


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Управления  
дополнительного образования  
 Золотарева О.В.  
« 1 » *сентября* 2023г.  
*03-04-2023-0709-1242*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины (модуля)  
«Административное право»

дополнительной профессиональной программы –  
программы профессиональной переподготовки  
«Юриспруденция»

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки «Юриспруденция».

Рабочая программа разработана:  
Караниной Еленой Валерьевной, д.э.н., профессор, зав.кафедрой финансов и экономической безопасности  
Малиновской Олесей Александровной, к.э.н., доцент кафедры финансов и экономической безопасности

# РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

## 1.1 Пояснительная записка

Актуальность и значение учебной дисциплины «Административное право» обусловлена тем, что в условиях радикальных изменений, осуществляемых не только в политической и экономической, но и в других сферах жизнедеятельности, повышается роль административно-правовых средств регулирования. Изменяются организация государственного управления, система органов исполнительной власти, формы и методы ее реализации. Издаются нормативные акты, содержащие административно-правовые нормы, изменяются и дополняются ранее принятые.

### Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины	Формирование целостного понимания о назначении, содержании, закономерностях и особенностях правового регулирования управленческих процессов в современном государстве и обществе, умение ориентироваться в общей системе норм административного права при решении конкретных практических задач
Задачи учебной дисциплины	1. Познакомить слушателей с системой органов исполнительной власти 2. Изучить понятие и состав административного правонарушения 3. Изучить основы административной ответственности

### Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины / модуля

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) слушатель должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Знания	Умения	Практический опыт
ВД 1 - Правовое сопровождение и контроль соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства	ПК-2 – способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные	Уметь правильно толковать нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и дей-	Владеть навыками принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблю-

Российской Федерации		правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу	ствующего законодательства	дении Конституции РФ и действующего законодательства
ВД 1 - Правовое сопровождение и контроль соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК-4 – способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать основные нормативные правовые акты в сфере материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Уметь ориентироваться в системе нормативных правовых актов, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Владеть навыками работы с нормативными правовыми актами, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ВД 1 - Правовое сопровождение и контроль соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК-5 – способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать основные нормативные правовые акты в сфере законодательства	Уметь ориентироваться в системе права и нормативных правовых актов, регламентирующих его применение в профессиональной деятельности	Владеть навыками работы с нормативными правовыми актами в сфере права и их применения в сфере профессиональной деятельности
ВД 2 - Предупреждение коррупционных правонарушений в организации	ПК-7 – способность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать актуальные проблемы права, состава и содержания нормативных правовых актов, норм права, правоприменительной практики в объеме, необходимом для осуществления правоприменительной деятельности	Уметь принимать необходимые меры по обеспечению законности, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством и требованиями к должностному поведению	Владеть практическими навыками обеспечения законности в соответствующей сфере, исполнение на надлежащем уровне должностных обязанностей по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства, охране общественного по-

				рядка, защите собственности, защите прав и законных интересов граждан и юридических лиц
ВД 2 - Предупреждение коррупционных правонарушений в организации	ПК-9 - способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать содержание нормативных актов, регулирующих правоотношения, связанные с предупреждением и выявлением правонарушений; средства, методы и способы предупреждения правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению.	Уметь осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствовавшие их совершению; анализировать и прогнозировать изменения уровня правонарушений с учетом процессов, происходящих в общественной и государственной жизни	Владеть навыками предупреждения правонарушений, навыками анализа причин и условий совершения правонарушений; организации работы по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений; способностью прогнозировать изменения уровня правонарушающего поведения в государстве.
ВД 2 - Предупреждение коррупционных правонарушений в организации	ПК-10 - способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Знать способы и методы выявления коррупционного поведения и содействовать его пресечению	Уметь выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению; индивидуализировать уголовную и административную ответственность и наказание в отношении лиц, совершивших финансовые правонарушения	Владеть способами и методами выявления коррупционного поведения и содействовать его пресечению. тенденциями и направлениями уголовной политики и уголовного законодательства РФ, актуальными проблемами борьбы с преступностью уголовно-правовыми средствами

