преподаватель СПО филиала
ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет» в г.
Тихорецке

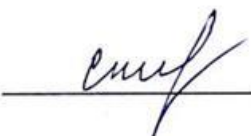

подпись

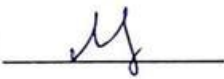
С.С. Власов

ЛИСТ
согласования рабочей программы учебной дисциплины

Специальность среднего профессионального образования:
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Заместитель директора по учебной работе  Л.А. Парамоненко
«26» мая 2023 г.

Заведующая библиотекой филиала  А.В. Складоро
«26» мая 2023 г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы)  С.А. Макеев
«26» мая 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
1.1 Область применения программы.....	5
1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:	5
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых знаний, умений и опыта деятельности)	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	8
2.2 Структура дисциплины	8
2.3 Тематический план и содержание учебных занятий дисциплины ОП.03 Административное право	10
2.4 Содержание разделов учебной дисциплины	18
2.4.1 Занятия лекционного типа	18
2.4.2 Практические занятия	21
2.4.3 Содержание самостоятельной работы	23
2.4.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	23
3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	25
3.1 Образовательные технологии при проведении лекций	25
3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий	26
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	28
4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	28
4.2 Перечень необходимого программного обеспечения	28
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	28
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	29
7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	32
7.1 Паспорт фонда оценочных средств	32
7.2 Критерии оценки знаний	32
7.3 Оценочные средства для проведения текущей аттестации	33
7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации	37
7.4.1 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации	37
8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	39

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Административное право является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.03 Административное право относится к профессиональной подготовке и входит в состав профессионального учебного цикла общепрофессиональные дисциплины ОП.00.

Дисциплина ОП.03 Административное право базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплины ОП.01 Теория государства и права.

Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения ОП.03 Административное право, необходимы для освоения последующих дисциплин: ОП.08 Гражданский процесс, ОП.07 Семейное право.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

– ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;

- составлять различные административно-правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятия государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 150 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 100 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 44 часов;
- консультации 6 часов.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых знаний, умений и опыта деятельности)

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
1.	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	различные виды познавательной деятельности, применение основных методов познания (наблюдения, описания, измерения, эксперимента) для организации учебно-исследовательской деятельности	выбирать грамотное поведение, как в профессиональной деятельности, так и в быту; определять цели, составлять планы деятельности и определять средства, необходимые для их реализации	
2.	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	способы поиска и положения необходимых научной информации, ее обработки и оформления результатов; особенности работы с учебной, научной, справочной литературой	правильно подбирать необходимые периодические и специальные издания, справочную литературу для решения профессиональных задач профессионального и личностного развития	
3.	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства получения и передачи и информационные и телекоммуникационные технологии	самостоятельно находить источник информации по заданному вопросу, пользуясь электронным или бумажным каталогом, справочно-библиографическими пособиями, поисковыми системами Интернета, современным профессиональным базам данных, информационными справочным и поисковым системам	
4.	ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	основы профессиональной этики, правовой и психологической культуры	строить социальные взаимоотношения, основываясь на нравственных принципах взаимоуважения и толерантности; работать в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета	

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
5.	ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	нормативные и иные неформальные требования к обеспечению профессионального и личностного развития, значимость постоянного самообразования, порядок рационального планирования повышение квалификации	ставить задачи профессионального и личностного развития, анализировать причины успехов и неудач в профессиональной деятельности; видеть перспективы профессионального роста в профессиональной сфере	
6.	ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	нормативно-правовую базу действующего законодательства и понимать причины его изменения	работать со специальной юридической литературой и справочно-правовыми системами для отслеживания изменений в законодательстве, применять полученные знания на практике	
7.	ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	основные правила делового этикета, культуру, психологические основы общения, нормы и правила поведения в профессиональной деятельности	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	
8.	ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	признаки коррупционных правонарушений в профессиональной деятельности; законодательство в сфере противодействия коррупции	применять антикоррупционное законодательство, выявлять, пресекать коррупционные проявления в сфере профессиональной деятельности; давать правовую оценку действиям, имеющим признаки коррупционного поведения	
9.	ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	правила организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	планировать мероприятия, проводимые в отношении различных категорий граждан, а также семей, нуждающихся в социальной помощи и поддержке	организовывать и координировать социальную работу с отдельными категориями граждан и семей, достигать поставленных целей, помогать гражданам и различным категориям семей, нуждающимся в социальной поддержке

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
занятия лекционного типа	50
практические занятия	50
лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	44
в том числе:	
реферат	20
самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала	24
Консультации	6
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

2.2 Структура дисциплины

Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа студента
		Теоретическое обучение	Практические занятия	
Раздел 1. Административное право как отрасль права и как наука	24	8	8	8
Тема 1.1. Понятие, предмет, метод, система, источники административного права	6	2	2	2
Тема 1.2. Административно-правовое регулирование в Российской Федерации	18	6	6	6
Раздел 2. Субъекты административного права	36	12	12	12
Тема 2.1 Физические лица как субъекты административного права	24	8	8	8
Тема 2.2. Государственная служба	12	4	4	4
Раздел 3. Ответственность по административному праву	54	18	18	18
Тема 3.1. Административная ответственность и наказание	30	10	10	10
Тема 3.2. Административный процесс	24	8	8	8
Раздел 4. Административно-правовая организация государственного управления	30	12	12	6
Тема 4.1. Организация управления экономической сферой	10	4	4	2
Тема 4.2. Организация управления социально-культурной сферой	10	4	4	2
Тема 4.3 Организация управления административно-политической сферой	10	4	4	2
Консультации	6			

Наименование разделов и тем	Всего	Количество аудиторных часов		Самостоятельная
Всего по дисциплине	150	50	50	44

