

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный университет»  
Институт непрерывного образования российских и иностранных граждан



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИНО

Е.Л. Сырцова

« 04 » октября 2018 г.

Лис. № 04-04-2018-0153-0311

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«Административное право»**

**по дополнительной профессиональной программе -  
программе профессиональной переподготовки  
«Юриспруденция»**

Рабочую программу разработал: Кожевников Д.А.

© Вятский государственный университет, 2018

© Д.А. Кожевников, 2018

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### Актуальность дисциплины

Актуальность дисциплины связана с происходящими в России изменениями в экономической и политической жизни общества в связи с переходом к рыночной экономике. Подобные изменения с неизбежностью влекут за собой реформирование системы государственного управления, от эффективности которой во многом зависит состояние российской государственности.

Важную роль в решении задач административной реформы играет административное право, самостоятельная отрасль права, предмет которой составляют общественные отношения, складывающиеся в процессе практической реализации исполнительной власти, государственного управления.

**Цели изучения дисциплины** – формирование у обучающихся представления о структуре органов исполнительной власти Российской Федерации, их полномочиях, формах и методах управления.

### Задачи изучения дисциплины:

- получение знаний и практических навыков в сфере государственной управленческой деятельности;
- ознакомление с механизмом правового регулирования общественных отношений.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
<b>ВД-1</b>	<b>К 1</b> – способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	- Действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности; - осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания,	- Анализировать правоприменительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт; - анализировать правоотношения, являющиеся объектами профессионально	- Законодательство Российской Федерации; - профессионально значимые проблемы в сфере деятельности; - требования профессиональной этики и служебного поведения.

		<p>правового мышления и правовой культуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</li> </ul>	<p>й деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</li> </ul>	
<b>ВД-1</b>	<b>К 2</b> – способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>- квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности;</li> <li>- реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Квалифицированно толковать нормативные правовые акты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы права в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации;</li> <li>- нормы материального и процессуального права;</li> <li>- требования профессиональной этики и служебного поведения.</li> </ul>
<b>ВД-1</b>	<b>К 3</b> – способность юридически правильно квалифицировать	<p>Работать с информацией, содержащейся как на бумажных, так и</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять новые знания и навыки на практике;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации;</li> <li>- нормы</li> </ul>

	факты и обстоятельства	на электронных и иных носителях; - обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права; - соблюдать требований профессиональной этики и служебного поведения.	юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; -работать на персональном компьютере, с внутренними и периферийными устройствами, с электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами; - анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля.	материального и процессуального права; - профессионально значимые проблемы в сфере деятельности; - требований профессиональной этики и служебного поведения.
<b>ВД-2</b>	<b>К 4</b> – способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.	- действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности.	- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в служебной документации; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности; - сбор информации, характеризующей деятельность объекта	- Законодательство Российской Федерации; - нормы материального и процессуального права.

			внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
--	--	--	--	--

## 1.2 Содержание учебной дисциплины

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Общий объем (трудоемкость) Часов	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час					Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	Консультации		
очная	<b>18</b>	<b>16</b>	8	8	-	-	<b>2</b>	экзамен

### Тематический план

№ п/п	Основные разделы и темы учебной дисциплины	Часы		Самостоятельная работа
		Лекции	Практические занятия	
1.	Понятие, предмет, метод, система и источники административного права РФ.	2	-	-
2.	Механизм административно-правового регулирования	-	2	1
3.	Понятие и виды субъектов административного права.	2	-	1
4.	Исполнительные органы государственной власти как субъект административно- правового регулирования	-	2	-
5.	Административное правонарушение	2	2	-
6.	Производство по делам об административных правонарушениях	2	2	-
	<b>Итого:</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>2</b>

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

Разделы/темы учебной дисциплины	Компетенции					Общее количество компетенций
	Количество часов	К-1	К-2	К-3	К-4	
1. Понятие, предмет, метод, система и источники административного права РФ.	2	+	+	+	+	4
2. Механизм административно-правового регулирования	3	+	+	+	+	4
3. Понятие и виды субъектов административного права.	3	+	+	+	+	4
4. Исполнительные органы государственной власти как субъект административно- правового регулирования	2	+	+	+	+	4
5. Административное правонарушение	4	+	+	+	+	4
6. Производство по делам об административных правонарушениях	4	+	+	+	+	4
<b>Итого</b>	<b>18</b>					

### Краткое содержание учебной дисциплины

#### **Тема 1. Понятие, предмет, метод, система и источники административного права РФ**

Понятие и предмет административного права, их особенности. Методы административно-правового регулирования. Принципы административного права. Источники (формы выражения) административного права. Роль и значение административного права в регулировании управленческих и общественных отношений.

#### **Тема 2. Механизм административно-правового регулирования**

Понятие механизма и его элементы. Понятие административно-правовой нормы. Структура, виды, действия и реализация административно-правовых норм. Реализация и применение норм. Понятие административно-правовых отношений, их виды.

