



ОДОБРЕНО
Решением
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»
от «21» февраля 2018г.
Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»
О.И. Чиркова

21.02.2018



**Рабочая программа дисциплины
ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

по специальности среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА

Квалификация выпускника

юрист

Форма обучения

очная

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508 (ред. от 14.09.2016).

Автор: канд. юрид. наук Рашева Н.Ю.


(подпись)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность «07» февраля 2018 г., протокол № 6

Председатель П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность Савицкий О.Ю.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	32

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право, и организация социального обеспечения» укрупнённой группы 40.00.00 Юриспруденция

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Квалификация «юрист».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- У1 отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- У2 составлять различные административно-правовые документы;
- У3 выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- У4 выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- У5 анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- У6 оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
- У7 логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- З1 понятие и источники административного права;
- З2 понятие и виды административно-правовых норм;
- З3 понятия государственного управления и государственной службы;
- З4 состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- З5 понятие и виды субъектов административного права;
- З6 административно-правовой статус субъектов административного права;

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 2, 4 - 6, 8, 9, 11, 12 ПК 2.3

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 66 часа; самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
лекции	30
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Административное право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения		
1	2	3	4	5		
<p align="center">РАЗДЕЛ 1. ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ ВЛАСТЬ, ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО</p>			<p align="center">ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 2.3 З 1 У 1</p>			
<p>Тема 1.1 Понятие содержание и основные принципы исполнительной власти</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" data-bbox="763 890 1671 1134"> <tr> <td data-bbox="763 890 853 1134">1.</td> <td data-bbox="853 890 1671 1134">Понятие и виды социального управления. Понятие исполнительной власти как вида государственной власти. Основные функции и принципы организации и функционирования исполнительной власти.</td> </tr> </table> <p>Самостоятельная работа обучающихся: подобрать примеры по каждому виду управления</p>	1.	Понятие и виды социального управления. Понятие исполнительной власти как вида государственной власти. Основные функции и принципы организации и функционирования исполнительной власти.	<p align="center">1</p> <p align="center">2</p>		<p align="center">1</p>
1.	Понятие и виды социального управления. Понятие исполнительной власти как вида государственной власти. Основные функции и принципы организации и функционирования исполнительной власти.					
<p>Тема 1.2 Административное право как отрасль права</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" data-bbox="763 1334 1671 1447"> <tr> <td data-bbox="763 1334 853 1447">1.</td> <td data-bbox="853 1334 1671 1447">Понятие, предмет, метод, функции административного права. Система административного права. Соотношение</td> </tr> </table>	1.	Понятие, предмет, метод, функции административного права. Система административного права. Соотношение	<p align="center">1</p>		<p align="center">1</p>
1.	Понятие, предмет, метод, функции административного права. Система административного права. Соотношение					

		административного права со смежными отраслями права. Источники			
		административного права.			
		Самостоятельная работа обучающихся: подобрать примеры источников административного права	2		
Тема 1.3. Административно - правовые нормы и административно – правовые отношения		Содержание учебного материала			
	1.	Понятие, особенности, виды и структура административно-правовых норм, механизм их реализации. Структура административно-правовых норм. Понятие и виды административно-правовых отношений.	1		1
		Самостоятельная работа обучающихся: подготовить примеры на виды административных правоотношений и правовые нормы; Составить таблицу сравнительного анализа административно-правовых норм.	2		
РАЗДЕЛ II. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА					
Тема 2.1 Понятие и виды субъектов административного права		Содержание учебного материала		ОК 6 ОК 9 ОК11 ПК 2.3	
	1.	Понятие и виды субъектов административного права. Понятие правоспособности и дееспособности субъектов административного права.	1		1
Тема 2.2 Граждане как субъекты		Содержание учебного материала			