2.3 Тематический план и содержание учебных занятий дисциплины ОП.03 Административное право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Административное право как отрасль права и как наука		24	
Тема 1.1. Понятие, предмет, метод, система, источники административного права	Содержание учебного материала	6	1
	Лекции	2	
	1. Понятие административного права 2. Методы административного права 3. Система административного права 4. Источники административного права. Понятие и виды		
	Практические занятия	2	
	1. Понятие и основные характеристики административного права. 2. Определение методов административного права. 3. Общие функции административного права.		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка реферата.	2	
Тема 1.2. Административно-правовое регулирование в Российской Федерации	Содержание учебного материала	18	1,2
	Лекции	6	
	1. Механизм административно-правового регулирования. Принципы административного права 2. Понятие и виды административно-правовых норм 3. Способы реализации административно-правовых норм 4. Административно-правовые отношения, их классификация		
	Практические занятия	6	
	1. Предмет и методы административного права 2. Основные функции и принципы административного права 3. Административное право в системе российского права 4. Понятие и особенности административно-правовых норм, их структура. Виды административно-правовых норм 5. Источники административного права 6. Понятие и основные признаки административных правоотношений 7. Предпосылки возникновения административных правоотношений 8. Виды административных правоотношений		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка реферата.	6	
Раздел 2. Субъекты административного права		36	
Тема 2.1 Физические лица как субъекты административного права	Содержание учебного материала	24	1,2
	Лекции	8	
	1. Общая характеристика субъектов административного права 2. Физическое лицо 3. Юридическое лицо 4. Понятие, элементы, правовая основа и виды административно-правового статуса гражданина 5. Принципы административно-правового статуса граждан 6. Гражданство: понятие, виды, принципы, основание приобретения и прекращения 7. Административная правосубъектность граждан: понятие и характеристика элементов 8. Основные права и обязанности граждан в сфере государственного управления 9. Административная ответственность граждан 10. Понятие и признаки органов исполнительной власти 11. Классификация органов исполнительной власти 12. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. Правительство Российской Федерации 13. Система федеральных органов исполнительной власти 14. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации (на примере Краснодарского края) 15. Территориальные федеральные органы исполнительной власти		
	Практические занятия	8	
	1. Виды субъектов административного права. 2. Общие требования, предъявляемые к субъектам административного права. 3. Особенности правового статуса субъектов административного права. 4. Основные черты административной правоспособности субъектов административного права. 5. Основные черты административной дееспособности субъектов административного права. 6. Полномочия органов опеки и попечительства. 7. Понятие и основы административно-правового положения граждан РФ 8. Виды и структура административно-правового положения гражданина РФ 9. Основные гарантии прав граждан		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	10. Обращения граждан РФ 11. Основы административно-правового положения иностранных граждан и лиц без гражданства 12. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти 13. Понятие и правовое положение органов исполнительной власти 14. Виды органов исполнительной власти 15. Правительство РФ 16. Министерства и иные федеральные органы исполнительной власти 17. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти 18. Органы исполнительной власти субъектов РФ 19. Органы местного самоуправления		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка реферата.	8	
Тема 2.2. Государственная служба	Содержание учебного материала	12	1,2
	Лекции	4	
	1. Государственная служба: понятие, категории должностей и принципы 2. Принципы государственной гражданской службы 3. Государственный служащий: понятие, виды. Права и обязанности гражданского служащего 5. Запреты, связанные с государственной гражданской службой 6. Прохождение государственной службы. Поступление на государственную службу 7. Аттестация государственных служащих и перемещение по службе		
	Практические занятия	4	
	1. Понятие государственной службы 2. Должности государственной службы 3. Система государственной службы 4. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы 5. Правовые основы государственной службы 6. Понятие и виды государственных служащих		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка реферата.	4	
Раздел 3. Ответственность по административному праву		54	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 3.1. Административная ответственность и наказание	Содержание учебного материала	30	1, 2, 3
	Лекции	10	
	1. Понятие и признаки административного правонарушения 2. Состав административного правонарушения: понятие, элементы, виды 3. Объект административного правонарушения 4. Субъект административного правонарушения 5. Виды административных правонарушений 6. Понятие, особенности и виды административной ответственности 7. Принципы, цели, функции и основания административной ответственности 8. Законодательство об административной ответственности 9. Освобождение от административной ответственности и ее исключение по действующему российскому законодательству 10. Понятие и цели административного наказания 11. Виды административных наказаний 12. Назначение административного наказания		
	Практические занятия	10	
	1. Понятие и признаки административной ответственности 2. Законодательные основы административной ответственности 3. Административное правонарушение 4. Освобождение от административной ответственности 5. Ограничение административной ответственности 6. Понятие и виды административных наказаний 7. Наложение административного наказания 8. Административная ответственность юридического лица		
Тема 3.2. Административный процесс	Самостоятельная работа обучающихся	10	1, 2, 3
	Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка реферата.		
	Содержание учебного материала	24	
	Лекции	8	
	1. Понятие, признаки и принципы административного процесса 2. Административно-процессуальные нормы и отношения 3. Субъекты административного процесса		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	4. Структура и стадии административного процесса 5. Административно-нормотворческий процесс: понятие и черты 6. Административно-правонаделительный процесс: понятие, черты, структура 7. Административно-юрисдикционный процесс: понятие, черты, структура		
	Практические занятия	8	
	1. Понятие административного процесса 2. Структура административного процесса 3. Производство по делам об административных правонарушениях 4. Участники производства		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка реферата.	8	
Раздел 4. Административно-правовая организация государственного управления		30	
Тема 4.1. Организация управления экономической сферой	Содержание учебного материала	10	1, 2, 3
	Лекции	4	
	1. Понятие и особенности антимонопольного управления. Организационная структура антимонопольного управления. Организация управления промышленностью и энергетикой. 2. Охрана и использование природных ресурсов как отрасль государственного управления. 3. Организация управления в области природных ресурсов. 4. Агропромышленный комплекс как отрасль государственного управления. 5. Организация управления в области агропромышленного комплекса. 6. Финансы как отрасль государственного управления. 7. Организация управления в области финансов. 8. Транспорт как отрасль государственного управления. 9. Организация управления в области транспорта. 10. Организационно-правовые формы управления связью. 11. Организация управления в области связи.		
	Практические занятия		
1. Организационная структура антимонопольного управления. 2. Организация управления в области природных ресурсов. 3. Организация управления в области финансов.			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	4. Организация управления в области транспорта.		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка реферата.	2	
Тема 4.2. Организация управления социально-культурной сферой	Содержание учебного материала	10	1, 2, 3
	Лекции	4	
	1. Организационно-правовые формы управления образованием. 2. Государственное управление российской наукой. 3. Государственные органы управления образованием и наукой. 4. Государственное регулирование охраны здоровья граждан, здравоохранения и медицинской деятельности. 5. Организация управления в области здравоохранения. 6. Культура как отрасль государственного управления. 7. Административно-правовой статус органов, осуществляющих государственное регулирование в отраслях культуры. 8. Государственное регулирование архивного дела. 9. Государственное регулирование библиотечного дела. 10. Государственное регулирование музейного дела. 11. Организационно-правовые формы в области социальной защиты граждан. 12. Организация государственного управления в области социальной защиты граждан.		
	Практические занятия	4	
	1. Государственные органы управления образованием и наукой. 2. Организация управления в области здравоохранения. 3. Государственное регулирование библиотечного дела. 4. Организация государственного управления в области социальной защиты граждан.		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка реферата.	2	
Тема 4.3 Организация управления административно-	Содержание учебного материала	10	1, 2, 3
	Лекции	4	
	1. Государственная граница, ее защита и охрана. Понятие обороны и системы военной организации государства.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
политической сферой	2. Система и компетенция органов государственного руководства военной организацией государства и управления Вооруженными Силами, другими войсками и воинскими формированиями. 3. Национальная безопасность: понятие, сущность, содержание. 4. Система государственных органов, обеспечивающих национальную безопасность российского государства. 5. Статус Совета Безопасности Российской Федерации в системе органов, обеспечивающих национальную безопасность. 6. Специальные государственные органы, выполняющие функции по обеспечению национальной безопасности в Российской Федерации. 7. Внутренние дела как отрасль государственного управления. Организация управления в области внутренних дел. 8. Таможенное дело как отрасль государственного управления. Государственные органы управления таможенным делом и их компетенция. 9. Организационно-правовые формы управления иностранными делами. 10. Органы Министерства иностранных дел Российской Федерации за рубежом. 11. Административно-правовое регулирование внешних связей в областях внешнеэкономического, научно-технического и социально-культурного сотрудничества России с иностранными государствами. 12. Международное сотрудничество как отрасль государственного управления. Административно-правовое регулирование въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации. 13. Юстиция как отрасль государственного управления. Организация управления в области юстиции.		
	Практические занятия	4	
	1. Система государственных органов, обеспечивающих национальную безопасность российского государства. 2. Государственные органы управления таможенным делом и их компетенция. 3. Административно-правовое регулирование въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации. 4. Организация управления в области юстиции.		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка реферата.	2	
Всего: лекции – 50 час., практические занятия – 50 час., срс – 44 час., консультации – 6 час.		150	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

