

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 15.07.2024 16:40:47
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

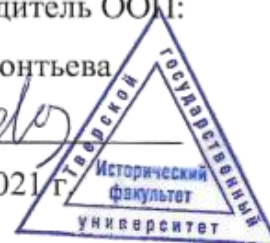
Утверждаю:

Руководитель ООП:

О.Г. Леонтьева



21.12.2021 г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Направление подготовки

46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Профиль подготовки

**ИНФОРМАЦИОННОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВНОЕ ДЕЛО**

Для студентов 1 курса очной формы обучения

Составитель: к.ю.н. Кувырченкова Т.В.

Тверь, 2021

I. Аннотация

1. Наименование дисциплины (или модуля) в соответствии с учебным планом Административное право

2. Цель и задачи дисциплины (или модуля)

Целью изучения дисциплины «Административное право» является получение представления о месте и роли административного права в системе права РФ, а также подготовка к деятельности, направленной на реализацию административно-правовых норм в сфере управления.

При изучении дисциплины необходимо руководствоваться Конституцией РФ, действующим законодательством, подзаконными актами Президента РФ и Правительства РФ, актами органов исполнительной власти и др.

В соответствии с названной целью курса, в процессе обучения бакалавры должны приобрести навыки решать следующие профессиональные **задачи**: участие в подготовке юридических документов; использовать знания административного права в своей профессиональной деятельности.

3. Место дисциплины (или модуля) в структуре ООП

Учебная дисциплина «Административное право» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений.

Учебная дисциплина административное право тесно взаимосвязана с учебными дисциплинами: трудового права. Отраслевая наука, являющиеся предметом изучения названной дисциплины, исследуют многие вопросы, связанные с деятельностью исполнительных органов в трудовой сфере. Данная дисциплина отличается от других предметом, методом регулирования и характеризуется наибольшей мобильностью, а также широкой сферой регулирования отношений.

4. Объем дисциплины (или модуля):

контактная аудиторная работа: 2зачетных единиц, 72 академических часов, в том числе лекции 17 часов, практические занятия 17 часов, лабораторные работы 0 часов, **самостоятельная работа:** 34 часа, в том числе контроль 4 часа.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (или модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые	Планируемые результаты обучения по дисциплине
--	---

компетенции)	
<p>Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению УК-11</p>	<p>Определяет социально-правовую сущность коррупции, основные причины и виды коррупционных проявлений, обосновывает несовместимость коррупции и эффективной профессиональной деятельности УК-11.1</p> <p>Анализирует тексты нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции, а также тексты иных нормативных правовых актов в целях выявления положений, носящих потенциально коррупциогенный характер УК-11.2</p> <p>Выявляет коррупционные составляющие, признаки и формы коррупционного поведения, в том числе, конфликта интересов в конкретной сфере профессиональной деятельности УК-11.3</p> <p>Разъясняет субъектам права меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством за совершение коррупционных правонарушений УК-11.4</p> <p>Предлагает методы профилактики коррупционного поведения, способы распространения правовых антикоррупционных знаний, комплексные меры по минимизации коррупционных рисков в сфере профессиональной деятельности УК-11.5</p>

6. Форма промежуточной аттестации - зачет

7. Язык преподавания русский.

II. Содержание дисциплины (или модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Для студентов очной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)			Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
		Лекции	Практические занятия	Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)	

		всего	в т.ч. практиче ская подготов ка	всего	в т.ч. практичес кая подготовк а		
Тема 1. Исполнительная власть и государственное управление	4	1	0	1	0	0	2
Тема 2. Административное право одна из отраслей права	4	1	0	1	0	0	2
Тема 3. Административно-правовые нормы и отношения	5	1	0	1	0	0	3
Тема 4. Граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства как субъекты административного права	7	2	0	2	0	0	3
Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти	7	2	0	2	0	0	3
Тема 6. Государственная служба в Российской Федерации	7	2	0	2	0	0	3
Тема 7. Административно-правовой статус организаций	5	1	0	1	0	0	3
Тема 8. Формы и методы деятельности исполнительной власти	5	1	0	1	0	0	3
Тема 9. Административно-процедурные и юрисдикционные производства	7	2	0	2	0	0	3
Тема 10. Производство по делам об административных правонарушениях	7	2		2			3
Тема 11. Содержание и способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти	5	1		1			3

Тема Административно- правовая организация управления социально- культурной сферой	12.	5	1		1			3
Контроль		4						
Итого		72	17	0	17	0	0	34

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем (в строгом соответствии с разделом II РПД)	Вид занятия	Образовательные технологии
Исполнительная власть и государственное управление	Лекция	Традиционная
	Практическое	Дискуссия
Административное право одна из отраслей права	Лекция	Проблемная
	Практическое	Дискуссия
Административно-правовые нормы и отношения	Лекция	Традиционная
	Практическое	Дискуссия
Граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства как субъекты административного права	Лекция	Проблемная
	Практическое	Игровые технологии
Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Лекция	Проблемная
	Практическое	Интерактивные задания
Государственная служба в Российской Федерации	Лекция	Проблемная
	Практическое	Интерактивная презентация
Административно-правовой статус организаций	Лекция	Традиционная
	Практическое	Технологии развития критического мышления
Формы и методы деятельности исполнительной власти	Лекция	Традиционная
	Практическое	Технологии развития критического мышления