#### **Тема 3. Понятие и виды субъектов административного права**

Понятие, признаки, классификация субъектов административного права. Административно-правовой статус человека и гражданина РФ.

#### **Тема 4. Исполнительные органы государственной власти как субъект административно- правового регулирования**

Понятие органа исполнительной власти. Система органов власти и принципы её построения. Виды органов исполнительной власти и их статус.

Государственная служба: понятие, принципы, виды. Государственная должность. Государственный служащий и его статус. Классификация. Ответственность государственных служащих.

### **Тема 5. Административное правонарушение**

Понятие административного правонарушения (АП). Виды АП. Состав АП. Административная ответственность. Роль административной ответственности в обеспечении правопорядка. Принципы административной ответственности.

### **Тема 6. Производство по делам об административных правонарушениях**

Понятие и сущность, правовые основы производства об административном правонарушении. Стадии, задачи, принципы производства об административном правонарушении. Лица, способствующие производству по делу об административном правонарушении. Сущность доказательства по производству. Достаточность и источник доказательств. Меры и стадии производства об административном правонарушении.

## **2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **2.1. Методические рекомендации для преподавателя**

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 слушателя на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Слушатель обязан посещать лекции и практические занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

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

Предполагается, что слушатели приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой.



Целью практических занятий является проверка уровня понимания слушателями 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 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 занятиях под руководством преподавателя слушатели обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические задания и т.п. Для успешного проведения практического занятия слушателям следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки слушателей к практическим занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными 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 слушателям 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 слушателей определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

При проведении промежуточной аттестации слушателя 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 слушателям необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

### **Самостоятельная работа**

Самостоятельная работа слушателей включает изучение материалов лекций, учебников, проработку тем, вынесенных на самостоятельное изучение, подготовку к экзамену.

Слушатель изучает материал лекций по конспекту, в котором изложены основные понятия по теме. С помощью законодательных документов

и учебников слушатель прорабатывает и углубляет знания по теме лекции.

## **3. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины**

### **Литература**

1. Актуальные проблемы административного права и процесса [Электронный ресурс]: учебник / М.В. Костенников. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 495 с.

2. Актуальные проблемы административного права: [учебник для вузов по специальности 030501 "Юриспруденция"] / М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. М. Кононов, П. И. Кононов. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 383 с.

3. Административное право Российской Федерации: учеб. для студ. вузов, обучающихся по направлению подготовки 021100 (030501) "Юриспруденция" / под ред. Л. Л. Попова. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2010. - 444 с.

5. Прокофьев, Станислав Евгеньевич. Государственная и муниципальная служба [Текст]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим и гуманитарным направлениям и специальностям / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин; Финанс. ун-т при Правительстве Рос. Федерации. - Москва : Юрайт, 2016. - 274, [1] с.: рис., табл.

6. Четвериков, В. С. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.С. Четвериков. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. – 415с.

## Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)

Вид занятий	Назначение аудитории
Лекции, практика	Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием
Самостоятельная работа	Читальные залы библиотеки

## Перечень специализированного оборудования

Перечень используемого оборудования
<i>МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР</i>
<i>НОУТБУК</i>
<i>ЭКРАН С ЭЛЕКТРОПРИВОДОМ</i>

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

№ п / п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
2	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система
3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
4	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
5	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

#### **4. Материалы, устанавливающие 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.

Форма контроля по дисциплине – экзамен по билетам (в классической форме). Билет содержит один теоретический вопрос. Если обучающийся отказался от ответа на выбранный билет, то преподаватель может предложить ему другой билет, с выставлением пониженной на один балл оценки.

На подготовку к ответу отводится не более 45 минут. Время, отводимое на ответ по билету, не должно превышать 20 минут, включая ответы на дополнительные вопросы.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочей программой учебного курса, а с разрешения экзаменатора – справочниками, картами, таблицами и другими пособиями.

##### **Вопросы для подготовки к экзамену:**

1. Предмет и метод административного права.
2. Виды административно-правовых отношений.
3. Источники административного права.
4. Субъекты административного права.
5. Классификация административно-правовых норм.
6. Государственные и негосударственные организации.
7. Система федеральных органов исполнительной власти согласно Указу Президента российской Федерации от 09.03.04 № 314.
8. Муниципальная служба.
9. Органы управления промышленностью и сельским хозяйством, их компетенция.
10. Органы исполнительной власти, их виды, принципы организации и деятельности.
11. Административная ответственность, задачи законодательства об административных правонарушениях.
12. Административный надзор государства в сфере экономики.
13. Государственная гражданская служба, задачи, ее виды и принципы.
14. Государственный контроль в сфере управления.
15. Правовой статус государственного гражданского служащего.
16. Виды административных наказаний и порядок их применения.
17. Порядок рассмотрения обращений граждан.
18. Судебный и прокурорский контроль в сфере управления.
19. Организация управления экономической сферой.
20. Организация управления социально-культурной сферой.
21. Организация управления административно-политической сферой.