2.4 Содержание разделов учебной дисциплины

2.4.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Административное право как отрасль права и как наука	Понятие административного права. Методы административного права Система административного права. Источники административного права. Понятие и виды. Общее понятие управления. Социальное управление и его виды. Понятие и основные черты государственного управления, его задачи и функции в современных условиях. Основные черты исполнительной власти: функции, формы и методы осуществления. Соотношение исполнительной власти и государственного управления. Предмет и метод административного права. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения. Генезис возникновения и развития административного права. Общественные отношения, регулируемые административным правом. Особенности методов административно-правового регулирования общественных отношений. Место административного права в правовой системе Российской Федерации. Административное право и государственное управление. Соотношение административного права с конституционным, гражданским, трудовым, уголовным, финансовым и другими отраслями права. Источники административного права. Нормы международного права. Конституция Российской Федерации - основной источник административного права. Законодательство Российской Федерации. Систематизация и классификация норм административного права. Административное и административно-процессуальное законодательство. Система административного права. Общая и Особенная части, критерии их деления и специфика содержания.	У, Р
2	Субъекты административного права	Административно-правовой статус гражданина и органов исполнительной власти. Понятие, виды и правовой статус субъектов административного права. Приоритет прав и свобод граждан как высшей социальной ценности по Конституции Российской Федерации. Понятие и основные черты административных правоспособности, дееспособности, правосубъектности и деликтоспособности. Административные правоспособность, дееспособность, правосубъектность и деликтоспособность граждан. Права и свободы граждан России по административному праву. Административно-правовые обязанности граждан. Административно-правовые гарантии соблюдения и охраны прав граждан в сфере государственного управления. Иммунитеты и привилегии. Административно-правовой статус: иностранных граждан; лиц	У, Р

		с двойным гражданством; лиц без гражданства; вынужденных переселенцев и беженцев. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти: взаимоотношение с Председателем Правительства России; определение состава и структуры федеральных органов исполнительной власти; определение их соподчиненности. Понятие, виды и правовой статус органов исполнительной власти. Принципы построения системы органов исполнительной власти. Система федеральных органов исполнительной власти. Правительство Российской Федерации: состав, правовой статус и регламент его работы. Министерства, федеральные службы и федеральные агентства: их правовой статус, соподчиненность и направления деятельности. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Советы Министров - Правительства республик, администрации краев, областей, автономной области, городов Москвы и Санкт-Петербурга, другие государственные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Государственная служба. Генезис развития государственной службы в царской России, СССР и Российской Федерации. Система правовых актов о государственной службе. Понятие, система и принципы государственной службы. Понятие и категории государственных должностей, а также способы их замещения. Понятие и классификация государственных служащих. Основные обязанности, права и ограничения государственных служащих. Прохождение государственной службы. Поощрения и ответственность государственных служащих. Соотношение государственной и негосударственной службы. Муниципальная служба: понятие, содержание, принципы. Классификация и виды муниципальных должностей. Правовой статус муниципальных служащих. Прохождение муниципальной службы.	
3	Ответственность по административному праву	Административная ответственность и наказание. Понятие и основные черты административной ответственности. Правовые основы установления и применения административной ответственности. Административное правонарушение как фактическое основание административной ответственности. Признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения, его элементы. Основания, условия и последствия освобождения от административной ответственности. Понятие и виды административных взысканий. Общие правила их применения. Административная ответственность юридических лиц (коллективных субъектов). Дисциплинарная и материальная ответственность по административному праву. Административный процесс. Сущность административного процесса: широкая и узкая трактовки его понятия. Соотношение административного процесса с другими видами процессуальной деятельности	У, Р

		(гражданским и уголовным процессом). Административный процесс и административная юрисдикция. Место административной юрисдикции среди других видов юрисдикционной деятельности. Содержание административного процесса: административно-процедурные и административно-юрисдикционные действия. Административно-юрисдикционная деятельность (административное производство) как форма практической реализации (осуществления) административной юрисдикции. Виды административного производства: производство по делам об административных правонарушениях, дисциплинарное производство, производство по жалобам, согласительное производство. Понятие, задачи, принципы производства по делу об административных правонарушениях. Законодательные основы производства. Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Участники административного производства. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Меры обеспечения административного производства.	
4	Административно-правовая организация государственного управления	Организация управления экономической сферой. Понятие и особенности антимонопольного управления. Организационная структура антимонопольного управления. Промышленность и энергетика как отрасли управления. Организация управления промышленностью и энергетикой. Охрана и использование природных ресурсов как отрасль государственного управления. Организация управления в области природных ресурсов. Агропромышленный комплекс как отрасль государственного управления. Организация управления в области агропромышленного комплекса. Финансы как отрасль государственного управления. Организация управления в области финансов. Транспорт как отрасль государственного управления. Организация управления в области транспорта. Организационно-правовые формы управления связью. Организация управления в области связи. Организация управления социально-культурной сферой. Организационно-правовые формы управления образованием. Государственное управление российской наукой. Государственные органы управления образованием и наукой. Государственное регулирование охраны здоровья граждан, здравоохранения и медицинской деятельности. Организация управления в области здравоохранения. Культура как отрасль государственного управления. Административно-правовой статус органов, осуществляющих государственное регулирование в отраслях культуры. Государственное регулирование архивного дела. Государственное регулирование библиотечного дела. Государственное регулирование музейного дела. Организационно-правовые формы в области социальной защиты граждан. Организация государственного управления в области социальной защиты граждан. Организация управления административно-политической	У, Р

		сферой. Государственная граница, ее защита и охрана. Понятие обороны и системы военной организации государства. Военная доктрина Российской Федерации. Система и компетенция органов государственного руководства военной организацией государства и управления Вооруженными Силами, другими войсками и воинскими формированиями. Национальная безопасность: понятие, сущность, содержание. Система государственных органов, обеспечивающих национальную безопасность российского государства. Статус Совета Безопасности Российской Федерации в системе органов, обеспечивающих национальную безопасность. Специальные государственные органы, выполняющие функции по обеспечению национальной безопасности в Российской Федерации. Внутренние дела как отрасль государственного управления. Организация управления в области внутренних дел. Таможенное дело как отрасль государственного управления. Государственные органы управления таможенным делом и их компетенция. Организационно-правовые формы управления иностранными делами. Органы Министерства иностранных дел Российской Федерации за рубежом. Административно-правовое регулирование внешних связей в областях внешнеэкономического, научно-технического и социально-культурного сотрудничества России с иностранными государствами. Международное сотрудничество как отрасль государственного управления. Административно-правовое регулирование въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации. Юстиция как отрасль государственного управления. Организация управления в области юстиции.	
Примечание: Р – реферат, У – устный опрос			

2.4.2 Практические занятия

№	Наименование раздела	Наименование практических работ	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Административное право как отрасль права и как наука	Вопросы: 1. Понятие и основные характеристики административного права. 2. Определение методов административного права. 3. Общие функции административного права. 4. Административное право в системе российского права 5. Понятие и особенности административно-правовых норм, их структура. Виды административно-правовых норм 6. Источники административного права 7. Понятие и основные признаки административных правоотношений 8. Предпосылки возникновения административных правоотношений 9. Виды административных правоотношений Практическая часть: 10. Выполнение заданий для практических работ, тестирование,	У, Т, ПР, Р, ДИ