административного права.	1.	Понятие административно-правового статуса граждан. Основные права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Основы административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.	2	3 1 У 1	1
	Самостоятельная работа обучающихся: выделить особенности правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.		2		
Тема 2.3. Органы исполнительной власти в РФ	Содержание учебного материала				
	1.	Понятие, виды и правовой статус органов исполнительной власти. Основные черты органа исполнительной власти. Отличие органов исполнительной власти от иных органов государства и общественных объединений.	1		2
	Практические занятия: Отличие органов исполнительной власти от иных органов государства и общественных объединений.		4		
	Самостоятельная работа обучающихся: изучить Указ президента РФ от 09.03.2004г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» (в ред. от 12.05.2008г.) Указ Президента РФ от 12.05.2008г. № 724 «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти»		1		
Тема 2.4. Государственная служба.	Содержание учебного материала				

	1.	Понятие, значение, принципы и виды государственного управления и государственной службы. Понятие и виды государственных должностей. Понятие и виды государственных служащих, и их правовое положение. Понятие и содержание муниципальной службы.	2		2
	Практические занятия: Взаимосвязь гражданской и муниципальной службы, сравнительный анализ действующего законодательства в данной сфере. Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение на любую из предложенных тем: 1)Порядок привлечения к ответственности гражданских служащих. 2)Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности. 3)Виды службы и служащих. 4) Принципы прохождения государственной службы. 5) Кадровая политика российского государства в современных условиях.		4		
			2		
Тема 2.5. Коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права	Содержание учебного материала				
	1.	Понятие административно-правового статуса организации. Организационно-правовые формы юридических лиц, установленные в ГК РФ (часть 1). Правовое положение юридических лиц. Административно – правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.	1		1

РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ.				
Тема 3.1 Формы осуществления исполнительной власти.	Содержание учебного материала			
	1. Понятие формы государственного управления. Классификация форм управленческих действий.	1		1
Тема 3.2. Правовые акты Исполнительной власти	Содержание учебного материала			
	1. Понятие и юридическое значение правовых актов управления. Специфические признаки правовых актов управления. Отличие правовых актов исполнительной власти от правовых актов других государственных органов и актов общественных объединений от документов, имеющих юридическое значение, от служебных документов. Виды правовых актов исполнительной власти. Порядок издания правовых актов исполнительной власти.	2	ПК 2.3 ОК 6 ОК 9 ОК 12 З 1-2 У 1,3	1
	Самостоятельная работа обучающихся: указать требования, представляемые к правовым актам исполнительной власти и последствия их несоблюдения.	1		
Тема 3.3. Административно	Содержание учебного материала			

- правовые методы	1. Взаимосвязь целей, задач, функций, субъектов, объектов управления и методов управления. Понятие и характерные черты методов осуществления управленческих действий. Виды методов реализации управленческих действий.	1		1
РАЗДЕЛ IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО АДМИНИСТРАТИВНОМУ ПРАВУ.				
Тема 4.1 Административная ответственность.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие цели и функции административной ответственности. Специфические признаки административной ответственности, ее отличие от других видов юридической ответственности и положение в системе административного принуждения. Понятие, признаки и юридический состав административного правонарушения, особенности административной ответственности несовершеннолетних, должностных лиц и военнослужащих. Порядок привлечения к административной ответственности.</p> <p>Практические занятия : Анализ норм КоАП РФ.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: выделить отличие административной ответственности от дисциплинарной.</p>	2	ОК 5 ОК 9 ОК 10 ПК 2.3 3 1- 6 У 1,3,4	2
		4		
		1		

Тема 4.2. Административные наказания	Содержание учебного материала				
	1.	Понятие, система и виды административных наказаний. Общий порядок наложения административных наказаний.	1		
Тема 4.3. Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях	Содержание учебного материала				
	1.	Система органов административной юрисдикции, разграничение компетенции органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.	1		1
РАЗДЕЛ V. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС.					
Тема 5.1 Понятие, предмет и признаки административного процесса.	Содержание учебного материала				
	1.	Понятие и специфические признаки административного процесса. Широкое и узкое понимание административного процесса. Отличие административного процесса от уголовного и гражданского процессов.	1	ОК 6 ОК 8 ОК 11 ПК 2.3 3 1- 6 У 1-7	1
	Самостоятельная работа обучающихся: выделить принципы административного процесса. Указать отличие административного процесса от уголовного и гражданского процессов.		1		
Тема 5.2 Субъекты административного процесса.		Содержание учебного материала			
	1.	Виды участников производства по делам об административных правонарушениях. Процессуальное положение участников административного производства.	2		3

