

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

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления  
дополнительного образования

*З.И.* О.В. Золотарева

«20» *ноября* 2023г.

*03-04-2023-0699-1219*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины (модуля)  
**«Административное право»**

дополнительной профессиональной программы –  
программы профессиональной переподготовки  
**«Консультант по юридическим вопросам»**

Киров, 2023

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями дополнительной профессиональной программы «Консультант по юридическим вопросам»

Рабочая программа разработана:

Семенов Андрей Валерьевичем, кандидатом исторических наук, доцентом кафедры теории и истории государства и права ФГБОУ ВО «ВятГУ»

© Вятский государственный университет, 2023

© Семенов А.В., 2023

# 1. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

## 1.1 Пояснительная записка

Целями освоения учебной дисциплины «Административное право» являются формирование у студентов целостного представления о понятии, сущности административного права, общих принципах и основах организации и деятельности государственных органов исполнительной власти в Российской Федерации, теоретических знаний, практических умений и навыков по применению административно-процессуального законодательства, развитие способностей к юридически грамотным действиям в повседневной и профессиональной деятельности, осуществлению экспертно-консультационной деятельности по вопросам применения административного и административно-процессуального законодательства.

### 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	<ul style="list-style-type: none"><li>– изучить источники и систему современного административного права;</li><li>– усвоить предмет, метод административного права, административно-правовые нормы и отношения, перспективы развития науки административного права;</li><li>– понять юридическую природу и систему субъектов административного права Российской Федерации;</li><li>– овладеть административно-правовыми формами и методами деятельности органов управления, обеспечения ее законности и ответственности по административному праву;</li><li>– обучить навыкам административно-процессуальной деятельности в рамках Кодекса об административных правонарушениях;</li><li>– изучить административно-правовую организацию управления экономикой, социально-культурной и административно-политической сферами.</li></ul>

## 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	Практический опыт	Умения	Знания
ВД 1. Правоприменительная деятельность	<b>ПК 1 -</b> Способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	Владеть навыками анализа фактов, событий и обстоятельств, являющихся объектами профессиональной деятельности, навыками квалификации фактов, событий, обстоятельств, влекущих за собой возникновение, приостановление, прекращение правовых отношений	Уметь анализировать, оценивать, правильно квалифицировать юридически значимые факты, события, обстоятельства, влекущие за собой возникновение, приостановление, прекращение правовых отношений	Знать основы юридической оценки и квалификации фактов, событий, обстоятельств
ВД 1. Правоприменительная деятельность	<b>ПК 2 -</b> Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	Владеть навыками принятия решений и осуществления профессиональной деятельности на основе анализа правоотношений в области публичного права, юридически правильной квалификации	Уметь осуществлять профессиональную деятельность на основе анализа правоотношений в области публичного права, юридически правильно квалифицировать деяния	Знать теоретические основы анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, правила квалификации фактов, событий и обстоятельств

## 1.2 Содержание учебной дисциплины (модуля)

### 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	Контроль	Форма промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Практические занятия	Консультации			
Очно-заочная с применением ДОТ	40	22	10	12	-	16	2	зачет

### Тематический план

№ п/п	Основные разделы и темы учебной дисциплины	Часы		Самостоятельная работа
		Лекции	Практические (семинарские занятия)	
1.	Тема 1. «Введение в административное право»	2	2	2
2.	Тема 2. «Административно-правовой статус граждан и организаций»	2	2	2
3.	Тема 3. «Организация государственной власти»	2	4	4
4.	Тема 4. «Формы и методы деятельности государственной администрации»	2	2	4
5.	Тема 5. «Административно-деликтное право»	2	2	4
<b>Итого:</b>		<b>10</b>	<b>12</b>	<b>16</b>

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

РАЗДЕЛЫ / ТЕМЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ	КОМПЕТЕНЦИИ		
		ПК-1	ПК-2	ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО КОМПЕТЕНЦИЙ
Тема 1. «Введение в административное право»	6	+	+	2
Тема 2. «Административно-правовой статус граждан и организаций»	6	+	+	2

Тема 3. «Организация государственной власти»	10	+	+	2
Тема 4. «Формы и методы деятельности государственной администрации»	8	+	+	2
Тема 5. «Административно-деликтное право»	8	+	+	2
Промежуточная аттестация	2	+	+	2
<b>Итого:</b>	<b>40</b>			

### **Краткое содержание учебной дисциплины:**

#### **Тема 1. «Введение в административное право»**

Понятие и значение административного права в правовой системе. Предмет административно-правового регулирования. Понятие и общая характеристика системы административного права. Место административного права в правовой системе РФ.