Административно-процедурные и юрисдикционные производства	Лекция	Проблемная
	Практическое	Игровые технологии
Производство по делам об административных правонарушениях	Лекция	Проблемная
	Практическое	Игровые технологии
Содержание и способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти	Лекция	Проблемная
	Практическое	Тренинг
Административно-правовая организация управления социально-культурной сферой	Лекция	Проблемная
	Практическое	Интерактивная презентация

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции – УК 11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Индикатор – 11.1 Определяет социально-правовую сущность коррупции, основные причины и виды коррупционных проявлений, обосновывает несовместимость коррупции и эффективной профессиональной деятельности

– Подготовьте письменный ответ на теоретический вопрос:

Коррупция в государственном управлении. Основные черты и задачи государственного управления.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 балла	Тема раскрыта, студент уверенно знает, что собой представляет государственное управление, его признаки и задачи и какова сущность коррупции
4 балла	Допущена фактическая ошибка, не приведшая к существенному искажению смысла
3 балла	Студент знает основные черты государственного управления и в целом определяет место коррупции
2 балла	Не прослеживается логика, мысль не развивается
0 баллов	Не знает

Индикатор – 11.2 Анализирует тексты нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции, а также тексты иных нормативных правовых актов в целях выявления положений, носящих потенциально коррупциогенный характер

Задание: Определите особенности административно-правового статуса иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Студент умеет определять правильно особенности административно-правового статуса иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации
4 балла	Студент определяет правильно особенности административно-правового статуса иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, с помощью дополнительных вопросов.
3 балла	Студент определяет некоторые особенности административно-правового статуса иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации
2 балла	Студент имеет общее представление об особенностях административно-правового статуса иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации
0 баллов	Не умеет определять особенности административно-правового статуса иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации

Индикатор – 11.3 Выявляет коррупционные составляющие, признаки и формы коррупционного поведения, в том числе, конфликта интересов в конкретной сфере профессиональной деятельности

Задание: Гражданином США Джейсоном во время прохождения процедуры определения статуса иммигранта в Российской Федерации были представлены недостоверные сведения. Сотрудники миграционной службы не придали этому значение. Квалифицируйте содеянное.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Студент правильно выполнил письменное задание, верно

	охарактеризовал ситуацию и объяснил свою позицию.
4 балла	Студент правильно составил письменный ответ, определил основания для своего решения.
3 балла	Студент правильно составил письменный ответ, но не аргументировал свою позицию.
2 балла	Составленный студентом письменный ответ имеет существенные недостатки.
0 баллов	Нет ответа

Индикатор – 11.4 Разъясняет субъектам права меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством за совершение коррупционных правонарушений

Задание: Ректор Тверского университета издал приказ, в котором предусматривалась ответственность для сотрудников университета и студентов в виде штрафа за нарушение правил противопожарной безопасности. Законны ли действия Ректора? Кто может установить подобную ответственность?

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Студент правильно выполнил письменное задание, верно и аргументировано ответил на поставленные вопросы.
4 балла	Студент правильно составил письменный ответ, верно ответил на поставленные вопросы.
3 балла	Студент правильно составил письменный ответ, но сделал некоторые ошибки
2 балла	Составленный студентом письменный ответ имеет существенные недостатки.
0 баллов	Нет ответа

Индикатор – 11.5 Предлагает методы профилактики коррупционного поведения, способы распространения правовых антикоррупционных знаний, комплексные меры по минимизации коррупционных рисков в сфере профессиональной деятельности

– Подготовьте ответ на заданную тему

Тема: «Роль органов внутренних дел в предупреждении совершения административных правонарушений коррупционной направленности».

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Ответ изложен четко и лаконично. Суждения и аргументы раскрываются с опорой на теоретические положения,

	выводы и фактический материал. Приведена собственная позиция. Собственная позиция автора аргументирована (приведено более одного аргумента). Материал излагается логически последовательно.
4 балла	Тема в целом раскрыта. Представлена собственная позиция без достаточного пояснения или собственная позиция представлена, но приведено хотя бы два аргумента. Суждения и аргументы приведены с опорой на теорию, но недостаточно использован фактический материал.
3 балла	Тема в целом раскрыта. Представлена собственная позиция с недостаточной аргументацией и без достаточного пояснения или собственная позиция представлена, но приведен только один аргумент. Суждения и аргументы приведены с опорой на теорию, но без использования фактического материала
2 балла	Вопрос не раскрыт. Собственная позиция не представлена и не раскрыта. Содержание ответа не дает представления о ее понимании.
0 баллов	Задание не выполнено.

