

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о подписи:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.10.2024 12:00:00
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Колледж креативных индустрий и предпринимательства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

Специальность 40.02.04 «Юриспруденция»

Тольятти 2024

Рабочая программа дисциплины «Административное право» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 № 798.

Разработчик РПД:

Козявина А.С.

(ФИО)

Преподаватель Колледжа креативных индустрий
и предпринимательства

(должность, ученая степень, ученое звание)

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по образовательной программе 40.02.04 Юриспруденция

Протокол от «22» 11 2024 № 3

Председатель ПЦК Козявина А.С. преподаватель Колледжа креативных индустрий и предпринимательства

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- отграничивать 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;
- решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний

знать:

- понятия государственного управления и государственной службы;
- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний,
- понятие и виды субъектов административного права;

- административно-правовой статус субъектов административного права;
- административный процесс.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **72 часа**. Их распределение по видам работ представлено в таблице:

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Общая трудоёмкость дисциплины	72
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	66
лекции	32
лабораторные работы	-
практические занятия	32
курсовое проектирование (консультации)	-
Самостоятельная работа	6
Контроль (часы на зачет)	2
Консультация перед экзаменом	-
Промежуточная аттестация	зачет

2.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
4 семестр						
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Тема 1. Административное право как отрасль российского права и как наука Содержание темы: 1.Предмет административного права. 2.Понятие и функции управления. 3.Государственное управление как форма деятельности органов исполнительной власти. 4.Особенности и виды общественных отношений, регулируемых нормами административного права. 5.Методы и средства регулирующего административно-правового воздействия на общественные отношения. 6.Метод административного права. 7.Система административного права. 8.Общая и особенная части; их основные институты, соотношение и взаимосвязь.	6				
	Самостоятельная работа обучающихся: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.				2	
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Тема 2. Нормы и источники административного права Содержание темы: 1.Понятие и особенности административно-правовых норм. 2.Структура административно-правовой нормы. 3. Особенности закрепления административно-правовых норм в нормативных правовых актах. 4.Классификация административно-правовых норм. 5.Способы реализации административно-правовых норм. 6.Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве. 7.Понятие и система источников	6				Устный опрос. Выполнение практических заданий Доклады, сообщения

Коды компетенций, формируемые которыми способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	административного права. 8.Федеральные нормативные правовые акты. 9.Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и нормативные правовые акты органов местного самоуправления как источники административного права. 10.Систематизация и кодификация норм административного права России.					
	Практическое занятие № 2. Нормы и источники административного права Решение задач о данной теме			8		
	Самостоятельная работа обучающихся: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и выполнения практических работ.				2	
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Тема 3 Административно-правовые отношения. Административно-правовой статус гражданина Содержание темы: 1.Понятие и основные черты административно-правовых отношений. 2.Структура административно-правовых отношений. 3.Субъекты административно-правовых отношений. 4.Индивидуальные и коллективные субъекты административно-правовых отношений. 5.Административная правоспособность и дееспособность субъектов административно-правовых отношений. 6.Особенности юридических фактов, с которыми связаны возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений. 7.Критерии классификации и виды административно-правовых	6				Выполнение практических заданий

Коды компетенций, формировани ю которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	отношений. 8.Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина. 9.Административно-правовой статус личности, административно-правовой статус гражданина Российской Федерации, социальные и специальные статусы граждан. 10.Права граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. 11.Основания и порядок возможных ограничений прав граждан. Обязанности граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. 12.Гарантии прав и свобод граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. 13.Административный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. 14.Виды обращений граждан, порядок и сроки их подачи и рассмотрения. 15.Судебный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. 16.Полномочия Президента РФ и органов, образуемых Президентом РФ, в сфере защиты прав и свобод граждан как субъектов административного права. Защита прав и свобод граждан Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченным по правам ребенка, Уполномоченным по защите прав предпринимателей и т.п.					