		деловая игра. 2. Ведение терминологического словаря.	
2	Субъекты административного права	Вопросы: 1. Виды субъектов административного права. 2. Общие требования, предъявляемые к субъектам административного права. 3. Особенности правового статуса субъектов административного права. 4. Основные черты административной правоспособности субъектов административного права. 5. Основные черты административной дееспособности субъектов административного права. 6. Полномочия органов опеки и попечительства. 7. Понятие и основы административно-правового положения граждан РФ 8. Виды и структура административно-правового положения гражданина РФ 9. Основные гарантии прав граждан 10. Обращения граждан РФ 11. Основы административно-правового положения иностранных граждан и лиц без гражданства 12. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти 13. Понятие и правовое положение органов исполнительной власти 14. Виды органов исполнительной власти 15. Правительство РФ 16. Министерства и иные федеральные органы исполнительной власти 17. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти 18. Органы исполнительной власти субъектов РФ 19. Органы местного самоуправления 20. Понятие государственной службы 21. Должности государственной службы 22. Система государственной службы 23. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы 24. Правовые основы государственной службы 25. Понятие и виды государственных служащих Практическая часть: 1. Выполнение заданий для практических работ, тестирование. 2. Ведение терминологического словаря.	У, Т, ПР, Р
3	Ответственность по административному праву	Вопросы: 1. Понятие и признаки административной ответственности 2. Законодательные основы административной ответственности 3. Административное правонарушение 4. Освобождение от административной ответственности 5. Ограничение административной ответственности 6. Понятие и виды административных наказаний 7. Наложение административного наказания 8. Административная ответственность юридического лица 9. Понятие, признаки и принципы административного процесса 10. Административно-процессуальные нормы и отношения 11. Субъекты административного процесса	У, Т, ПР, Р, ДИ

		12. Структура и стадии административного процесса 13. Административно-нормотворческий процесс: понятие и черты 14. Административно-правонаделительный процесс: понятие, черты, структура 15. Административно-юрисдикционный процесс: понятие, черты, структура Практическая часть: 1. Выполнение заданий для практических работ, тестирование, деловая игра. 2. Ведение терминологического словаря.	
4	Административно-правовая организация государственного управления	Вопросы: 1. Организационная структура антимонopolного управления. 2. Организация управления в области природных ресурсов. 3. Организация управления в области финансов. 4. Организация управления в области транспорта. 5. Государственные органы управления образованием и наукой. 6. Организация управления в области здравоохранения. 7. Государственное регулирование библиотечного дела. 8. Организация государственного управления в области социальной защиты граждан. 9. Система государственных органов, обеспечивающих национальную безопасность российского государства. 10. Государственные органы управления таможенным делом и их компетенция. 11. Административно-правовое регулирование въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации. 12. Организация управления в области юстиции. Практическая часть: 1. Выполнение заданий для практических работ, тестирование. 2. Ведение терминологического словаря.	У, Т, ПР, Р
Примечание: ПР – практическая работа, Т – тестирование, У – устный опрос, Р – реферат, ДИ – деловая игра			

2.4.3 Содержание самостоятельной работы

Примерная тематика рефератов

Раздел 1. Административное право как отрасль права и как наука

Тема 1.1. Государственное управление и исполнительная власть в Российской Федерации

Компетенции, проверяемые оценочным средством – ОК 2, 4, 5, 9

1. Какова структура и функции исполнительной власти?
2. Что представляют собой основные задачи государственного управления?
3. Какие субъекты государственного управления имеют непосредственное отношение к административному регулированию общественных отношений?
4. Какое место занимают органы исполнительной власти в системе государственного управления?
5. Каковы сферы реализации функций государства в процессе управленческой деятельности?
6. Каковы пути совершенствования эффективности государственного управления?
7. Каково основное содержание принципов государственного управления?
8. Каково соотношение таких понятий, как "признак" и "принцип" государственного управления?
9. Каковы содержание и уровни государственного управления в современной Российской Федерации?

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

Самостоятельная работа учащихся является важнейшей формой учебно-воспитательного процесса.

Основная цель самостоятельной работы при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в ход лекционных занятий, а также сформировать практические навыки подготовки в области административного права.

Самостоятельная работа учащихся в процессе освоения дисциплины «Административное право» включает:

- изучение основной и дополнительной литературы по предмету;
- самостоятельное изучение некоторых вопросов (конспектирование);
- работу с электронными учебными ресурсами;
- изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;
- подготовку к тестированию;
- подготовку к практическим занятиям,
- самостоятельное выполнение домашних заданий,
- подготовку рефератов;
- подготовку к деловым играм.

На самостоятельную работу обучающихся отводится 44 часа учебного времени.

Наименование раздела, темы СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
Административное право как отрасль права и как наука	1. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18592-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536592 2. Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 333 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1097010. - ISBN 978-5-16-016327-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2137051 . – Режим доступа: по подписке.
Субъекты административного права	1. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18592-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536592 2. Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 333 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1097010. - ISBN 978-5-16-016327-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2137051 . – Режим доступа: по подписке.
Ответственность по административному праву	1. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18592-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536592 2. Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 333 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1097010. - ISBN 978-5-16-016327-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2137051 . – Режим доступа: по подписке.
Административно-правовая организация государственного управления	1. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18592-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт

	[сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536592 2. Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 333 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1097010. - ISBN 978-5-16-016327-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2137051 . – Режим доступа: по подписке.
--	---

Кроме перечисленных источников по темам самостоятельной работы, студент может воспользоваться Электронно-библиотечными системами (ЭБС), профессиональными базами данных, электронными базами периодических изданий, другими информационными ресурсами, указанными в разделе 5.4 «Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины», включающий ресурсы, доступ к которым обеспечен по договорам с правообладателями, и образовательные, научные, справочные ресурсы открытого доступа, имеющие статус официальных (федеральные, отраслевые, учреждений, организаций и т.п.), а также поисковыми системами сети Интернет для поиска и работы с необходимой информацией.

Для освоения данной дисциплины и выполнения предусмотренных учебной программой курса заданий по самостоятельной работе может быть использовано следующее учебно-методическое обеспечение:

- методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 Образовательные технологии при проведении лекций

В процессе изучения дисциплины лекционные и практические занятия являются ведущими формами обучения.

В учебном процессе используются следующие образовательные технологии:

- технология проблемного обучения: последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешая которые студенты активно усваивают знания (лекция проблемного изложения);

- технология развивающего обучения: ориентация учебного процесса на потенциальные возможности человека и их реализацию (лекция-беседа);

- технология активного (контекстного) обучения: моделирование предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности (лекция-дискуссия).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
	Раздел 1. Административное право как отрасль права и как наука		8/6*
1	Тема 1.1. Понятие, предмет, метод, система, источники административного права	Лекция-беседа	2/2*

2	Тема 1.2. Административно-правовое регулирование в Российской Федерации	Лекция-беседа. Лекция с разбором конкретных ситуаций	6/4*
	Раздел 2. Субъекты административного права		12/4*
3	Тема 2.1 Физические лица как субъекты административного права	Лекция-беседа	8/4*
4	Тема 2.2. Государственная служба	Лекция-беседа	4
	Раздел 3. Ответственность по административному праву		18/16*
5	Тема 3.1. Административная ответственность и наказание	Лекция-беседа. Лекция с разбором конкретных ситуаций	10/8*
6	Тема 3.2 Административный процесс	Лекция-беседа. Лекция с разбором конкретных ситуаций	8/8*
	Раздел 4. Административно-правовая организация государственного управления		12/6*
7	Тема 4.1. Организация управления экономической сферой	Лекция-беседа	4/2*
8	Тема 4.2. Организация управления социально-культурной сферой	Лекция-беседа	4/2*
9	Тема 4.3 Организация управления административно-политической сферой	Лекция-беседа	4/2*
	Итого по курсу		50
	в том числе интерактивное обучение*		32*

3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
	Раздел 1. Административное право как отрасль права и как наука		8/6*
1	Тема 1.1. Понятие, предмет, метод, система, источники административного права	Устный опрос, тестирование, практическая работа, написание и защита реферата	2/2*
2	Тема 1.2. Административно-правовое регулирование в Российской Федерации	Устный опрос, тестирование, практическая работа, написание и защита реферата, деловая игра	6/4*
	Раздел 2. Субъекты административного права		12/4*
3	Тема 2.1 Физические лица как субъекты административного права	Устный опрос, тестирование, практическая работа, написание и защита реферата	8/4*
4	Тема 2.2. Государственная служба	Устный опрос, тестирование, написание и защита реферата	4
	Раздел 3. Ответственность по административному праву		18/16*
5	Тема 3.1. Административная ответственность и наказание	Устный опрос, тестирование, практическая работа, написание и защита реферата	10/8*
6	Тема 3.2. Административный процесс	Устный опрос, тестирование, практическая работа, написание и защита реферата, деловая игра	8/8*
	Раздел 4. Административно-правовая организация государственного управления		12/6*
7	Тема 4.1. Организация управления экономической сферой	Устный опрос, тестирование, практическая работа, написание и защита реферата	4/2*
8	Тема 4.2. Организация управления социально-культурной сферой	Устный опрос, тестирование, практическая работа, написание и защита реферата	4/2*

9	Тема 4.3 Организация управления административно-политической сферой	Устный опрос, тестирование, практическая работа, написание и защита реферата	4/2*
	Итого по курсу		50
	в том числе интерактивное обучение*		32*

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины осуществляется в кабинете конституционного и административного права.