#### **Тема 2. «Административно-правовой статус граждан и организаций»**

Административная правосубъектность граждан: понятие, виды, юридическое значение. Административно-правовой статус граждан: понятие, содержание, виды. Административно-правовой механизм регулирования административных прав и обязанностей. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Понятие и виды организаций как субъектов административно-правовых отношений.

#### **Тема 3. «Организация государственной власти».**

Система государственной службы в Российской Федерации. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Федеральные органы исполнительной власти. Система исполнительной власти в РФ.

#### **Тема 4. «Формы и методы деятельности государственной администрации».**

Акты государственной администрации. Индивидуальные административные акты. Нормативные административные акты. Административно-процессуальные формы деятельности государственной администрации. Административные процедуры. Административно-правовое принуждение. Специальные административно-правовые режимы. Административная юстиция и административное судопроизводство.

#### **Тема 5. «Административно-деликтное право».**

Понятие и признаки административной ответственности. Административные наказания. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

### **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 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 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 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 обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические задания и т.п. Для успешного проведения практического занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим 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 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 заданий: изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, решение ситуационных задач, составление алгоритмов проведения методики массажа, 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 осуществляется в виде подготовка докладов; написание рефератов.

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 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) Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Зерцало-М, 2018. - 480 с. - ISBN 978-5-94373-420-5 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573963/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Алехин, А. П. Административное право России. Особенная часть : учебник / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Зерцало-М, 2018. - 272 с. - ISBN 978-5-94373-421-2 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573971/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

#### **Дополнительная литература**

1) Сурманидзе, Илья Нодариевич. Административное право: общая часть : учеб. пособие для студентов направления 40.03.01 / И. Н. Сурманидзе, А. А. Кирилловых ; ВятГУ, ЮИ, каф. АКП. - Киров : Научное изд-во ВятГУ, 2018. - 209 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 25.12.2017). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

2) 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.

3) Административное право Российской Федерации : практикум / А. П. Алехин. - 2-е изд. - Москва : Зерцало-М, 2014. - 256 с. - ISBN 978-5-94373-244-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221642/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - 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.

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

#### **Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)**

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

#### **Перечень специализированного оборудования**

<b>Перечень используемого оборудования</b>
Мультимедиа-проектор
Проектор
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-Плагат"
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;
- тест;
- реферат.

*Формы самостоятельной работы:*

- конспектирование;
- реферирование литературы;
- аннотирование книг, статей;
- участие в работе семинара: подготовка сообщений, докладов, заданий.

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

К сдаче зачета 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 зачета (тестовых заданий).

Зачет 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 зачету**

1. Предмет, методы, система и источники административного права.
2. Норма административного права.
3. Административные правоотношения.
4. Общее понятие и виды управления. Государственное управление и его основные черты.
5. Функции и принципы государственного управления.
6. Элементы административно-правового статуса граждан.
7. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления и их правовые гарантии.
8. Право граждан на административную жалобу или судебное обжалование.
9. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
10. Понятие, признаки и виды органов исполнительной власти.
11. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.

12. Правительство РФ – высший орган государственной исполнительной власти.
13. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
14. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
15. Понятие и система государственной службы РФ.
16. Принципы государственной службы РФ.
17. Понятие и классификация государственных служащих по законодательству РФ.
18. Понятие и классификация государственных должностей по законодательству РФ.
19. Административно-правовой статус государственных служащих.
20. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы по законодательству РФ.
21. Административно-правовые формы.
22. Акты государственного управления.
23. Понятие, признаки и виды методов государственного управления.
24. Убеждение и принуждение в административном праве.
25. Понятие и виды административно-правового принуждения.
26. Административное пресечение, как вид административно-правового принуждения.
27. Административно-предупредительные меры, как вид административно-правового принуждения.
28. Понятие, признаки и виды административных правонарушений.
29. Состав административных правонарушений.
30. Понятие и основные черты административной ответственности.
31. Понятие и виды административных наказаний.
32. Правила назначения административных наказаний.
33. Административная ответственность физических и юридических лиц.
34. Административная ответственность должностных лиц.
35. Административная ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства.
36. Основания освобождения от административной ответственности.
37. Понятие, сущность и виды административного процесса.
38. Понятие и виды административного производства.
39. Производство по делам об административных правонарушениях.
40. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
41. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
42. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
43. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
44. Административно-процессуальные меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

45. Понятие и сущность законности и дисциплины в государственном управлении.
46. Контроль, как способ обеспечения законности в государственном управлении. Виды контроля.
47. Надзор, как способ обеспечения законности в государственном управлении.
48. Система органов управления обороной и безопасностью РФ.
49. Организация полиции в РФ по законодательству РФ.
50. Система органов управления юстицией.
51. Система органов исполнительной власти, осуществляющих управление в социально-культурной сфере.
52. Система органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере экономики.