Коды компетенций, формировани ю которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	Практическое занятие №3 Административно-правовые отношения. Административно- правовой статус гражданина Решение задач по данной теме			8		
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Тема 4 Административно-правовой статус органов исполнительной власти Содержание темы: 1.Понятие и элементы правового статуса органов исполнительной власти как субъектов административного права: цели, задачи и функции; порядок формирования, структура, штат государственных служащих; компетенция и ответственность. 2.Принципы, классификация Правительство РФ как высший орган исполнительной власти Российской Федерации. 3.Порядок образования и состав Правительства РФ. Взаимодействие Правительства РФ с Президентом РФ, Федеральным Собранием РФ и судебными органами. 4.Основные сферы деятельности, полномочия, акты и организация работы Правительства РФ, Федеральные министерства, Федеральные службы, Федеральные агенства. 5.Организация работы федеральных органов исполнительной власти. 6.Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти, их виды, значение и регулятивные свойства.	7				Устный опрос. Выполнение практических заданий Доклады, сообщения
	Практическое занятие №4 Административно-правовой статус органов исполнительной власти Решение задач по данной теме			8		
	Самостоятельная работа обучающихся: самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций и				2	

Коды компетенций, формируемых которыми способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	выполнения практических работ.					
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Тема 5 Формы и методы деятельности органов исполнительной власти. Содержание темы: 1.Понятие и классификация административно-правовых форм деятельности органа исполнительной власти. 2.Понятие и признаки административно-правового акта как правовой формы деятельности органа исполнительной власти. 3.Виды административно-правовых актов. 4.Требования, предъявляемые к содержанию и форме административно-правовых актов, к их подготовке и принятию. 5.Вступление в силу административно-правовых актов. 6.Действие, прекращение и приостановление действия административно-правовых актов. 7.Прекращение действия административно-правовых актов в административном и судебном порядке. 8.Административно-правовые действия как административно-правовая форма деятельности органов исполнительной власти. 9.Виды административно-правовых действий. 10.Административный договор как форма деятельности органов исполнительной власти. 11.Понятие и характерные черты методов деятельности органов исполнительной власти. 12.Методы управляющего воздействия, организации работы аппарата управления, процессуальные методы. 13.Методы административно-правового регулирования.	7				Выполнение практических заданий

Коды компетенций, формируемых которыми способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	14.Общие и специальные методы деятельности органов исполнительной власти					
	Практическое занятие №5 Формы и методы деятельности органов исполнительной власти. Решение задач по данной теме			8		
	ИТОГО за 4 семестр	32		32	6	

**2.3. Формы и критерии текущего контроля успеваемости
(технологическая карта для студентов очной, формы обучения)**

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Доклад/сообщение	3	10	30
Выполнение практического задания	4	5	20
Устный опрос	3	10	30
Посещение лекций	1	20	20
		Итого по дисциплине	100 баллов

2.4. Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
зачет	допускаются все студенты	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- электронное обучение;
- технологии развивающего обучения;
- практико-ориентированные технологии.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено

числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

3.2. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 4.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Основная литература:

1. Губарева, Т. И. Административное право : учеб. пособие для сред. проф. образования / Т. И. Губарева, А. И. Трусов. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 481 с. - (Среднее профессиональное образование). - Практикум. - URL: <https://znanium.ru/read?id=441740> (дата обращения: 24.10.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-106989-9. - Текст : электронный. URL: <https://znanium.ru/read?id=441740>

2. Зайкова, С. Н. Административное право. Практикум : учеб. пособие для сред. проф. образования / С. Н. Зайкова. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2025. - 181 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.ru/read?id=451139> (дата обращения: 24.10.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-109477-8. - Текст : электронный. URL: <https://znanium.ru/read?id=451139>

3. Миронов, А. Н. Административное право : учеб. для сред. проф. образования / А. Н. Миронов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ФОРУМ [и др.], 2024. - 320 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.ru/read?id=441279> (дата обращения: 30.01.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-8199-0726-9. - 978-5-16-105550-2. - Текст : электронный. URL: <https://znanium.ru/read?id=441279>