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

Основная литература:

1. Агапов А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / А. Б. Агапов. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юрайт, 2019. – 471 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429093>(дата обращения: 03.12.2020). — Текст : электронный
2. Агапов А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник / А. Б. Агапов. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юрайт, 2019. – 424 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429094> (дата обращения: 03.12.2020).— Текст : электронный
3. Аникеенко, Ю. Б. Административно-деликтноеправо : учеб. пособие / Ю.Б. Аникеенко, Н.В. Новоселова ; под общ. ред. С.Д. Хазанова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 293 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018189> (дата обращения: 03.12.2020).
4. Братановский С. Н. Административное право России : учебник / С. Н. Братановский, К. М. Конджакулян, М. С. Братановская. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. – 499 с. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1001188> (дата обращения: 03.12.2020). (дата обращения: 14.02.2020). — Текст : электронный

5. Попов Л. Л. Административное право: учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной – 2-е изд., перераб и доп. – Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 704 с. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/999822> (дата обращения: 03.12.2020). – Текст : электронный.
6. Россинский, Б. В. Административное право: учебник / Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков. - 6-е изд., пересмотр. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 640 с. - (Высшее образование: Специалитет). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1178721> (дата обращения: 03.12.2020).

Дополнительная литература:

1. Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б. В. Россинский. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 352 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1222790> (дата обращения: 03.12.2020).
2. Четвериков, В. С. Административное право: учебник / Четвериков В.С., - 3-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 351 с. (Высшее образование: Бакалавриат) - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/549763> (дата обращения: 03.12.2020).

VI. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Справочно-правовая систем «Консультант плюс» Consultant.ru
Справочно-правовая система «Гарант» garant.ru
Российская газета rg.ru
Российские Вести rosvesty.ru
Собрание законодательства РФ szrf.ru
Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти jurizdat.ru
Бюллетень Верховного Суда РФ legallib.ru
Вестник Конституционного Суда РФ ksrf.ru
Бюллетень Минюста России minjust.ru
Сервер органов государственной власти Российской Федерации www.gov.ru
Информационный сайт органов государственной власти Тверской области www.region69.gov.ru.

VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1) Учебная программа

ТЕМА 1. ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ ВЛАСТЬ И ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Понятие управления, его социальное назначение и роль в обществе. Система управления: задачи, функции, субъект и объект управления. Социальное управление: понятие и особенности. Понятие государственного управления. Основные черты и задачи государственного управления. Функции государственного управления: сбор, анализ и обработка информации, прогнозирование, планирование, регулирование, организация, координация, распорядительство, руководство, учет и контроль. Негосударственное и государственное управление. Соотношение государственного управления и местного самоуправления. Субъекты государственного управления (государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, негосударственные организации, некоммерческие организации, предприятия и учреждения). Виды государственного управления.

Разделение властей в современном государстве. Исполнительная власть как вид государственной власти. Сущность, признаки и механизм исполнительной власти. Основные функции исполнительной власти. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.

ТЕМА 2. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО ОДНА ИЗ ОТРАСЛЕЙ ПРАВА

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Понятие административного права. Предмет административного права. Специфика общественных отношений, регулируемых административным правом. Метод административно-правового регулирования. Субъекты административного права: понятие, система, виды и общая характеристика. Принципы административного права: понятие и система. Демократизм, законность, гуманизм, федерализм, равенство граждан перед законом, взаимная ответственность государства и гражданина. Регулятивная и правоохранительная (юрисдикционная) функции административного права. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.

Система административного права. Части, разделы, институты административного права.

ТЕМА 3. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ НОРМЫ И ОТНОШЕНИЯ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Понятие административно-правовых норм. Структура административно-правовой нормы: гипотеза, диспозиция, санкция.

Особенности административно-правовой нормы. Критерии классификации административно-правовых норм: по конкретному содержанию и регулированию общественных отношений; по предмету регулирования; по предмету воздействия на субъекты административного права; по адресату; с учетом федеративного устройства государства. Нормы, действующие в пределах территорий субъектов РФ. Срочные и бессрочные нормы. Чрезвычайные нормы, действие которых ограничено во времени исключительными обстоятельствами.

Понятие и способы реализации административно-правовых норм. Исполнение, применение, соблюдение и использование.

Источники административного права РФ: понятие, классификация. Акты федеральных органов. Акты субъектов Российской Федерации. Акты органов местного самоуправления. Международные акты. Систематизация административного законодательства.

Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений. Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.

Виды административно-правовых отношений: материальные и процессуальные; внутренние (внутриорганизационные) и внешние; основные и неосновные.

ТЕМА 4. ГРАЖДАНЕ РФ, ИНОСТРАННЫЕ ГРАЖДАНЕ И ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА КАК СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Административно-правовой статус гражданина: понятие, структура и особенности. Правоспособность и дееспособность граждан. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.