ВД 2 - Предупреждение коррупционных правонарушений в организации	ПК-11 - способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать правила и нормы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Уметь правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Владеть навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации
------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 1.2 Содержание учебной дисциплины (модуля)

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Общий объем (трудоемкость), час	В том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия		
очная	50	50	16	34	-	-	экзамен

### Тематический план

№ п/п	Основные разделы и темы учебной дисциплины	Часы		
		Лекции	Практические (семинарские занятия)	Самостоятельная работа
1.	Общие положения административного права	6	12	-
2.	Субъекты административного права	6	12	-
3.	Административное правонарушение и административная ответственность. Административный процесс	4	10	-
	<b>Итого:</b>	<b>16</b>	<b>34</b>	<b>-</b>

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

РАЗДЕЛЫ / ТЕМЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ	КОМПЕТЕНЦИИ							Общее количе- ство компе- тенций
		ПК-2	ПК-4	ПК-5	ПК-7	ПК-9	ПК-10	ПК-11	
Общие положения административного права	18	+	+	+	+	+			5
Субъекты административного права	18	+	+	+	+	+			5
Административное правонарушение и административная ответственность. Административный процесс	14	+				+	+	+	4
Итого:	50								-

**Краткое содержание учебной дисциплины:**

**1. Общие положения административного права.**

Предмет, метод и система административного права. Источники административного права. Административные правоотношения. Административно-правовые нормы и методы. Предмет, метод и система административного права.

**2. Субъекты административного права.**

Субъекты административного права. Граждане как субъекты административного права. Государственные служащие как субъекты административного права. Органы исполнительной власти как субъекты административного права. Правовой статус органов исполнительной власти. Юридические лица как субъекты административного права.

**3. Административное правонарушение и административная ответственность. Административный процесс».**

Административное правонарушение и административная ответственность. Административный процесс.

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Методические рекомендации для преподавателя

Основными формами проведения аудиторных занятий со слушателями по учебной дисциплине «Административное право» являются лекции и практические (семинарские) занятия.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

### 2.2. Методические указания для слушателей

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по



источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических и лабораторных занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические (лабораторные) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические (лабораторные) задания и т.п. Для успешного проведения практического (лабораторного) занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа слушателей включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень

заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Регулярно рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение периода обучения.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

### **3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Основная литература**

1) Ломанова, Н. П. Административное право. Особенная часть: организация государственного управления в социально-культурной сфере : курс лекций / Н.П. Ломанова. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. - 132 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-2446-0 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600207/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

#### **Дополнительная литература**

1) Административное право: общая часть : электронный курс лекций. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. - 139 с. - ISBN 978-5-8353-2157-5 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481415/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Административное право. Общая часть : курс лекций (лекция). - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. - 423 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-2273-2 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571362/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Сурманидзе, Илья Нодариевич. Административное право: особенная часть : учеб. пособие для студентов направлений 40.03.01, 38.03.04 / И. Н. Сурманидзе, А. А. Кирилловых ; ВятГУ, ЮИ, каф. АКП. - Киров : ВятГУ, 2017. - 321 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 10.03.2017). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

4) Братановский, С. Н. Административное право : практикум / С.Н. Братановский. - М. | Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 163 с. - ISBN 978-5-4475-8972-1 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459412/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

5) Административное право : учебное наглядное пособие для студентов всех направлений (специальностей) подготовки, всех форм обучения / ВятГУ, ЮИ, каф. АКП ; сост. А. А. Кирилловых. - Киров : ВятГУ, 2021. - 47 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

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

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ .
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы.
- 3) ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- 4) ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- 5) ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