	<p>Практические занятия: Составить таблицу сравнительного анализа, характеризующую статус участников производства по делу об административном правонарушении</p>	4		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: проанализировать административно-правовой статус участников производства по делам об административных правонарушениях.</p>	1		
<p>Тема 5.3. Виды и стадии производства по делам об административных правонарушениях</p>	Содержание учебного материала			
	1. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Процессуальные акты по делам об административных правонарушениях	1		3
	<p>Практические занятия: составление протокола об административном правонарушении.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: изучить соответствующие статьи Кодекса об административных правонарушениях</p>	4 1		
<p>Тема 5.4. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях</p>	Содержание учебного материала			
	1. Общая характеристика исполнения постановления о наложении административного наказания. Производство по исполнению постановлений о наложении различных видов административных наказаний.	1		2
	<p>Практические занятия: 1) Составить постановление судьи о прекращении дела об</p>	4		

	административном правонарушении по малозначительности. 2) Составить заявление о привлечении к административной ответственности в арбитражный суд по произвольной фабуле.			
РАЗДЕЛ VI. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО, ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ЗАКОННОСТЬ.				
Тема 6.1 Способы обеспечения законности в сфере исполнительной власти.	Содержание учебного материала			
	1.	Сущность и способы обеспечения законности в государственном управлении. Виды контроля. Понятие, цели и задачи надзора прокуратуры за соблюдением законов. Формы и методы общего надзора прокуратуры. Соотношение контроля и надзора в системе государственного управления.	1	ОК 12 ПК 2.3 З 1- 6 У 1- 7
	Самостоятельная работа обучающихся: ознакомиться с федеральным законом «О прокуратуре РФ» и выделить формы и методы общего надзора органов прокуратуры.		1	
РАЗДЕЛ VII. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ В СОЦИАЛЬНО- КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЕ.				
Тема 7.1 Управление в области образования.	Содержание учебного материала			ОК 4
	1.	Система органов образования. Организация государственного управления образованием	1	ОК 8 ОК 11

	Самостоятельная работа обучающихся:			ОК 12 ПК 2.3 З 1- 6 У 1- 7	
	подготовить сообщение о правовом статусе средних и высших образовательных учреждений.		2		
Тема 7.2. Управление в области здравоохранения	Содержание учебного материала				
	1.	Система органов управления здравоохранением. Организация государственного управления здравоохранением.	1		1
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовить сообщение на тему: «Система органов государственного управления здравоохранением Мурманской области, их основные функции»		2		
Тема 7.3. Управление в области труда и социального развития	Содержание учебного материала				
	1.	Система органов управления в области труда и социального развития. Организация государственного управления в области труда и социального развития	2	3	
	Практические занятия: Ответственность средства массовой информации и иных участников правоотношений в сфере деятельности СМИ, анализ норм КоАП РФ в данной сфере.		4		

	Самостоятельная работа обучающихся: подготовить сообщение на тему: «Организация социальной службы в г. Мурманске»		2			
РАЗДЕЛ VIII. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ В АДМИНИСТРАТИВНОПОЛИТИЧЕСКОЙ СФЕРЕ				ОК 5,9,10,11,12 ПК 2.3 З 1- 3 У 1- 4		
Тема 8.1 Управление	Содержание учебного материала					
в области безопасности, обороны, юстиции, внутренних дел.	1.	Система органов управления в области безопасности, обороны, юстиции, внутренних дел. Организация государственного управления в области безопасности, обороны, юстиции, внутренних дел	1			3
	Практические занятия: Правовое положение полиции в сфере административного законодательства.		4			
	Самостоятельная работа обучающихся: ознакомиться со следующими нормативными актами: - Федеральный закон «О военной обязанности и военной службе», - Закон РФ «О полиции» - Федеральный закон «Об адвокатуре и адвокатской деятельности»		1			
РАЗДЕЛ IX. МЕЖОТРАСЛЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ.						