Обращения граждан: их виды и особенности. Общее и специальное право на жалобу. Административная и судебная жалоба. Порядок и особенности обращений граждан в Конституционный Суд Российской Федерации. Порядок подачи и рассмотрения жалобы, адресованной Уполномоченному по правам человека.

Специальные административно-правовые статусы граждан: понятие, особенности и их виды. Административная опека и статус ее субъектов. Основы административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства. Объем административной правосубъектности иностранных граждан и лиц без гражданства. Специфические обязанности.

ТЕМА 5. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЙ СТАТУС ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Отличие органов исполнительной власти (государственного управления) от иных органов государства, организаций, учреждений, негосударственных организаций и общественных объединений.

Система и виды органов исполнительной власти в России. Принципы построения органов исполнительной власти. Единство системы органов исполнительной власти. Принцип федерализма в организации системы органов исполнительной власти. Принцип сочетания централизации и децентрализации. Принцип законности. Классификация органов исполнительной власти: по основаниям и порядку образования, характеру компетенции. Коллегиальные и единоначальные органы.

Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Администрация Президента РФ: правовое положение, структура, компетенция.

Правительство РФ: его место в сфере исполнительной власти, состав и порядок его формирования; полномочия Правительства РФ; организация и порядок деятельности, взаимоотношения с Президентом РФ и Федеральным Собранием РФ; издаваемые нормативные правовые акты.

Федеральные органы исполнительной власти, их система, структура и организационно-правовые формы. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: правовой статус, основные принципы деятельности. Органы исполнительной власти субъектов РФ, их система.

ТЕМА 6. ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Институт государственной службы в системе административного права. Понятие, принципы и законодательные основы государственной службы. Понятие государственной должности. Категории и группы государственных должностей. Реестры государственных должностей в РФ. Способы замещения государственных должностей: назначение, избрание (выборы), контракт, конкурс.

Государственная служба: понятие и виды. Государственная служба: федеральная, субъектов РФ, гражданская, военная, иные виды государственной службы.

Понятие государственного служащего. Квалификационные требования, предъявляемые к государственным служащим. Виды квалификационных разрядов государственных служащих (воинские и иные специальные звания, чины, ранги). Основы административно-правового статуса государственных служащих: права, обязанности, гарантии и льготы, ограничения, связанные с государственной службой. Порядок прохождения государственной службы: поступление на государственную службу, аттестация государственных

служащих и присвоение квалификационных разрядов, прекращение государственно-служебных отношений. Содержание контракта государственного служащего, денежное вознаграждение. Система поощрений и юридическая ответственность государственного служащего.

ТЕМА 7. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЙ СТАТУС ОРГАНИЗАЦИЙ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Понятие административно-правового статуса организации. Виды организаций. Предприятия, учреждения и объединения. Формы предприятий, установленных в Гражданском кодексе РФ. Учреждения образования, культуры, науки, здравоохранения, социальной защиты.

Правовое положение предприятий и учреждений. Создание предприятий и учреждений, прекращение их деятельности. Учредительные документы предприятия, порядок его государственной регистрации. Органы управления предприятий и учреждений. Административно-правовой статус государственных и муниципальных предприятий и учреждений. Административно-правовой статус негосударственных организаций.

Административно-правовой статус общественных объединений: правовые основы, принципы создания и деятельности, права и обязанности. Виды общественных объединений. Административно-правовой статус политических партий. Основы административно-правового статуса религиозных объединений. Профессиональные союзы и их административно-правовой статус.

ТЕМА 8. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Понятие административно-правовых форм. Классификация форм управления: правовые и неправовые; регулятивные и правоохранительные.

Понятие и юридическое значение правовых актов управления. Специфические признаки правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления (к их юридическому содержанию). Виды правовых актов управления. Механизм действия правовых актов управления: порядок и стадии принятия, опубликования, вступления в законную силу, приостановления и отмены действия актов.

Понятие административно-правового договора и его публично-правовая природа. Признаки административно-правового договора. Виды административных договоров.

Понятие и общая характеристика административно-правовых методов. Система методов и способов административно-правового воздействия. Убеждение и принуждение в деятельности исполнительной власти, их сущность.

Поощрение в сфере реализации исполнительной власти: особенности и виды. Сущность административного поощрения.

Понятие и основания административного принуждения. Система мер административного принуждения и их характеристика. Административно-предупредительные меры. Меры административного пресечения. Меры административной ответственности. Меры административно-процессуального обеспечения. Административно-восстановительные меры.

ТЕМА 9. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕДУРНЫЕ И ЮРИСДИКЦИОННЫЕ ПРОИЗВОДСТВА

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Административный процесс: понятие, сущность и виды. Административный процесс в широком и узком понимании. Сущность и соотношение понятий «управленческая процедура», «административно-процедурное производство», «административно-юрисдикционное производство», «административный процесс».

Понятие и сущность процедурного производства. Виды процедурных производств. Лицензионно-разрешительное производство, его содержание и организация. Регистрационное производство. Производство по принятию правовых актов управления (правотворчество).