Оборудование: мультимедийный проектор, персональный компьютер, экран, выход в Интернет, электронные ресурсы, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

4.2 Перечень необходимого программного обеспечения

При изучении дисциплины может быть использовано следующее программное обеспечение: комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем. Пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов LibreOffice 7.6 в состав входят:

LibreOffice Writer- текстовый процессор;

LibreOffice Calc- табличный процессор;

LibreOffice Impress -система подготовки электронных презентаций;

LibreOffice Base- система управления базами данных;

LibreOffice Draw- редактор векторной графики;

LibreOffice Math редактор формул;

– программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администратора (Kaspersky endpoint Security 10);

– пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF (Adobe Reader);

– прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов, управления веб-приложениями, а также для решения других задач (Google Chrome);

– программы, предназначенные для архивации, упаковки файлов путем сжатия хранимой в них информации (7zip).

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Основная литература

1. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18592-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536592>

2. Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 333 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1097010. - ISBN 978-5-16-016327-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2137051> . – Режим доступа: по подписке.

5.2 Дополнительная литература

1. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 501 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18928-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555102> .

2. Административное право РФ : учебник / А. В. Мелехин, Т. А. Диканова, И. Б. Кардашова [и др.] ; под ред. А. В. Мелехина. — Москва : Юстиция, 2023. — 502 с. — ISBN 978-5-406-10425-5. — URL: <https://book.ru/book/944977> . — Текст : электронный.

3. Смоленский, М. Б., Административное право. : учебник / М. Б. Смоленский, М. В. Алексеева. — Москва : КноРус, 2024. — 248 с. — ISBN 978-5-406-13162-6. — URL: <https://book.ru/book/953755> . — Текст : электронный.

5.3 Периодические издания

1. Государство и право // БД компании «Ист Вью». — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/509>
3. Закон // БД компании «Ист Вью». — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/702>
4. Общественные науки и современность // БД компании «Ист Вью». — URL : <http://dlib.eastview.com/browse/publication/593/udb/4>
5. Правоведение // БД компании «Ист Вью». — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/79575>
6. Социально-политические науки // БД компании «Ист Вью». — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/58286>

5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. — URL: <http://biblioclub.ru>
2. ЭБС Издательства «Лань»: сайт. — URL: <http://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт»: сайт. — URL: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «BOOK.ru»: сайт. — URL: <https://www.book.ru>
5. ЭБС «ZNANIUM.COM»: сайт. — URL: <https://www.znanium.com>
6. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт . — URL: <http://dlib.eastview.com>
7. Научная электронная библиотека «eLibrary.ru»: сайт. — URL: <http://elibrary.ru/>
8. БД Законодательство Российской Федерации : сайт. - URL: <http://ru.spinform.ru/>
9. СПС КонсультантПлюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>
10. Гарант.Ру: информационно-правовой портал. - URL: <http://www.garant.ru/>

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучение студентов осуществляется по традиционной технологии (лекции, практики) с включением инновационных элементов.

С точки зрения используемых методов лекции подразделяются следующим образом: информационно-объяснительная лекция, повествовательная, лекция-беседа, проблемная лекция и т. д.

Устное изложение учебного материала на лекции должно конспектироваться. Слушать лекцию нужно уметь – поддерживать своё внимание, понять и запомнить услышанное, уловить паузы. В процессе изложения преподавателем лекции студент должен выяснить все непонятные вопросы. Записывать содержание лекции нужно обязательно – записи помогают поддерживать внимание, способствуют пониманию и запоминанию услышанного, приводят знание в систему, служат опорой для перехода к более глубокому самостоятельному изучению предмета.

Методические рекомендации по конспектированию лекций:

- запись должна быть системной, представлять собой сокращённый вариант лекции преподавателя. Необходимо слушать, обдумывать и записывать одновременно;
- запись ведётся очень быстро, чётко, по возможности короткими выражениями;
- не прекращая слушать преподавателя, нужно записывать то, что необходимо усвоить. Нельзя записывать сразу же высказанную мысль преподавателя, следует её понять и после этого кратко записать своими словами или словами преподавателя. Важно, чтобы в ней не был потерян основной смысл сказанного;
- имена, даты, названия, выводы, определения записываются точно;
- следует обратить внимание на оформление записи лекции. Для каждого предмета заводится общая тетрадь. Отличным от остального цвета следует выделять отдельные мысли и заголовки, сокращать отдельные слова и предложения, использовать условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, а также некоторые приёмы стенографического сокращения слов.

Практические занятия по дисциплине ОП.03 Административное право проводятся по схеме:

- устный, либо письменный опрос по теории в начале занятия;
- решение практических задач поставленных перед студентом;

- индивидуальные задания для подготовки к практическим занятиям;
- индивидуальные задания для подготовки к деловым играм.

Цель практического занятия – научить студентов применять теоретические знания при решении практических задач на основе реальных данных.

На практических занятиях преобладают следующие методы:

- вербальные (преобладающим методом должно быть объяснение);
- практические (письменные задания, подготовка рефератов, задания с использованием ПК и пр.).

Важным для студента является умение рационально подбирать необходимую учебную литературу и умение пользоваться приобретенными практическими навыками при работе с программными средствами.

Основными литературными источниками являются:

- библиотечные фонды филиала КубГУ;
- электронная библиотечная система «Университетская библиотека он-лайн»;
- электронная библиотечная система Издательства «Лань».

Поиск книг в библиотеке необходимо начинать с изучения предметного каталога и создания списка книг, пособий, методических материалов по теме изучения.

Просмотр книги начинается с титульного листа, следующего после обложки. На нём обычно помещаются все основные данные, характеризующие книгу: название, автор, выходные данные, данные о переиздании и т.д. На обороте титульного листа даётся аннотация, в которой указывается тематика вопросов, освещённых в книге, определяется круг читателей, на который она рассчитана. Большое значение имеет предисловие книги, которое знакомит читателя с личностью автора, историей создания книги, раскрывает содержание. Прочив предисловие и получив общее представление о книге, следует обратиться к оглавлению. Оглавление книги знакомит обучаемого с содержанием и логической структурой книги, позволяет выбрать нужный материал для изучения. Год издания книги позволяет судить о новизне материала. Чем чаще книга издаётся, тем большую ценность она представляет. В книге могут быть примечания, которые содержат различные дополнительные сведения. Они печатаются вне основного текста и разъясняют отдельные вопросы. Предметные и алфавитные указатели значительно облегчают повторение изложенного в книге материала. В конце книги может располагаться вспомогательный материал. К нему обычно относятся инструкции, приложения, схемы, ситуационные задачи, вопросы для самоконтроля и т.д.