Дополнительная литература:

4. Административное право: учеб. пособие для сред. проф. образования / А. И. Стахов, В. А. Зюзин, М. В. Ландерсон [и др.] ; под ред. А. И. Стахова, В. А. Зюзина; Рос. гос. ун-т правосудия. - Документ read. - Москва : РГУП, 2022. - 420 с. - Тесты. - Перечень табл. и схем. - URL: <https://znanium.ru/read?id=430642> (дата обращения: 31.01.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-00209-012-9. - Текст : электронный. URL: <https://znanium.ru/read?id=430642>

5. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 530 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11013-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494972> (дата обращения: 08.05.2024).

6. Ветошкин, С. А. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Ветошкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12502-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495113> (дата обращения: 08.05.2022).

7. Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : учеб. пособие для сред. проф. образования / Б. В. Россинский. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : Норма [и др.], 2025. - 376 с. - (Ab ovo). - URL: <https://znanium.ru/read?id=455413> (дата обращения: 24.10.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-00156-396-9. - 978-5-16-113054-4. - Текст : электронный. URL: <https://znanium.ru/read?id=455413>

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с учётом поправок, внесённых Законами о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ, от 5.02.2014г., 21.07.2014 г., 14.03.2020 г.// Российская газета.- 2020.- 4 июля.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 №195-ФЗ

3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 № 21-ФЗ

4. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"

5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

6. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

7. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации"

4.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1.КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочная правовая система. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

2.[Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса](http://elibr.tolgast.ru/) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibr.tolgast.ru/> - Загл. с экрана.

3.Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

4. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>. – Загл. с экрана.

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Загл. с экрана.

6. Polpred.com. Обзор СМИ. Полнотекстовая, многоотраслевая база данных (БД) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://polpred.com/>. – Загл. с экрана.

7. Базы данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ РАН) по естественным, точным и техническим наукам [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.viniti.ru>. – Загл. с экрана.

8. Университетская информационная система Россия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/>. – Загл. с экрана.

9. Официальная статистика. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.gks.ru/> – Загл. с экрана.

4.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

5. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК)

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Для проведения практических занятий используется учебная аудитория «Кабинет», укомплектованная мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы университета;

библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

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

К предметным результатам освоения дисциплины дополнительно относятся:

- 1) для слепых, слабовидящих обучающихся:
 - сформированность навыков письма на брайлевской печатной машинке;
- 2) для глухих, слабослышащих, позднооглохших обучающихся:
 - сформированность и развитие основных видов речевой деятельности обучающихся - слухозрительного восприятия (с использованием слуховых аппаратов и (или) кохлеарных имплантов), говорения, чтения, письма;
- 3) для обучающихся с расстройствами аутистического спектра:
 - овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии языка, основными нормами литературного языка, нормами речевого этикета; приобретение опыта их использования в речевой и альтернативной коммуникативной практике при создании устных, письменных, альтернативных высказываний; стремление к возможности выразить собственные мысли и чувства, обозначить собственную позицию.

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

Типовые вопросы для устного опроса, темы докладов/сообщений

Тема 1. Административное право как отрасль российского права и как наука

- 1 Понятие управления и его виды.
- 2 Понятие и характеристика административно-правовых форм и методов.
- 3 Административное право: понятие, структура, принципы и цели.
- 4 Понятие и виды источников административного права.
- 5 Административно-правовые нормы: понятие и классификация, их внутренняя структура.
- 6 Понятие социального управления и его содержание.
- 7 Государственное управление: сущность и его функции.
- 8 Предмет административного права.
- 9 Сущность административно-правового регулирования.
- 10 Понятие механизма административно-правового регулирования и его элементы.