Тема 9.1. Межотраслевое государственное управление.	Содержание учебного материала			ОК 4 ОК 11 ПК 2.3 З 1- 6 У 1- 6	
	1	Сущность и виды межотраслевого государственного управления. Особенности государственного управления в области экономики, финансов и кредитов. Система органов и организация деятельности государственной налоговой службы	1		
	Практическое занятие Взаимодействие правоохранительных органов государственной налоговой службы в сфере выявления и пресечения административных нарушений в налоговом законодательстве. Обмен информационными базами данных.		4		
		Всего	90		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины осуществляется в кабинете конституционного и административного права для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (каб. 307).

Кабинет конституционного и административного права для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (каб. 307) оснащен комплектом учебной мебели на 63 человека; электронным УМК по общепрофессиональным дисциплинам, электронными учебными пособиями по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекциями, демонстрационным экраном, мультимедийным проектором, автоматизированным рабочим местом преподавателя с программным обеспечением, доступом к сети Internet. Оснащен программным обеспечением: Лицензионным: операционной системой Windows; офисными программами MicrosoftOffice; справочно-правовой системой КонсультантПлюс; электронной библиотечной системой.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Административное право (для СПО). Учебник[Электронный ресурс]: монография / А.В. Мелехин. – Электрон.текстовые данные. — Москва: Юстиция, 2019. — 502 с. — ISBN 978-5-4365-2525-9. - Режим доступа:<https://www.book.ru/book/929376> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

Дополнительная литература:

1. Административное право [Электронный ресурс]: практикум / С.Н. Братановский, и др. – Электрон.текстовые данные. — Москва: Русайнс, 2017. — 133 с. — ISBN 978-5-4365-1764-3. - Режим доступа:<https://www.book.ru/book/923207> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Административное право[Электронный ресурс]: учебник / М.Б. Смоленский, М.В. Алексеева. – Электрон.текстовые данные. — Москва :КноРус, 2018. — 248 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-05854-1. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926289>- ЭБС BOOK.ru, по паролю

3. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / М.В. Алексеева, М.Б. Смоленский. – Электрон.текстовые данные. — Москва :КноРус, 2017. — 248 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-05854-1. - Режим доступа:<https://www.book.ru/book/924056> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

4. Административное право РФ [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Мелехин, Т.А. Диканова, И.Б. Кардашева, Н.Ф. Попова, Т.Л. Козлов, Н.В. Субанова. – Электрон.текстовые данные. — Москва: Юстиция, 2017. — 502 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-4365-0441-4. - Режим доступа:<https://www.book.ru/book/921415> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

5. Административное право [Электронный ресурс] : учебник / М.Б. Смоленский, Э.В. Дригола. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2017. — 320 с. — ISBN 978-5-406-05526-7. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920381> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

6. Административное право (краткий курс) [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Мелехин под ред. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Юстиция, 2016. — 490 с. — ISBN 978-5-4365-0466-7. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919906> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

7. Административное право [Электронный ресурс] : практикум / С.Н. Братановский, и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2017. —

133 с. — ISBN 978-5-4365-1764-3. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/923207> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

8. Административное право Российской Федерации (для бакалавров), Учебник [Электронный ресурс] : учебник / А.М. Борисов. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Юстиция, 2019. — 436 с. — ISBN 978-5-4365-2338-5. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929962> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

9. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Мелехин под ред. и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Юстиция, 2018. — 615 с. — Бакалавриат и специалитет. — ISBN 978-5-4365-1717-9. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926797> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

10 Макарейко, Н.В. Административное право: краткий курс лекций / Н.В. Макарейко. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 212 с.