Для лучшего представления и запоминания материала целесообразно вести записи и конспекты различного содержания, а именно:

- пометки, замечания, выделение главного;
- план, тезисы, выписки, цитаты;
- конспект, рабочая записка, реферат, доклад, лекция и т.д.

Читать учебник необходимо вдумчиво, внимательно, не пропуская текста, стараясь понять каждую фразу, одновременно разбирая примеры, схемы, таблицы, рисунки, приведённые в учебнике.

Одним из важнейших средств, способствующих закреплению знаний, является краткая запись прочитанного материала – составление конспекта. Конспект – это краткое связное изложение содержания темы, учебника или его части, без подробностей и второстепенных деталей. По своей структуре и последовательности конспект должен соответствовать плану учебника. Поэтому важно сначала составить план, а потом писать конспект в виде ответа на вопросы плана.

Требования к конспекту:

- краткость, сжатость, целесообразность каждого записываемого слова;
- содержательность записи - записываемые мысли следует формулировать кратко, но без ущерба для смысла. Объём конспекта, как правило, меньше изучаемого текста в 7-15 раз;
- конспект может быть как простым, так и сложным по структуре – это зависит от содержания книги и цели её изучения.

Методические рекомендации по конспектированию:

- прежде чем начать составлять конспект, нужно ознакомиться с книгой, прочитать её сначала до конца, понять прочитанное;
- на обложке тетради записываются название конспектируемой книги и имя автора, составляется план конспектируемого текста;
- записи лучше делать при прочтении не одного-двух абзацев, а целого параграфа или главы;

- конспектирование ведётся не с целью иметь определённые записи, а для более полного овладения содержанием изучаемого текста;

- после того, как сделана запись содержания параграфа, главы, следует перечитать её, затем снова обратиться к тексту и проверить себя, правильно ли изложено содержание.

Техника конспектирования:

- конспектируя книгу большого объёма, запись следует вести в общей тетради;
- на каждой странице слева оставляют поля шириной 25-30 мм для записи коротких подзаголовков, кратких замечаний, вопросов;

- каждая страница тетради нумеруется;

- для повышения читаемости записи оставляют интервалы между строками, абзацами, новую мысль начинают с «красной» строки;

- при конспектировании широко используют различные сокращения и условные знаки, но не в ущерб смыслу записанного. Рекомендуется применять общеупотребительные сокращения, например: м.б. – может быть; гос. – государственный; д.б. – должно быть и т.д.

- не следует сокращать имена и названия, кроме очень часто повторяющихся;

- в конспекте не должно быть механического переписывания текста без продумывания его содержания и смыслового анализа.

Студенты для полноценного освоения учебного курса должны составлять конспекты как при прослушивании его теоретической (лекционной) части, так и при подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Желательно, чтобы конспекты лекций записывались в логической последовательности изучения курса и содержались в одной тетради.

Конспект для студентов является неотъемлемой частью в процессе изучения курса, так он:

- в полном объеме оценивается как разновидность письменного ответа на изучаемые вопросы;

- сведения из конспекта могут выступать в качестве источника дополнений к ответам других студентов.

Самостоятельная работа учащихся является важнейшей формой учебно-воспитательного процесса.

Основная цель самостоятельной работы при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в ход лекционных занятий, а также сформировать практические навыки подготовки в области теории государства и права.

Самостоятельная работа учащихся в процессе освоения дисциплины «Административное право» включает:

- изучение основной и дополнительной литературы по предмету;

- самостоятельное изучение некоторых вопросов (конспектирование);

- работу с электронными учебными ресурсами;

- изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;

- подготовку к тестированию;

- подготовку к практическим занятиям,

- самостоятельное выполнение домашних заданий,

- подготовку рефератов;

- подготовку к деловым играм.

На самостоятельную работу обучающихся отводится 44 часа учебного времени.

Организация текущего контроля знаний, умений и навыков обучающихся осуществляется путём активной работы студентов на практических занятиях, умением использовать полученные теоретические знания на практике, умение правильно и осознанно работать с программными средствами для достижения поставленной цели, для получения конечного положительного результата.

Формой итогового контроля является экзамен. Целью экзамена по дисциплине ОП.03 Административное право является проверка полученных знаний студентов приобретенных в процессе обучения данной предметной области.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Фонд оценочных средств по дисциплине оформлен как отдельное приложение к рабочей программе.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Понятие, предмет, метод, система, источники административного права	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9	Тестирование
2.	Административно-правовое регулирование в Российской Федерации	ОК 2, ОК 4, ОК 9, ОК 12	Тестирование
3.	Физические лица как субъекты административного права	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Тестирование
4.	Государственная служба	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Тестирование
5.	Административная ответственность и наказание	ОК 2, ОК 4, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ПК 2.3	Тестирование
6.	Административный процесс	ОК 2, ОК 4, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Тестирование
7.	Организация управления экономической сферой	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Тестирование
8.	Организация управления социально-культурной сферой	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Тестирование
9.	Организация управления административно-политической сферой	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3	Тестирование

7.2 Критерии оценки знаний

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных самостоятельных заданий, а также написания обучающимися рефератов.

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты. Оценочные средства, позволяющие включать обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Реферат. Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Требования к написанию реферата

Реферат по данному курсу является одним из методов организации самостоятельной работы студентов.

Темы рефератов являются дополнительным материалом для изучения данной дисциплины. Реферат оценивается в один балл в оценке итого экзамена.

Реферат должен быть подготовлен согласно теме, предложенной преподавателем. Допускается самостоятельный выбор темы реферата, но по согласованию с преподавателем.

Для написания реферата студент самостоятельно подбирает источники информации по выбранной теме (литература учебная, периодическая и интернет-ресурсы).

Объем реферата – не менее 10 страниц формата А 4.

Реферат должен иметь (титульный лист, содержание, текст должен быть разбит на разделы, согласно содержанию, заключение, список литературы не менее 5 источников).

Обсуждение тем рефератов проводится на тех практических занятиях, по которым они распределены. Это является обязательным требованием. В случае непредставления реферата согласно установленному графику (без уважительной причины), студент обязан подготовить новый реферат.

Информация по реферату не должна превышать 10 минут. Выступающий должен подготовить краткие выводы по теме реферата для конспектирования студентов.

Сдача реферата преподавателю обязательна.

Тест. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Критерии оценки. Знания студентов на практических занятиях оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется, когда студент показывает глубокое всестороннее знание раздела дисциплины, обязательной и дополнительной литературы, аргументировано и логически стройно излагает материал, может применять знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «хорошо» ставится при твердых знаниях раздела дисциплины, обязательной литературы, знакомстве с дополнительной литературой, аргументированном изложении материала, умении применить знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда студент в основном знает раздел дисциплины, может практически применить свои знания.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда студент не освоил основного содержания предмета и слабо знает изучаемый раздел дисциплины.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

7.3 Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Текущая аттестация по дисциплине ОП.03 Административное право проводится в следующих формах:

- устный опрос;
- защита реферата;

- тестирование по теоретическому материалу;
- практическая работа;
- деловая игра.

