

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор-проректор  
по учебной работе и дистанционному обучению

 В.В. Закурдаева

«01» сентября 2019 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.13 «Административное право»

(ОФО, ЗФО)

Направление подготовки

38.03.04. Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки

«Муниципальное управление»

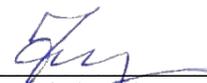
Курск 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. № 1567.

Разработчики:

к.э.н., профессор МЭБИК  
(занимаемая должность)

Федорова Е.И.  
(ФИО)

  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры гуманитарных и социальных дисциплин

Протокол №1 от «31» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой: к.и.н., доцент МЭБИК Веревкина Ю.И.  
(ученая степень, звание, Ф.И.О.)

  
(подпись)

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины:**

**Цель** - формирование у студентов системы теоретических знаний и практических навыков в области правового регулирования исполнительно - распорядительной деятельности органов государственного управления, целенаправленное, последовательное изучение административного права как отрасли права и отрасли законодательства: освоение его понятийного аппарата, определение круга общественных отношений, тенденций развития, изучение системы органов исполнительной власти, их полномочий, особенностей государственного управления в отдельных сферах и отраслях.

### **Задачи:**

- усвоить теоретических положений науки административного права и сформировать целостное представление об отрасли административного права как элементе единой системы российского права;
- знать и уметь анализировать действующее административное законодательство в целом, а также положения его отдельных подотраслей и институтов;
- выработать умение самостоятельно мыслить, излагать собственную позицию, аргументировать ее административно-правовой терминологией и ссылками на нормативные акты;
- приобрести навыки практического применения полученных знаний в области государственного управления.

## **2. Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина «Административное право» является дисциплиной Б1.Б.13 базовой части блока Б1.; изучается на 2 курсе, 3 семестр. Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по дисциплинам «Политология» и «Теория управления» в объёме, предусмотренном учебным планом на 1 курсе. Дисциплина «Административное право» – отраслевая учебная дисциплина, синтезирующая в своем содержании такие юридические науки, как теория государства и права, конституционное право. В основе курса лежат следующие ключевые проблемы и вопросы: а) общетеоретические, представляющие правовую доктрину административного права, б) конкретно-юридические, включающий изучение действующие законодательства РФ, регламентирующего управленческие отношения в деятельности органов исполнительной власти; в) практические, заключающиеся в анализе и составлении юридических документов, что формирует у студентов юридический аппарат знаний, умений и навыков, необходимый и достаточный для последующего освоения дисциплин ОП: «Трудовое право», «Основы управления персоналом», «Конституционное право», «Земельное право», «Финансовое право» и др.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

знать:

- основные положения административного права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов административно-правовых, в т.ч. административно-процессуальных отношений, включая состав системы государственного управления и ее внутрисистемные связи, сферы государственно-управленческой деятельности и функции системы исполнительной власти;
- правовые формы и методы реализации государственной власти;
- основные тенденции развития административной реформы;
- современное состояние научных знаний в области административного права, направления и перспективы их развития; методологию и проблемы науки административного права и процесса, возможные альтернативные подходы к их решению;

**уметь:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;
- выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;
- разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники;

**владеть:**

- современным состоянием научных знаний в области административного права;
- навыками правильно составлять и оформлять юридические документы.
- способностью применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

**обобщенную трудовую функцию:** управление процессом правового консультирования в организации (подразделении)

**трудовую функцию:** создание и развитие организационной структуры по правовому консультированию

**трудовое действие:** утверждение политики и регламентов по правовому консультированию, описывающих общие принципы и функциональные обязанности всех участников процесса в сфере управления.

**общекультурную/общепрофессиональные/профессиональную компетенцию (и):**

ОК-4: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОПК-1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-2: способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

ПК-6: владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

ПК-7: умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления.