Виды административно-юрисдикционного производства. Дисциплинарное производство по административному праву. Его отличие от дисциплинарного производства по трудовому праву. Субъекты дисциплинарного производства. Стадии дисциплинарного производства.

Общая характеристика производства по жалобам граждан. Административный порядок рассмотрения жалоб граждан по Федеральному закону «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Стадии производства по жалобам граждан.

ТЕМА 10. ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Административное правонарушение как основание административной ответственности. Юридический состав административного правонарушения: объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона.

Понятие и основные черты административной ответственности. Принципы административной ответственности. Основания административной ответственности: нормативное, фактическое, процессуальное. Освобождение от административной ответственности, ее основания и условия.

Понятие и цели административного наказания. Основные и дополнительные административные наказания. Виды административных наказаний.

Правила назначения административного наказания. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие административную ответственность. Давность привлечения к административной ответственности.

Задачи и основные принципы производства по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Участники производства. Доказательства по делам об административных правонарушениях, их виды. Оценка доказательств. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

Система стадий и этапов производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении: место, сроки, порядок. Виды постановлений и решений по делу об административном правонарушении. Стадия пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Стадия исполнения постановления по делу об административном правонарушении. Исполнение отдельных видов административных наказаний.

ТЕМА 11. СОДЕРЖАНИЕ И СПОСОБЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАКОННОСТИ И ДИСЦИПЛИНЫ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

Понятие законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти. Способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти: контроль, надзор, обжалование. Соотношение контроля и надзора в системе государственного управления.

Цели и правовые средства контроля в государственном управлении. Президентский контроль: контрольные полномочия Президента РФ, непосредственный и косвенный контроль. Парламентский контроль: контрольные полномочия органов законодательной власти. Парламентский контроль на федеральном уровне и в субъектах РФ. Контроль органов исполнительной власти. Система федеральных контрольно-надзорных органов исполнительной власти. Судебный контроль. Контроль Конституционного Суда РФ. Общественный контроль. Обращения граждан как правовые средства контрольной деятельности.

Административный надзор. Система органов административного надзора. Прокурорский надзор за деятельностью органов исполнительной власти. Проверка правовых актов управления. Формы реагирования прокурора на нарушение законности.

ТЕМА 12. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРОЙ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие:

- Управление образованием. Понятие и основы организации системы образования. Виды образовательных учреждений. Аккредитация образовательного учреждения. Аттестация образовательного учреждения. Органы управления образованием в РФ: виды, их компетенция. Министерство науки и высшего образования РФ: задачи, функции и полномочия. Министерство просвещения РФ: задачи, функции и полномочия. Федеральная [служба](#) по надзору в сфере образования и науки. Государственный контроль за качеством образования.

- Управление в области науки. Органы государственного управления наукой. Федеральная [служба](#) по надзору в сфере образования и науки. Ученые степени и звания. Российская академия наук: задачи, функции, структура и полномочия.

- Управление в области культуры. Объекты культуры. Органы государственного управления культурой. Задачи, функции и полномочия Министерства культуры РФ. Федеральное [агентство](#) по туризму. Охрана культурного наследия.

- Система государственных органов управления в области социальной защиты граждан. [Министерство](#) труда и социальной защиты Российской Федерации. Федеральная служба по труду и занятости. Органы местного самоуправления и управление в области социальной защиты граждан. Защита прав потребителей.

VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

Реферат (от латинского «докладывать», «сообщать») представляет собой краткое изложение в письменной или устной формах сущности и анализа каких-либо научных трудов или публикаций, во многих случаях включающих и мнение автора реферата о работе.

Презентация (от [лат.](#) *praesento* — представление) — документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо. Цель презентации — донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация может представлять собой сочетание текста, [гипертекстовых](#) ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую среду. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является её [интерактивность](#), то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

Написание рефератов или презентаций имеет целью приобретение студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по

выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п.

С помощью подготовки рефератов или презентаций студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Подготовка рефератов или презентаций является эффективной формой самостоятельной работы студента по изучению курса. Она способствует формированию правовой культуры у студента, закреплению у него знаний учебного курса, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику.

Любая из названных форм учебно-исследовательской деятельности, как правило, состоит из:

- введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, определяются цель и задачи работы;
- основного материала, содержащего изложение сути проблемы и пути ее решения, и
- заключения, где формулируются выводы, оценки и предложения.

План работы составляется таким образом, чтобы обеспечить достижение поставленной во введении цели и решение задач.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Рекомендуется включать в работу схемы и таблицы, которые помогают раскрыть основное содержание темы и сократить объем работы.

На титульном листе реферата студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы работы, свою фамилию и инициалы, а в самом конце работы – дату ее написания и личную подпись.

Особое внимание следует уделить оформлению научно-справочного аппарата и, прежде всего, подстрочных сносок (внизу страницы, под чертой). Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, с которой взята цитата или соответствующее положение. Для статей из журналов, сборников указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, затем название журнала или сборника статей с указанием года издания и номера (или выпуска). При ссылке на газетную статью кроме названия и года издания указывают дату.