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владение)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Устный опрос	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	перечень вопросов по темам
Защита реферата	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности к самостоятельной работе и анализу литературных источников	Перечень тем рефератов
Практические работы	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности оперативно и качественно решать поставленные на практических работах задачи и аргументировать результаты	Перечень тем практических работ
Тестирование	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков логического анализа и синтеза при сопоставлении конкретных понятий	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	тесты

Примерные вопросы для устного опроса:

Раздел 1. Административное право как отрасль права и как наука

Тема 1.1. Понятие, предмет, метод, система, источники административного права

Компетенции, проверяемые оценочным средством – ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9

1. Какова структура и функции исполнительной власти?
2. Что представляют собой основные задачи государственного управления?
3. Какие субъекты государственного управления имеют непосредственное отношение к административному регулированию общественных отношений?
4. Какое место занимают органы исполнительной власти в системе государственного управления?
5. Каковы сферы реализации функций государства в процессе управленческой деятельности?
6. Каковы пути совершенствования эффективности государственного управления?
7. Каково основное содержание принципов государственного управления?
8. Каково соотношение таких понятий, как "признак" и "принцип" государственного управления?
9. Каковы содержание и уровни государственного управления в современной Российской Федерации?

Примерные задания для практических работ

Раздел 1. Административное право как отрасль права и как наука

Тема 1.1. Понятие, предмет, метод, система, источники административного права

Компетенции, проверяемые оценочным средством – ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9

Задание 1. Найдите в тексте Конституции РФ нормы, относящиеся к исполнительной власти. Дайте их анализ.

Задание 2. Найдите в Конституции РФ не менее пяти статей, где речь идет: об общественном управлении; о государственном управлении в широком смысле слова; об управлении в узком смысле слова, хотя сам термин «управление» при этом не используется.

Задание 3. Частный предприниматель Скворцов и ЗАО «Торгово-промышленная компания «Восток» обратились в суд с жалобой на постановление главы администрации Хабаровского края «О порядке выдачи свидетельств на право осуществления торговой деятельности в Хабаровском крае», ссылаясь на то, что данным постановлением введены незаконные ограничения на осуществление оптовой и розничной торговли в Хабаровском крае, связанные со сбором дополнительных платежей за разрешение заниматься этой торговлей. В постановлении перечислены документы, которые должны быть представлены в органы, выдающие свидетельства, и указано, что в выдаче свидетельства может быть отказано, а выданное свидетельство - изъято за несоблюдение действующих правил торговли, санитарного состояния, несоответствие качества продаваемого товара, низкую культуру обслуживания и другие нарушения. Этим же постановлением за выдачу свидетельства предусмотрен сбор в размере 1 тыс. руб. для торговых предприятий, имеющих торговую площадь свыше 400 м².

По мнению заявителей, постановлением главы администрации было введено лицензирование торговой деятельности, а в силу п. «ж» ст. 71 Конституции РФ и ст. 23, 49 Гражданского кодекса РФ правила лицензирования отдельных видов предпринимательской деятельности должны вводиться федеральными законами, а не нормативными актами субъектов РФ. Как известно, в ст. 71 и 72 Конституции РФ установлен перечень вопросов, находящихся в ведении Российской Федерации и в совместном ведении Российской Федерации и ее субъектов.

Судебная коллегия по гражданским делам Хабаровского краевого суда жалобу удовлетворила и признала постановление главы администрации Хабаровского края недействующим (незаконным, недействительным) с момента его принятия и недействующим (т.е. не подлежащим дальнейшему применению) с момента вступления в законную силу решения суда о признании такого акта недействующим.

Законное ли решение принял суд?

Выделите из условия задачи государственно-управленческую деятельность (государственное управление) и судебную.

Какие функции государственного управления можно обнаружить в деятельности указанных в задаче государственных органов и должностных лиц?

Можно ли увидеть в данной задаче действие принципа разделения властей?

Задание 4. Главой администрации субъекта РФ 6 мая 2011 г. принято постановление «О мерах по совершенствованию регулирования в сфере автомобильного транспорта». В соответствии с данным постановлением водители, управляющие транспортными средствами на основании доверенностей (договоров), не зарегистрированных в подразделениях ГИБДД, а также управляющие незарегистрированными мопедами, подвергаются административной ответственности в соответствии с действующим законодательством. Постановлением предусматривалось также, что к управлению мопедами допускаются лица, имеющие справку, подтверждающую знание ими Правил дорожного движения, выдаваемую подразделениями ГИБДД.

Прокурор района обратился в суд с заявлением о признании недействительным данного постановления главы администрации субъекта РФ, считая его противоречащим требованиям действующего законодательства.

25 июля 2011 г. гражданин Олейников, управляя автомашиной «Жигули» по доверенности и находясь на территории данного субъекта РФ, был остановлен сотрудниками ГИБДД, которые составили протокол об административном правонарушении и применили административное наказание к Олейникову в размере 500 руб. за управление транспортным средством по доверенности, не зарегистрированной в подразделениях ГИБДД. Олейников направил жалобу начальнику областного ГИБДД на незаконные действия и решения сотрудников ГИБДД, который отказал в ее удовлетворении. Тогда Олейников направил жалобу на постановление о применении к нему административного наказания в районный суд, который удовлетворил его требования. Судья, рассмотревший жалобу Олейникова, направил в адрес начальника ГИБДД частное определение, в котором указывалось на незаконность действий сотрудников ГИБДД и на целесообразность проведения соответствующих учебных занятий с сотрудниками ГИБДД с целью разъяснения им действующего законодательства. Получив это частное определение и проверив вновь информацию о применении административного

наказания к Олейникову, начальник облГИБДД наложил на указанных сотрудников ГИБДД дисциплинарные взыскания в виде строгого выговора.

Должен ли суд удовлетворить заявление прокурора и признать незаконным постановление главы администрации?

Соблюдался ли принцип законности в государственном управлении упомянутыми должностными лицами?

Является ли обращение прокурора деятельностью по государственному управлению?

Что такое «принудительное» (юрисдикционное) государственное управление?

Можно ли его обнаружить в условии настоящей задачи?

Следует ли относить дисциплинарную ответственность сотрудников полиции к институтам административного права?

Задание 5. Найдите и дайте комментарий функциям государственного управления, а также выделите принципы организации и деятельности органов исполнительной власти в следующих федеральных законах: «О полиции» от 7 февраля 2011 г., «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г., «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г., «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30 марта 1999 г.

Задание 6. На химическом предприятии ОАО «М.» произошел тяжелый несчастный случай на производстве, в результате которого пострадали шестеро рабочих. Однако руководство данного предприятия не провело должного расследования, сокрыло факт несчастного случая и не сообщило о нем в территориальное отделение Федеральной службы по труду и занятости, которое по своей инициативе составило заключение по соответствующей форме, а также вынесло постановление о применении к директору предприятия «М.» административного наказания в виде штрафа 5 тыс. руб. за нарушения законодательства об охране труда.

Можно ли в условиях данной задачи выделить государственно-управленческие отношения?

Законно ли постановление государственной инспекции труда?

Примерные тестовые задания:

Раздел 1. Административное право как отрасль права и как наука

Тема 1.1. Понятие, предмет, метод, система, источники административного права

Компетенции, проверяемые оценочным средством – ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9

Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Какое отличие административного права от финансового, таможенного, экологического права можно выделить?

- 1) административное право регулирует содержание отраслевых публичных правоотношений, в то время как другие правовые отрасли определяют систему и компетенцию государственных органов
- 2) регламентирует порядок деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления

Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Какие функции выполняет административное право в системе отраслей российского права?

- 1) установление процедур гражданского судопроизводства
- 2) определение административных прав и обязанностей физических лиц и организаций

Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Какое отличие административного права от конституционного можно выделить?

- 1) конституционное право и административное право регулируют одни и те же аспекты деятельности государства
- 2) конституционное право регулирует основные правовые основы функционирования публичной власти, в то время как административное право регулирует организацию и осуществление административной деятельности

Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Какие из перечисленных отношений регулируются административным правом?