Тема 2. Нормы и источники административного права

- 1 Понятие административно-правовой нормы и их виды.
- 2 Структура административно-правовой нормы.
- 3 Реализация административно-правовых норм.
- 4 Понятие административно-правового отношения, их виды
- 5 Наука административного права.
- 6 Понятие и виды субъектов административного права.
- 7 Граждане как субъекты административного права.
- 8 Понятие и виды органов исполнительной власти Российской Федерации.
- 9 Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
- 10 Органы местного самоуправления как субъекты административного права.

Тема 4 Административно-правовой статус органов исполнительной власти

- 1 Правовые акты управления: понятие и виды.
- 2 Управление в отраслях функционирования исполнительной власти: административно-правовой аспект.
- 3 Общая характеристика субъектов административной ответственности.
- 4 Виды административных правонарушений.
- 5 Понятие и основные черты административной ответственности.
- 6 Крайняя необходимость по административному праву.
- 7 Общая характеристика предупреждения и штрафа как видов административных взысканий.
- 8 Общая характеристика лишения специальных права и административного ареста как видов административных взысканий.
- 9 Административное взыскание: понятие, цели, виды, основные и дополнительные административные взыскания.
- 10 Административное выдворение иностранных граждан и лиц без гражданства за пределы РФ как вид административного взыскания.

Типовые задания к практическим занятиям

Тема 2. Нормы и источники административного права

Задача 1:

Гражданин Иванов обратился в администрацию города с заявлением о предоставлении ему земельного участка для строительства жилого дома. Администрация отказала ему в

удовлетворении заявления, сославшись на отсутствие свободных земельных участков. Иванов решил обжаловать этот отказ в суде. Какие нормативные акты регулируют порядок предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства? Какие источники административного права будут использованы для решения данного спора?

Задача 2:

Государственный инспектор дорожного движения остановил автомобиль гражданина Петрова за превышение скорости. Петров заявил, что не согласен с показаниями радара и потребовал проведения повторного измерения скорости. Инспектор отказался провести повторное измерение, ссылаясь на то, что радар прошел необходимую проверку и калибровку. Петров подал жалобу на действия инспектора в вышестоящий орган. Какие нормы административного права регулируют процедуру фиксации нарушений скоростного режима и обжалование действий сотрудников дорожной инспекции? Какие источники административного права будут использоваться для разрешения конфликта?

Задача 3:

Организация обратилась в государственный орган с просьбой выдать лицензию на осуществление образовательной деятельности. Государственный орган отказал в выдаче лицензии, обосновав свое решение несоответствием представленных документов установленным требованиям. Организация решила оспорить данный отказ в судебном порядке. Какие нормативные акты регулируют порядок выдачи лицензий на образовательную деятельность? Какие источники административного права будут использоваться для разрешения данного спора?

Тема 3 Административно-правовые отношения. Административно-правовой статус гражданина

Задание 1

При проведении общего собрания акционерного общества возник вопрос о возможности участия в собрании ряда акционеров, интересы которых представлял бывший генеральный директор данного акционерного общества, действующий на основании выданных ему доверенностей и уволенный со своей должности за месяц до проведения собрания. При этом доверенности были выданы ему акционерами еще до его увольнения, именно как генеральному директору и были заверены начальником отдела кадров акционерного общества. Проанализируйте ситуацию. Определите, действительны ли полномочия бывшего генерального директора акционерного общества как представителя интересов акционеров?

Задание 2

Трудовой коллектив организации общественного транспорта муниципальное унитарное предприятие «Электротранс» хочет создать свою профсоюзную ячейку. Имеет ли право трудовой коллектив создать свою профсоюзную ячейку? Если да, то какие действия следует предпринять трудовому коллективу предприятия «Электротранс» для решения возникшего вопроса?

Тема 4 Административно-правовой статус органов исполнительной власти

Задание 1:

Изучите структуру и функции Правительства Российской Федерации как высшего исполнительного органа государственной власти. Опишите его административно-правовой статус, включая полномочия, порядок формирования и прекращения деятельности.