11. Оболонский, А.В. Кризис бюрократического государства: Реформы государственной службы: международный опыт и российские реалии [Электронный ресурс]: монография. – Электрон. текстовые данные. - М.: Фонд «Либеральная миссия», 2011. - 448 с. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/306/76306>

12. Словарь терминов и определений по административному праву, финансовому праву, информационному праву и административной деятельности органов внутренних дел [Электронный ресурс] : словарь / В.В. Кардашевский, Ю.В. Кивич, А.Н. Кокорев и др., авт.-сост. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2016. — 207 с. — ISBN 978-5-406-04741-5. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/217185> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

13. Тестовые задания по административному праву и процессу [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.А. Алексеев, М.И. Цапко. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2016. — 48 с. — ISBN 978-5-406-05467-3. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/925937> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

Интернет-ресурсы:

1. <http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов, включающая цифровые образовательные ресурсы, методические материалы, тематические коллекции, инструменты (программные средства), предназначенные для поддержки учебной деятельности и организации учебного процесса
3. <http://publication.pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации (государственная система правовой информации)
4. <http://pravo.minjust.ru/> - Официальный сайт Министерства Юстиции РФ
5. <https://rg.ru/gazeta/svezh.html> - Российская газета
- <http://www.szrf.ru/szrf/> - Собрание законодательства Российской Федерации
6. <http://www.szrf.ru/szrf/> - Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации
7. <http://www.szrf.ru/szrf/> - Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств Российской Федерации
8. <https://pra.gov-murman.ru/> - Электронный бюллетень Правительства Мурманской области (Официальное электронное издание Правительства Мурманской области)
9. <http://murmansk.arbitr.ru/pract> - Арбитражный суд Мурманской области (судебная практика)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ,

тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: Отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Проверочная работа. Решение задач и правовых ситуаций
Составлять различные административно-правовые документы;		Проверочная работа Практическая работа Внеаудиторная самостоятельная работа
Выделять субъекты исполнительно распорядительной деятельности из числа иных;		Проверочная работа. Решение задач и правовых ситуаций
Выделять административно правовые отношения из числа иных правоотношений;		Проверочная работа Внеаудиторная самостоятельная работа
Анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;		Проверочная работа Практическая работа Внеаудиторная самостоятельная работа
Оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;		Проверочная работа Практическая работа Внеаудиторная самостоятельная работа
Логично и грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения по административно правовой проблематике.	«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий	Проверочная работа Практическая работа Внеаудиторная самостоятельная работа
знать: Понятие и источники административного права;		Проверочная работа. Внеаудиторная самостоятельная работа
Понятие и виды административно-правовых норм;		Проверочная работа Решение задач и правовых ситуаций
Понятия государственного управления и государственной службы;		Проверочная работа Практическая работа Внеаудиторная

Состав административного правонарушения; порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений	выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Проверочная работа. Решение задач и правовых ситуаций Внеаудиторная самостоятельная работа
Состав административного правонарушения; порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, Понятие и виды субъектов административного права:		Проверочная работа. Решение задач и правовых ситуаций Внеаудиторная самостоятельная работа
Административно-правовой статус субъектов административного права.		Проверочная работа Практическая работа Внеаудиторная самостоятельная работа

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- умение формулировать цель и задачи предстоящей деятельности; - умение представить конечный результат деятельности в полном объеме; - умение планировать предстоящую деятельность; - умение выбирать типовые методы и способы выполнения плана; - умение проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат)	Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение самостоятельно работать с информацией: понимать замысел текста; - умение пользоваться словарями, справочной литературой; - умение отделять главную информацию от второстепенной; - умение писать аннотацию и т.д 	<p>Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение грамотно ставить и задавать вопросы; - способность координировать свои действия с другими участниками общения; - способность контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; - умение воздействовать на партнера общения и др. 	<p>Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проявление интереса к обучению; - использование знаний на практике; - определение задач своего профессионального и личностного развития; - планирование своего обучения. 	<p>Защита презентаций. Защита рефератов.</p>

<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к изменениям действующего законодательства; - понимание роли изменения правовой базы - умение ориентироваться в актуальной правовой базе; - умение найти актуальный правовой акт и действующую 	<p>Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к культуре общения и правилам поведения; - умение связывать полученные профессиональные знания с культурой общения и правилами поведения; 	<p>Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов</p>
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проявление нетерпимости к коррупционному поведению; 	<p>Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьям, нуждающимся в социальной поддержке и защите.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение разграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов деятельности и участвовать в организационно управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации; - умение организовать взаимодействие административных органов с органами и учреждениями социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ; - умение использовать нормы административного права при принятии решений о назначении пенсии, пособий и защиты социально-незащищенных граждан; - уметь разграничивать компетенцию административных органов и органов социальной защиты населения, Пенсионного Фонда Российской Федерации 	<p>Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов</p>

	<p>Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>-применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>-следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p>	
--	--	--

Применение балльно-рейтинговой системы обучения для оценки успеваемости по дисциплине.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине, заканчивающейся дифференцированным зачетом, по результатам промежуточных этапов контроля в семестре составляет 80. Для допуска к сдаче дифференцированного зачета сумма баллов, набранная обучающимся, должна быть не менее 60 баллов.