Оформляя нормативные источники, необходимо указывать полное и точное название нормативного акта, дату его принятия и редакции, а также изменений и дополнений. При этом обязательными являются название, год, номер, статья официального издания, где был опубликован нормативный акт.

Презентации не требуют оформления сносок и титульного листа. Первый файл презентации содержит название работы, название вуза, кафедры и фамилию, инициалы студента. Количество файлов не должно

превышать 25, так как выступление студента должно быть ограничено 7 – 10 минутами. Излагать текст работы студент должен свободно, но не зачитывая текст презентации, в конце выступления делать выводы, которые также должна содержать презентация.

Содержание рефератов или презентаций студент докладывает в течение 7 – 10 минут на занятии (кружке, научной конференции). Затем автор отвечает на вопросы. После этого выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом работы, и отмечают ее сильные и слабые стороны. На основе обсуждения выставляется соответствующая оценка.

Контроль за самостоятельной работой студентов

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью учебного процесса. Самостоятельная работа осуществляется студентами при подготовке к практическим занятиям, при выполнении ими творческих заданий, подготовку к зачету, при написании рефератов, подготовке докладов.

Для того чтобы добиться глубоких знаний, усвояемости учебного материала, студентам необходимо правильно организовать самостоятельную работу.

Самостоятельную работу целесообразно начинать с ознакомления содержания учебника, учебного пособия. При этом вопросы, которые необходимо изучить, указаны в учебной программе. После этого необходимо изучить рекомендованные по теме законодательные и иные нормативно-правовые акты, что является обязательным, так как студент должен свободно ориентироваться в современном законодательстве, знать содержание правовых норм, уметь их анализировать.

Проведение практических занятий может включать обсуждение докладов, подготовка которых так же относится к формам самостоятельной работы студентов. Тема доклада заранее согласовывается с преподавателем и должна соответствовать изучаемой теме.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

ТИПОВЫЕ ТЕСТЫ:

1. Предметом административного права являются общественные отношения:

- в сфере исполнительной власти
- связанные с внутриорганизационной деятельностью любого органа государственной власти
- в сфере государственной контрольной деятельности
- все перечисленное

2. Отраслевое управление на уровне федерации осуществляют:

- федеральные министерства и федеральные службы
- государственные комитеты и федеральные службы
- федеральные министерства и федеральные агентства
- федеральные министерства, федеральные службы и федеральные агентства

3. Президент РФ в отношении Правительства РФ вправе:

- назначить с согласия Совета Федерации Председателя Правительства
- назначить с согласия Государственной Думы Председателя Правительства РФ
- самостоятельно формировать Правительство РФ и принимать решение об его отставке
- назначить с согласия Государственной Думы Председателя Правительства РФ; принимать решение об его отставке; по предложению Председателя Правительства РФ назначать и освобождать от должности его заместителей и федеральных министров

4. Законными представителями физического лица не являются

- родители
- родные братья, сестры
- усыновители
- опекуны

5. Доставка, административное задержание, привод являются

- административно-восстановительными мерами
- мерами административного пресечения
- мерами административной ответственности

6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует

- не менее половины ее членов
- не менее 1/3 ее членов
- не менее 2/3 ее членов
- не более 2/3 ее членов

ЗАДАЧИ

1. Гражданин Войхо при изучении законодательства о порядке его пребывания в России пришел к выводу, что он как гражданин Украины пользуется безвизовым режимом въезда в Российскую Федерацию и срок его пребывания не ограничен, он является иностранным гражданином, законно находящимся на территории России и, следовательно, в силу ст. 1 Закона РФ от 25 июня 1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» имеет право наравне с ее гражданами на выбор места жительства без какого-либо разрешения и вида на жительство.

Верен ли такой вывод?

2. При поступлении на государственную службу гражданина Дудина ознакомили с приказом по министерству, согласно которому ему как лицу, допущенному к секретным работам, документам и изделиям, запрещается посещать посольства, консульства и другие представительства иностранных государств, частных компаний и фирм, устанавливать и поддерживать непосредственно или через других лиц связь с иностранными гражданами, если это не входит в круг его служебных обязанностей.

Соответствует ли данный правовой акт действующему законодательству?

1. Государственная Дума направила Президенту РФ обращение с просьбой исключить из структуры федеральных органов исполнительной власти Управление делами Президента РФ, поскольку функции и полномочия данной государственной организации не соответствуют природе исполнительной власти, а кроме того, это не соответствует системе федеральных органов исполнительной власти. Президент не согласился с депутатами.

Правомерен ли отказ Президента РФ?

4. Каковы признаки государственного служащего? Кто из ниже-следующего перечня не является таковым: Президент РФ, ректор вуза, следователь следственного комитета, судебный пристав, судья, губернатор области (края), Председатель Совета Федерации, помощник Председателя Государственной Думы, Руководитель Аппарата Совета Федерации, руководитель Пресс-службы Президента РФ, советник федерального министра, Председатель Центральной избирательной комиссии РФ, генеральный директор Судебного департамента при Верховном Суде РФ, доцент Государственной юридической академии, администратор областного суда?