#### **Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- 1) ГАРАНТ
- 2) КонсультантПлюс
- 3) Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- 4) Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisyy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- 5) Web of Science® (<http://webofscience.com>)

**Описание материально-технической базы, необходимой для  
осуществления образовательного процесса**

**Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)**

Вид занятий	Назначение аудитории
Лекция	Учебная аудитория
Практика, семинар	Учебная аудитория
Самостоятельная работа	Читальные залы библиотеки

**Перечень специализированного оборудования**

Перечень используемого оборудования
Мультимедиа -проектор
Панель коммутационная в сборе для подключения ноутбука и проектора
Экран с электроприводом
Ноутбук

**Перечень информационных технологий, используемых при  
осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине**

№ п/п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO	ЗАО "Анти-Плагиат"
2	Microsoft Office 365 Student Advantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Рубикон"
3	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями	ООО "СофтЛайн" (Москва)
4	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система	ООО "Рубикон"
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»

6	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»
7	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «Гарант-Сервис»
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.	Microsoft

#### **4. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ (ТКУ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ**

*Формы ТКУ:*

- собеседование;
- коллоквиум;
- тест;
- контрольная работа;
- лабораторная, и т.п. работа;
- эссе и иные творческие работы;
- реферат.

*Формы самостоятельной работы:*

- конспектирование;
- реферирование литературы;
- аннотирование книг, статей;
- выполнение заданий поисково-исследовательского характера;
- углубленный анализ научно-методической литературы;
- работа с лекционным материалом: проработка конспекта лекций, работа на полях конспекта с терминами, дополнение конспекта материалами из рекомендованной литературы.

#### **5 МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ АТТЕСТАЦИЙ**

К сдаче экзамена допускаются все слушатели, проходящие обучение на данной ДПП, вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий, при этом, результаты текущего контроля успеваемости могут быть использованы преподавателем при оценке уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Экзамен принимается преподавателями, проводившими лекции по данной учебной дисциплине.

### **Методические рекомендации по подготовке и проведению промежуточной аттестации:**

Промежуточная аттестация проводится в целях повышения эффективности обучения, определения уровня профессиональной подготовки обучающихся и контролем за обеспечением выполнения стандартов обучения.

### **Перечень примерных вопросов и заданий к экзамену**

1. Понятие, предмет, метод и источники административного права.
2. Принципы административных правоотношений. Виды субъектов административных правоотношений.
3. Понятие административного производства.
4. Дисциплинарные взыскания: понятие, виды.
5. Органы (должностные лица), уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
6. Подведомственность дел об административных правонарушениях.
7. Понятие, принципы и задачи производства по делам об административных правонарушениях.
8. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении
9. Правовое положение лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, его права и обязанности.
10. Правовое положение потерпевшего, его права и обязанности.
11. Правовое положение законных представителей физического лица, их права и обязанности.
12. Правовое положение законных представителей юридического лица, их права и обязанности.
13. Участие прокурора в производстве по делу об административном правонарушении.
14. Предмет доказывания. Оценка доказательств.
15. Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.
16. Показания потерпевшего и свидетелей.
17. Назначение экспертизы. Взятие проб и образцов.
18. Вещественные доказательства.
19. Документы как вещественные доказательства.
20. Поручения и запросы по делу об административном правонарушении.
21. Стадии производства.

22. Возбуждение дела об административном правонарушении: составление протокола об административном правонарушении.

23. Применение мер административно-процессуального обеспечения рассмотрения дел об административном правонарушении.

24. Административное расследование.

25. Порядок рассмотрения дел об административном правонарушении.

26. Постановление по делу об административном правонарушении.

27. Пересмотр постановлений и решений по делам об административном

правонарушении.

28. Отсрочка и рассрочка исполнения постановления по делу об административном правонарушении. Приостановление исполнения постановления о назначении административного наказания.

29. Исполнение постановления о назначении административного наказания.

30. Основы административно-правовой организации управления экономикой, социально-культурной и административно-политической сферами.