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

##### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		3
Контактная работа (всего)	54,3	54,3
В том числе:		
Лекции	18	18
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Лабораторные работы (ЛР)		
Контактная работа на промежуточной аттестации	0,3	0,3
Самостоятельная работа (всего)	53,7	53,7
Контроль		
<b>ИТОГО (часов/з.е.):</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

##### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		3
Контактная работа (всего)	12,3	12,3
В том числе:		
Лекции	4	4
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Контактная работа на промежуточной аттестации	0,3	0,3
Самостоятельная работа (всего)	92	92
Контроль	3,7	3,7
<b>ИТОГО (часов/з.е.):</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

#### 5. Структура и содержание дисциплины

##### 5.1. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

##### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	СРС	Всего
<b>1</b>	<b>Раздел 1</b> Основы теории административное права	<b>8</b>	<b>16</b>		<b>23,7</b>	<b>47,7</b>
1.1	Тема 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации	2	4		5.7	11.7
1.2	Тема 2. Субъекты административного права	2	4		6	12
1.3	Тема 3. Административно-правовые формы и методы государственного управления	2	4		6	12
1.4	Тема 4. Административное право и законность в управлении	2	4		6	12
<b>2</b>	<b>Раздел 2.</b> Административно-правовая	<b>10</b>	<b>20</b>		<b>30</b>	<b>60</b>

	организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере					
2.1	<i>Тема 1.</i> Ответственность по административному праву	2	4		6	12
2.2	<i>Тема 2.</i> Административно-процессуальное право	2	4		6	12
2.3	<i>Тема 3.</i> Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере	4	8		12	24
2.4	<i>Тема 4.</i> Административное право зарубежных стран	2	4		6	12
	Контактная работа на промежуточной аттестации	<b>0,3</b>				

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	СРС	Всего
<b>1</b>	<b><i>Раздел 1</i></b> Основы теории административное права	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>46</b>	<b>52</b>
1.1	<i>Тема 1.</i> Административное право в правовой системе Российской Федерации	0,5	1		11	12,5
1.2	<i>Тема 2.</i> Субъекты административного права	0,5	1		11	12,5
1.3	<i>Тема 3.</i> Административно-правовые формы и методы государственного управления	0,5	1		12	13,5
1.4	<i>Тема 4.</i> Административное право и законность в управлении	0,5	1		12	13,5
<b>2</b>	<b><i>Раздел 2.</i></b> Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>46</b>	<b>52</b>
2.1	<i>Тема 1.</i> Ответственность по административному праву	0,5	1		11	12,5
2.2	<i>Тема 2.</i> Административно-процессуальное право	0,5	1		11	12,5
2.3	<i>Тема 3.</i> Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере	0,5	1		12	13,5
2.4	<i>Тема 4.</i> Административное право зарубежных стран	0,5	1		12	13,5
	Контактная работа на промежуточной аттестации	<b>0,3</b>				
	Контроль	<b>3,7</b>				

## 5.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	<i>Раздел 1.</i> Основы теории административного права	понятие административного права, предмет и метод административно-правового регулирования; система административного права; административно-правовые нормы; источники административного права; субъекты административного права; ответственность по административному праву
2	<i>Раздел 2.</i> Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере	административно-правовые формы и методы государственного управления; административное право и законность в управлении; административно-процессуальное право; административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере; административное право зарубежных стран.

## 6. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Формируемые компетенции				
<i>Раздел 1.</i> Основы теории административного права	ОК-4	ОПК-1	ОПК-2	ПК-6	ПК-7
<i>Раздел 2.</i> Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере	ОК-4	ОПК-1	ОПК-2	ПК-6	ПК-7

## 7. Методические рекомендации преподавателям по дисциплине

По дисциплине «Административное право» используются традиционные (лекционно-практические) технологии и интерактивные формы занятий (деловые игры)

## 8. Методические рекомендации для преподавателей для проведения текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль успеваемости в рамках дисциплины проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающийся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях в ходе выполнения самостоятельной работы.

Рубежный контроль по дисциплине проводится в рамках контрольных недель.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи **зачета**.

Зачет сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период.