Максимальное количество баллов, которое соответствует полному освоению данной дисциплины в семестре в сумме, составляет 100.

Распределение баллов по тематическим блокам дисциплины.

Виды контроля		Номер тематического блока		
			1	2
Текущий рейтинг-контроль	min	X	22	22
	max	Y	31	31
Рубежный рейтинг-контроль	min	Z	8	8
	max	U	9	9
Рейтинг по тематическому блоку	min	X+Z	30	30
	max	Y+U	40	40
Суммарный рейтинг по дисциплине	min	60		
	max	100		

В течение текущего и рубежного контроля, т.е за семестр обучающийся может набрать максимально 80 баллов. Остальные 20 баллов может набрать в период проведения промежуточной аттестации.

Содержание 1-го тематического блока. РАЗДЕЛ I. ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ ВЛАСТЬ, ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО
 РАЗДЕЛ II. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА
 РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ.
 РАЗДЕЛ IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО АДМИНИСТРАТИВНОМУ ПРАВУ.

Вид контроля	Вид учебных поручений и форма отчетности или контроля	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов	Примечание
Текущий рейтинг-контроль	Посещение занятий, ведение конспекта	7	10	
	Выполнение самостоятельной работы	5	7	
	Работа на практических занятиях/семинарских занятиях	3	5	
	Опрос в начале занятия	7	8	
	Компонент своевременности	0	1	
Рубежный рейтинг-контроль	Тестирование	8	9	
ИТОГО		30	40	

Содержание 2-го тематического блока РАЗДЕЛ V. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС.

РАЗДЕЛ VI. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО, ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ЗАКОННОСТЬ.

РАЗДЕЛ VII. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЕ.

РАЗДЕЛ VIII. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ В АДМИНИСТРАТИВНО-ПОЛИТИЧЕСКОЙ СФЕРЕ. РАЗДЕЛ IX. МЕЖОТРАСЛЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ.

Вид контроля	Вид учебных поручений и форма отчетности или	Минимально е количество	Максимально е количество	Примечание

	контроля	баллов	баллов	
Текущий рейтинг-контроль	Посещение занятий, ведение конспекта	7	10	
	Выполнение самостоятельной работы	5	7	
	Работа на практических занятиях/лабораторных занятиях	3	5	
	Опрос в начале занятия	7	8	
	Компонент своевременности	0	1	
Рубежный рейтинг-контроль	Тестирование	8	9	
ИТОГО		30	40	

Тестовые задания оцениваются по 5-балльной системе.

Пересчет баллов в традиционные оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥90 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70 % до 89 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60 % до 69 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

Ответ обучающегося на дифференцированном зачете оценивается суммой от 0 до 20 рейтинговых баллов. Неудовлетворительная оценка выставляется как ноль (0). Если в семестре обучающийся набрал от 60 до 80 баллов, дифференцированный зачет считается сданным на оценку «удовлетворительно». Сдача дифференцированного зачета повышает баллы, а значит и оценку.

Балльные оценки для приёма дифференцированного зачета
Сопоставление шкалы баллов в традиционную шкалу

Традиционная шкала	Шкала баллов	Описание оценок
--------------------	--------------	-----------------