Задание 2:

Проанализируйте административно-правовой статус Министерства внутренних дел Российской Федерации. Определите его основные функции, компетенцию, а также порядок взаимодействия с другими органами исполнительной власти.

Задание 3:

Рассмотрите административно-правовой статус Федеральной таможенной службы Российской Федерации. Укажите ее основные задачи, полномочия и порядок осуществления таможенного контроля.

Тема 5 Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.

Задание 1:

Изучите основные формы деятельности органов исполнительной власти в Российской Федерации. Приведите примеры конкретных форм деятельности, используемых различными органами исполнительной власти, такими как Правительство РФ, федеральные министерства и ведомства.

Задание 2:

Проанализируйте методы государственного управления, применяемые органами исполнительной власти. Опишите, каким образом эти методы реализуются на практике, и приведите конкретные примеры из деятельности различных государственных структур.

Задание 3:

Рассмотрите административные акты как форму деятельности исполнительных органов власти. Проанализируйте их виды, содержание и порядок принятия. Приведите примеры административных актов, принятых различными органами исполнительной власти.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе промежуточной аттестации

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса в части сформированности общих компетенций и их частей (ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9) осуществляется преподавателем в ходе текущего контроля успеваемости (в процессе проведения практических занятий, опросов).

В ходе проведения зачета осуществляется контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций и их частей.

Перечень вопросов и заданий для подготовки к зачету (4 семестр)

ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права.

- 1 Что изучает административное право как наука?
- 2 Какие основные источники административного права вы знаете?
- 3 Каковы основные принципы административного права?
- 4 Какие субъекты административного права вы можете назвать?
- 5 Что такое административный акт?
- 6 Какие виды административных правонарушений существуют?
- 7 Каковы основные функции административного права?
- 8 Что такое административная юрисдикция?
- 9 Какие методы правового регулирования использует административное право?
- 10 Какова роль административного права в обеспечении правопорядка?
- 11 Какие особенности имеет административное право как отрасль права?
- 12 Какие научные школы административного права существуют?
- 13 Каково соотношение административного права и других отраслей права?
- 14 Какие тенденции развития административного права вы можете отметить?
- 15 Каким образом административное право регулирует общественные отношения?
- 16 Как называется процесс установления точного смысла правовой нормы, исходя из текста закона и контекста его применения?
 - а) Интерпретация
 - б) Юридическая экспертиза
 - в) Правотворчество
 - г) Судопроизводство
- 17 Какой принцип толкования правовых норм подразумевает учет исторических условий создания и применения закона?
 - а) Исторический принцип

- б) Логический принцип
- в) Грамматический принцип
- г) Системный принцип

18 Что из нижеперечисленного не является методом толкования правовых норм?

- а) Аналогия закона
- б) Обычай делового оборота
- в) Официальное разъяснение
- г) Субъективное мнение судьи

19 В каком случае применяется аналогия закона?

- а) При наличии пробела в законодательстве
- б) Для ужесточения наказания
- в) Для отмены ранее принятого решения
- г) Для пересмотра дела

20 Какой принцип толкования подразумевает сопоставление толкуемой нормы с другими нормами того же нормативного акта или системы права?

- а) Системный принцип
- б) Исторический принцип
- в) Логический принцип
- г) Грамматический принцип

ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

1 Что такое административно-правовые отношения?

2 Какие субъекты входят в административно-правовые отношения?

3 Какие права имеют граждане в административно-правовых отношениях?

4 Какие обязанности несут граждане в административно-правовых отношениях?

5 Что такое административно-правовой статус гражданина?

6 Какие элементы составляют административно-правовой статус гражданина?

7 Какие гарантии предоставляет государство для обеспечения административно-правового статуса гражданина?

8 Какие способы защиты административно-правового статуса гражданина существуют?

9 Какие органы осуществляют защиту административно-правового статуса гражданина?

10 Какие меры административной ответственности могут быть применены к гражданам?

11 Какие виды административных правонарушений вы знаете?

12 Какие процедуры установлены для рассмотрения административных дел?