5. На практическом занятии при изучении правового положения государственных служащих между студентами возникли разногласия. Одни утверждали, что министры государственных служащими не являются, поскольку им не присваиваются квалификационные разряды и они не состоят на государственной службе. Другие отмечали, что министры замещают государственные должности, их работа связана с осуществлением государственно-властных полномочий, оплачивается из государственного бюджета, и поэтому их следует считать государственными служащими.

Кто прав и почему?

6. 27 марта 2004 г. государственный советник I класса Золотов, первый заместитель Руководителя Администрации Президента РФ, отдал поручение референту Президента РФ Серебрянко об обеспечении государственной охраны Президента РФ на время его поездки в Пекин.

Серебрянко отказался выполнить поручение, так как аналогичное поручение было сделано заместителем Руководителя Администрации Изумрудовым другому референту Президента РФ, Рубинову. Золотов заявил, что он является первым заместителем и его поручения обладают приоритетом перед поручениями Изумрудова.

Дайте юридический анализ дела.

7. Находясь в центре Лондона, заместитель министра РФ по физической культуре и спорту Райнов, пребывающий в Англии с деловым визитом, стал свидетелем нападения группы вооруженных лиц на автомобиль. Будучи бывшим сотрудником спецподразделения, Райнов решил вмешаться. В результате его активных действий, как выяснилось позже, была предотвращена попытка похищения члена королевской семьи боевиками Ирландской республиканской армии. Указом королевы Райнов был представлен к рыцарскому званию. По прибытии на родину Райнов был уволен министром по физической культуре и спорту, ввиду того что он нарушил ограничения, связанные с государственной службой.

Дайте юридический анализ дела.

8. Иванов был назначен на должность заместителя руководителя Государственной инспекции труда области. Имея в собственности пакет акций ЗАО «Исток», он передал его в доверительное управление своему брату, занимающему должность налогового инспектора. Кроме того, в сведениях, предоставленных в налоговые органы, Иванов не указал наличие у него в собственности дачи в пос. Садовом и автомашины, так как собирался подарить их сыну.

Дайте юридический анализ дела.

9. Будучи начальником отдела регистрации сделок с недвижимостью Главного управления Министерства юстиции по Свердловской области, Нарушаева своим распоряжением ввела должность заместителя начальника отдела регистрации сделок с недвижимостью, сославшись на свою большую загруженность и увеличение фактического объема работы отдела. В порядке замещения образовавшейся вакансии в отдел, возглавляемый Нарушаевой, была переведена ее дочь. Официально перевод был осуществлен в связи с упразднением юридического отдела министерства здравоохранения Свердловской области, где дочь Нарушаевой прежде замещала должность начальника. Дочь Нарушевой была принята в качестве заместителя начальника отдела регистрации сделок с недвижимостью без установления испытательного срока.

Дайте юридический анализ дела.

10. Семнадцатилетняя Кирова, закончив среднюю школу, поступила на работу в качестве секретаря к руководителю негосударственной организации. Рабочий день Кировой начинался в 9 часов утра и заканчивался после ухода с

работы руководителя, обычно не раньше 20 часов, а нередко и после 21 часа. В общей сложности она работала не менее пятидесяти часов в неделю. На заявление Кировой, что, согласно Трудовому кодексу РФ, продолжительность рабочего времени не может превышать сорока часов в неделю, а для нее, как не достигшей 18 лет, — 36 часов, руководитель ответил, что она получает зарплату в три раза больше, чем получают секретари в государственных организациях, и поэтому должна работать столько, сколько требуется. Кирова, нуждавшаяся в деньгах, больше не жаловалась и продолжала работать в том же режиме. Однако в результате проведенной в данной организации проверки, которая выявила это и некоторые другие нарушения законодательства Российской Федерации о труде, руководителю организации было назначено административное наказание.

Какие должностные лица и каких государственных органов могли назначить это наказание?

11. Гражданка Афанасьева, временно проживающая с больным ребенком у своей матери в г. Москве, но зарегистрированная по постоянному месту жительства в г. Северо-Курильске Сахалинской области, в связи с утерей паспорта обратилась в органы внутренних дел г. Москвы с просьбой выдать ей новый паспорт. Однако в выдаче нового документа ей было отказано и предложено выехать на Сахалин для получения паспорта, однако денег для такой поездки у нее не было.

Дайте юридическую оценку сложившейся ситуации.

12. Корнеева с отличием закончила юридический факультет имеющего государственную аккредитацию высшего образовательного учреждения. Несмотря на это, ей было отказано в приеме на государственную службу в федеральный орган исполнительной власти. Отказ мотивировался тем обстоятельством, что вуз, который окончила Корнева был негосударственным.

Правомерен ли такой отказ?