Отлично	20	<i>Отлично.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту выражать собственное мнение по вопросу, дискутировать в рамках междисциплинарной взаимосвязи экзаменуемого учебного курса, предмета, дисциплины, модуля. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
Очень хорошо	15	<i>Очень хорошо.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту выражать собственное мнение по вопросу. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	10	<i>Хорошо.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту в целом раскрыть вопрос. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
Хорошо	5	<i>Удовлетворительно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено частично, но пробелы не носят существенного характера. Сформированные знания и умения позволяют студенту раскрыть вопрос частично. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнено, некоторые из заданий содержат ошибки. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	3	<i>Посредственно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено частично, имеются пробелы. Сформированные знания и умения позволяют студенту раскрыть вопрос частично. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом частично сформированы. Половина предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнена, задания содержат ошибки. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	0	<i>Неудовлетворительно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено менее чем на 50 процентов. Сформированные знания и умения не позволяют студенту раскрыть вопрос.
Удовлетворительно		

		Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы. Большая часть предусмотренных рабочей программой учебных заданий не выполнена. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов менее 60 баллов.
--	--	--

Пересчет суммы баллов в традиционную оценку

Традиционная оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен
5, отлично, зачтено	90 – 100
4, хорошо, зачтено	85 – 89
	75 – 84
	70-74
3, удовлетворительно, зачтено	65 – 69
	60 – 64
2, неудовлетворительно, не зачтено	Ниже 60 баллов

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

1. Современное состояние и тенденции развития государственного управления в России.
2. Административное право в условиях рыночной экономики.
3. Граждане как субъекты административного права.
4. Понятие о негосударственной службе. Административно -правовая характеристика предпринимательской деятельности.
5. Подготовка, издание, вступление в силу и действие актов государственного управления.
6. Основания юридической ответственности по административному праву.
7. Государственная служба в Российской Федерации.
8. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
9. Материальная ответственность государственных служащих.
- 10.Субъекты административного процесса.
- 11.Сущность и система способов обеспечения законности в государственном управлении.
- 12.Правовое положение государственных инспекций.

13. Государственный контроль и его виды.

14. Административно - правовой статус предприятий, организаций, учреждений.

ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

1. Предмет и метод административного права.
2. Понятие и виды норм административно-правовых норм.
3. Понятие и виды источников административного права.
4. Административные правоотношения.
5. Понятие и виды субъектов административного права.
6. Административно-правовой статус граждан.
7. Способы защиты прав граждан.
8. Административная жалоба.
9. Судебная жалоба.
10. Система федеральных органов исполнительной власти РФ.
11. Структура федеральных органов исполнительной власти.
12. Административно-правовой статус Президента РФ.
13. Административно-правовой статус Правительства РФ.
14. Правовое положение органов местного самоуправления в сфере государственного управления.
15. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
16. Понятие, система и виды государственной службы в РФ.
17. Принципы государственной службы.
18. Понятие и признаки государственного служащего.
19. Виды государственных служащих.
20. Понятие и элементы правового статуса государственного служащего.
21. Права и обязанности государственного служащего.
22. Порядок прохождения государственной службы.
23. Понятие и признаки методов государственного управления.

24. Виды методов государственного управления.
25. Понятие, элементы и средства убеждения.
26. Понятие и виды административно-правового принуждения.
27. Принуждение и ответственность по административному праву.
28. Понятие и виды форм государственного управления.
29. Понятие, виды и стадии административного правотворчества.
30. Понятие и виды административных договоров.
31. Виды правовых актов управления.
32. Понятие и признаки административной ответственности.
33. Основания освобождения от административной ответственности.
34. Понятие и признаки административного правонарушения.
35. Состав административного правонарушения.
36. Принципы и цели административной ответственности.
37. Понятие, признаки и цели административного наказания.
38. Система и виды административных наказаний.
39. Общие правила назначения административного наказания.
40. Общая характеристика лицензирования.
41. Понятие, сущность и стадии административного процесса.
42. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.
43. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
44. Понятие и виды мер административного предупреждения.
45. Понятие и виды мер административного пресечения.
46. Понятие и виды административного поощрения (стимулирования).
47. Процесс принятия правовых актов управления: понятие и стадии.
48. Управление в сфере образования и науки.
49. Управление в сфере промышленности.
50. Управление в сфере здравоохранения и социального развития.
51. Управление в сфере обороны.

52. Управление в сфере безопасности.
53. Управление в сфере юстиции.
54. Управление в сфере органов внутренних дел.
55. Межотраслевое государственное управление.