- 1) между правительством области и строительным предприятием по поводу ремонта здания
- 2) между мировым судьей и гражданином, привлекаемым им к административной ответственности

Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Административное право – это отрасль права, которая

1) регулирует общественные отношения, возникающие в процессе организации и исполнительно - распорядительной деятельности государственного управления

2) определяет преступность и наказуемость деяний, опасных для данного общества

Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Источником административного права является:

1) Конституция РФ

2) постановления Правительства РФ

3) законы РФ

4) все перечисленное

Дайте развернутый ответ

Назовите органы публичной власти в России?

Дайте развернутый ответ

Решите ситуационную задачу

Общество с ограниченной ответственностью обратилось в арбитражный суд к Отделу МВД России по Ленинскому району г. Воронежа с исковым заявлением об истребовании на основании ст. 301 ГК РФ из чужого незаконного владения изъятого у него должностным лицом отдела в соответствии со ст. 27я10 КоАП РФ имущества – игровых автоматов. Производство по делу об административном правонарушении, в отношении общества окончено не было.

Какова юридическая природа указанного спора, из каких правоотношений – гражданских или административных – он возник?

Дайте развернутый ответ

Работая над научным исследованием, аспирант решил доказать, что в правовой природе имеется ситуация, когда содержание «административное право как отрасль» будет равняться содержанию «административное право как дисциплина».

Так ли это?

Дайте развернутый ответ

Источники административного права – это

7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владеть)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
экзамен	Контроль знания базовых положений в области административного права	Оценка умения понимать специальную терминологию	Оценка навыков логического сопоставления и характеристики объектов	Оценка способности грамотно и четко излагать материал	Вопросы прилагаются
		Оценка умения решать типовые задачи в области административного права	Оценка навыков логического мышления при решении задач в области административного права	Оценка способности грамотно и четко излагать ход решения задач в области административного права и аргументировать результаты	Вопросы прилагаются

7.4.1 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к экзамену

Компетенции, проверяемые оценочным средством – ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3

1. Государственное управление и исполнительная власть: основные черты, задачи, функции.

2. Принципы осуществления государственного управления, организации и деятельности исполнительной власти.
3. Предмет административного права.
4. Метод административного права.
5. Понятие административного права как отрасли права. Соотношение административного права со смежными отраслями права.
6. Функции и принципы административного права.
7. Система административного права.
8. Понятие и особенности административно-правовых норм.
9. Виды административно-правовых норм.
10. Реализация административно-правовых норм.
11. Источники административного права.
12. Сущность административно-правовых отношений.
13. Виды административно-правовых отношений.
14. Юридические факты в административном праве.
15. Понятие административно-правового статуса граждан.
16. Права, обязанности и ответственность граждан в сфере административного права.
17. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
18. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
19. Понятие и виды органов исполнительной власти.
20. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
21. Правительство Российской Федерации - высший исполнительный орган государственной власти Российской Федерации.
22. Федеральные органы исполнительной власти: их система и структура.
23. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
24. Административно-правовой статус государственных корпораций.
25. Предприятия и учреждения как субъекты административного права.
26. Административно-правовое положение некоммерческих организаций.
27. Понятие государственной службы Российской Федерации и ее система.
28. Правовой статус государственных служащих.
29. Общие условия государственной службы Российской Федерации и система управления.
30. Понятие государственной гражданской службы Российской Федерации. Должности гражданской службы и классные чины.
31. Поступление на гражданскую службу. Служебный контракт.
32. Поступление на военную службу по контракту и призыв на военную службу.
33. Поступление на службу в органах внутренних дел Российской Федерации.
34. Прохождение службы в органах внутренних дел Российской Федерации.
35. Муниципальная служба: понятие, содержание, принципы.
36. Прохождение муниципальной службы.
37. Сущность административного принуждения. Понятие и виды мер административного принуждения
38. Административно-предупредительные меры: их назначение, виды, основания и порядок применения.
39. Меры административного пресечения: понятие, цели, основания, виды и порядок применения.
40. Административно-восстановительные меры: понятие, содержание, виды и порядок применения.
41. Меры административной ответственности.
42. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы: цели и социально-правовое значение.
43. Административная ответственность: понятие, цели, функции, принципы.
44. Основания административной ответственности.
45. Освобождение от административной ответственности.
46. Административно-правовые основы материальной ответственности.
47. Административная ответственность за отдельные виды административных правонарушений.
48. Понятие и виды административного наказания. Назначение административного наказания

49. Система органов и должностных лиц, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Подведомственность дел об административных правонарушениях
50. Признаки административного правонарушения как основания административной ответственности
51. Виды административных правонарушений
52. Юридический состав административного правонарушения
53. Административный процесс: сущность и виды
54. Субъекты административного процесса.
55. Стадии производства по делам об административных правонарушениях
56. Структура административного процесса.
57. Стадии производства по обращениям граждан.
58. Стадии дисциплинарного производства: обязательные и факультативные.
59. Общие основы производства по делам об административных правонарушениях.
60. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях.
61. Исполнение постановления о применении административного наказания.
62. Государственное управление в сфере экономики и финансов.
63. Государственное управление в социально-культурной сфере.
64. Государственное управление в административно-политической сфере.

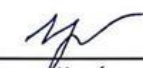
8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Приложение 1. Методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы.
- Приложение 2. Электронные презентации для проведения занятий.

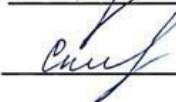
ЛИСТ
изменений рабочей программы учебной дисциплины

Дополнения и изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины на
2024/2025 учебный год

Основания внесения дополнений и изменений	Раздел РПД, в который вносятся изменения	Содержание вносимых дополнений, изменений
Предложение работодателя		
Предложение составителя программы	5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен список основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
Другие основания		

Составитель: преподаватель СПО  В.С. Кириченко
Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии специальных юридических дисциплин
протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
специальных юридических дисциплин,
преподаватель СПО  Н.С. Кулинич
«30» августа 2024 г.

Заместитель директора по учебной работе  А.В. Харченко
«30» августа 2024 г.
Заведующая библиотекой филиала  А.В. Склорова
«30» августа 2024 г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы)  С.А. Макеев
«30» августа 2024 г.

Рецензия
на рабочую программу дисциплины «Административное право»
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа дисциплины «Административное право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Дисциплина «Административное право» относится к профессиональной подготовке и входит в состав профессионального учебного цикла общепрофессиональные дисциплины ОП.00.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- составлять различные административно-правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- оказывать консультационную помощь
- субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятия государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права.

Содержание рабочей программы дисциплины «Административное право» соответствует учебному плану специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в филиале ФГБОУ ВО КубГУ в г. Тихорецке.

Рецензент,
Руководитель
клиентской службы (на правах отдела)
в муниципальном образовании
Тихорецкий район отделения
социального фонда по
Краснодарскому краю



О.Н. Лазарева

Рецензия
на рабочую программу дисциплины «Административное право»
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Дисциплина «Административное право» относится к профессиональной подготовке и входит в состав профессионального учебного цикла общепрофессиональные дисциплины ОП.00.

Изучение дисциплины «Административное право» является необходимой теоретической базой для последующего освоения основной программы подготовки специалистов среднего звена, в частности всего блока профессиональных правовых дисциплин, а также для прохождения студентами учебной и производственной практики, итоговой государственной аттестации.

В ходе изучения рассматриваются следующие разделы:

1. Административное право как отрасль права и как наука.
2. Субъекты административного права.
3. Ответственность по административному праву.
4. Административно-правовая организация государственного управления.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- составлять различные административно-правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- оказывать консультационную помощь
- субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.

Объем, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Административное право» соответствуют учебному плану специальности.

Преподаватель СПО филиала
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный
университет» в г.Тихорецке



С.С. Власов