13 Какие права имеет гражданин при рассмотрении административного дела?

14 Какие обязанности несет гражданин при рассмотрении административного дела?

15 Какие возможности для обжалования решений административных органов существуют?

16 Что такое административно-правовые отношения?

а) Отношения между гражданами и органами местного самоуправления

б) Отношения, возникающие при исполнении государственных функций и полномочий органов исполнительной власти

в) Отношения между субъектами предпринимательской деятельности

г) Отношения, регулируемые исключительно гражданским законодательством

17 Какие субъекты могут выступать участниками административно-правовых отношений?

а) Только государственные органы

б) Государственные органы и граждане

в) Граждане и юридические лица

г) Все перечисленные выше субъекты

18 Какое определение соответствует понятию "административная правоспособность"?

а) Способность гражданина нести административную ответственность за свои деяния

б) Возможность иметь права и обязанности в сфере административного права

в) Совокупность всех административных правонарушений

г) Способность государственного органа принимать нормативные акты

19 В чем заключается суть принципа законности в административно-правовых отношениях?

а) Соблюдение всеми участниками правовых норм, установленных государством

б) Осуществление правосудия только судом

в) Принятие решений только высшими государственными органами

г) Проведение выборов в установленные сроки

20 Какой орган является основным субъектом административно-правового регулирования в Российской Федерации?

а) Конституционный суд РФ

б) Президент РФ

в) Правительство РФ

д) Федеральное собрание РФ

ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

1 Дайте определение органам исполнительной власти согласно российскому законодательству.

2 Перечислите основные функции органов исполнительной власти.

3 Какие принципы лежат в основе организации и деятельности органов исполнительной власти?

4 Какова структура системы органов исполнительной власти в Российской Федерации?

5 Назовите различия между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

6 Кто назначает руководителей федеральных органов исполнительной власти?

7 Какие полномочия имеет Правительство Российской Федерации как высший орган исполнительной власти?

8 Чем отличается административно-правовой статус министерства от статуса федерального агентства?

9 Приведите примеры нормативных актов, регулирующих деятельность органов исполнительной власти.

10 Как осуществляется контроль за деятельностью органов исполнительной власти?

11 Дайте определение нормам административного права.

12 Перечислите виды источников административного права.

13 Какой нормативный акт является основным источником административного права в Российской Федерации?

14 В чем отличие закона от подзаконного акта в административном праве?

15 Приведите пример локального нормативного акта в области административного права.

16 Какие международные договоры имеют значение для регулирования административно-правовых отношений?

17 Может ли судебная практика быть источником административного права?

18 Назовите основные принципы, лежащие в основе норм административного права.

19 Какие нормы административного права относятся к материальным, а какие – к процессуальным?

20 В каких случаях применяются аналогии закона и аналогии права в административном праве?

21 Что такое формы деятельности органов исполнительной власти?

а) Способы осуществления управленческих действий

б) Организационная структура органов исполнительной власти

в) Порядок назначения руководителей органов исполнительной власти

г) Система контроля за деятельностью органов исполнительной власти

22 К какой форме деятельности органов исполнительной власти относится издание нормативных правовых актов?

- а) Правотворческая форма
- б) Исполнительно-распорядительная форма
- в) Контрольная форма
- г) Информационно-аналитическая форма

23 Какие методы деятельности органов исполнительной власти вы знаете?

- а) Убеждение и принуждение
- б) Планирование и прогнозирование
- в) Анализ и синтез
- г) Наблюдение и эксперимент

24 Какой метод деятельности органов исполнительной власти предполагает использование мер воздействия на нарушителей законодательства?

- а) Метод убеждения
- б) Метод поощрения
- в) Метод принуждения
- г) Метод планирования

25 Какая форма деятельности органов исполнительной власти включает в себя сбор, обработку и анализ информации о состоянии управляемого объекта?

- а) Правотворческая форма
- б) Исполнительно-распорядительная форма
- в) Контрольная форма
- г) Информационно-аналитическая форма