Примерный перечень вопросов для самоконтроля

1. Понятие, признаки и функции государственного управления.
2. Исполнительная власть: понятие, механизм, соотношение с государственным управлением (государственным регулированием).
3. Понятие административного права: предмет и метод правового регулирования, место административного права в правовой системе РФ.
4. Субъекты административного права: понятие, система, виды и общая характеристика.
5. Понятие и особенности административно-правовых норм, их виды, способы реализации.

6. Источники административного права.
7. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.
8. Граждане как субъекты административного права.
9. Обращения граждан. Их виды и порядок рассмотрения.
10. Субъекты административной опеки, их административно-правовой статус.
11. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
12. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
13. Понятие и виды органов исполнительной власти.
14. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
15. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
16. Полномочия, состав и порядок формирования Правительства РФ.
17. Понятие, значение, принципы и законодательные основы государственной службы.
18. Понятие и классификация государственных должностей.
19. Основы административно-правового статуса государственного гражданского служащего.
20. Квалификационные требования, предъявляемые к государственным гражданским служащим.
21. Административно-правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы.
22. Поощрения и ответственность государственных гражданских служащих.
23. Государственные и муниципальные предприятия и учреждения как субъекты административного права.
24. Общественные объединения: понятие, виды и административно-правовой статус.
25. Понятие и виды административно-правовых форм реализации исполнительной власти.
26. Правовые акты управления, классификация и их юридическое значение.
27. Понятие и виды административно-правовых методов деятельности исполнительной власти.
28. Сущность административного убеждения и принуждения.
29. Паспортный режим в РФ.
30. Административно-правовое регулирование выезда из РФ и въезда в РФ.
31. Административно-процедурное производство.
32. Регистрация граждан по месту пребывания и месту жительства.
33. Задачи и основные принципы производства по делам об административных правонарушениях.

34. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
35. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.
36. Прокурорский надзор в системе исполнительной власти.
37. Президентский контроль в деятельности органов исполнительной власти.
38. Административно-правовая организация управления социально-культурной сферой.

Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям

Цель практических занятий состоит в том, чтобы студенты на основе изучения литературы, нормативных актов федерального и регионального уровня, а также актов муниципальных образований более глубоко усвоили вопросы учебного курса, приобрели навыки применения полученных знаний в будущей практической и научной деятельности.

Планы практических занятий носят рекомендательный характер и могут уточняться преподавателем. Практическое занятие проводится в форме обсуждения вопросов в группе, выполнения аналитической работы в малых группах. На практических занятиях может проводиться также обсуждение подготовленных студентами рефератов. Помимо этого возможно проведение тестирования по теме практического занятия, решения практических задач, составление процессуальных документов.

Студенты готовятся по всем вопросам плана практического занятия, что обеспечивает целостность проработки обсуждаемых проблем.

Особое внимание следует обращать на уяснение понятий темы. Понятия усваиваются при чтении специальной литературы, в ходе обсуждения проблемы на практическом занятии.

Необходимой частью работы студента по изучению дисциплины является работа с текстом действующих нормативных актов, регламентирующих те или иные отношения. **Студент должен изучить** федеральные законы, регламентирующие организацию государственного управления.

Большую помощь студентам в освоении учебного курса может оказать подготовка доклада по отдельным проблемам курса. Приступая к данному виду учебной работы, студенты должны согласовать с преподавателем тему доклада и получить необходимую консультацию и методические рекомендации. При подготовке доклада следует придерживаться методических рекомендаций, советов и предложений преподавателя, с тем, чтобы работа оказалась теоретически обоснованной и практически полезной. Подготовленный доклад, после его рецензирования преподавателем, может быть использован для выступления на практическом занятии, на заседании научного кружка, а также при подготовке к зачету и экзамену.

Следуя изложенным методическим советам и рекомендациям, каждый студент сможет овладеть тем объемом знаний, который предусмотрен учебной программой, успешно сдать зачет, а впоследствии использовать полученные знания в своей практической деятельности.

2) Требования к рейтинг-контролю.

Данная дисциплина изучается студентами на протяжении семестра, оценивается работа по следующей схеме:

Всего студент может получить:

В каждом модуле студент может получить максимум 50 баллов. При этом оценка работы студентов осуществляется следующим образом:

текущая работа:

- 1) ответ на практическом занятии - максимально 3 балла
- 2) выступление с докладом или написание реферата - максимально 3 балла
- 3) творческое задание - максимально 3 балла

за рейтинговый контроль:

- 1) тестирование - 10 вопросов по 2,5 балла за правильный ответ
- 2) теоретический вопрос - 5 вопросов по 5 баллов

Рейтинг – контроль осуществляется в форме проведения письменной работы или компьютерного тестирования.

VII. Материально-техническое обеспечение

Использование мультимедийного проектора.

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины (или модуля)	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1.	Раздел 5 УМО курса	Внесены изменения в учебно-методические материалы	Протокол заседания кафедры от 26.01.2024 № 6.