## **Вопросы к зачету по дисциплине « Административное право»:**

1. Государственное управление: понятие, сущность, виды, принципы
2. Исполнительная власть: понятие, структура, принципы организации
3. Предмет и методы административного права
4. Административно-правовые нормы
5. Источники административного права
6. Понятие и классификация субъектов административного права
7. Федеральные органы исполнительной власти
8. Административно-правовой статус государственного служащего
9. Прохождение государственной службы
10. Акты государственного управления
11. Понятие, основные признаки и виды методов реализации исполнительной власти
12. Административное принуждение
13. Понятие и основные черты административной ответственности.
14. Субъекты административного правонарушения.
15. Основные виды административных правонарушений согласно Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях.
16. Освобождение от административной ответственности, ее ограничение
17. Административные процедуры
18. Рассмотрение дел об административных правонарушениях
19. Обеспечение принципа законности в государственном управлении
20. Организационно-правовая система государственного управления сельским хозяйством
21. Организационно-правовая система государственного управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством
22. Организационные формы управления образованием
23. Организационные формы управления в области здравоохранения и социального развития
24. Организационно-правовая система государственного управления культурой
25. Организационно-правовые формы управления обороной

### **9. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплине, в том числе для самостоятельной работы обучающихся**

#### **1. Работа над понятиями**

1. Знать термин.
2. Выделить главное в понятии.
3. Выучить определение.
4. Уметь использовать понятие в различных формах ответа.

#### **2. Запись лекции**

1. Настроиться на запись лекции (состояние внутренней готовности, установка).
2. Соблюдать единый орфографический режим:
  - а) записать дату, тему, план, рекомендованную литературу;
  - б) вести запись с полями;
  - в) выделять главное, существенное (подчеркивая, абзацы, цвет, пометки на полях и т.д.).
3. Запись вести сжато, но без искажения содержания.
4. Выделять основные понятия, определения, схемы, факты, сведения, статистические данные.

#### **3. Работа с источником информации:**

1. Познакомиться в целом с содержанием источника информации:
  - а) чтение аннотации источника;

- б) чтение вступительной статьи;
- в) просмотривание оглавления;
- г) чтение источника с выделением основных проблем и выводов;
- д) работа со словарем с целью выяснения значений понятий.

2. Составить план темы:

- а) выделить логически законченные части;
- б) выделить в них главное, существенное;
- в) сформулировать вопросы или пункты плана;
- г) ставить вопросы по прочитанному.

**4. Конспектирование:**

1. Определить цель конспектирования.

2. Составить план.

3. Законспектировать источник:

- а) указать автора статьи, ее название, место и год написания, страницы;
- б) составить конспект по следующим формам (по указанию преподавателя или выбору студента): 1. Цитатный план. 2. Тезисный план.

**5. Работа в правовой электронной системе Консультант +**

- 1. Находят нормативно-правовые акты для конкретной ситуационной задачи
- 2. Скачивают последнюю версию документа, анализируют изменения и дополнения (если они были)
- 3. Ссылаются на конкретные статьи НПА
- 4. Разрешают ситуацию

**10. Перечень информационных технологий**

<b>При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:</b>	
<b>Оборудование:</b>	Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки.
<b>Программное обеспечение и информационно справочные системы:</b>	ЭБС Znanium; Консультант плюс; WindowsXPProfessionalSP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; Антивирус DoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

**11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:**

а) основная литература

1. Административное право России : учебник / С.Н. Братановский, К.М. Конджакулян, М.С. Братановская. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 499 с. — (Высшее образование). — DOI: [https://doi.org/ 10.29039/0876-8](https://doi.org/10.29039/0876-8) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1001188>
2. Административное право: Учебник / Под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной - 2-е изд., перераб и доп. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 704 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/999822>
3. Административное право: Учебник для вузов/Б.В.Россинский, Ю.Н.Старилов - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 566 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/996119>
4. Административное право : учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Старилов. — 5-е изд., пересмотр. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 576 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/922707>
5. Административное право РФ: Учебник для бакалавров / А.Ю. Соколов. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 352 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-91768-717-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/966214>

б) дополнительная литература

1. Административно-правовые режимы в государственном управлении в Российской Федерации: теория и современная практика: Монография / Болтанова Е.С., Здоровцева А.А., Золотова О.А. - М.:Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 528 с.
2. Алехин А.П., Кармолицкий А.А. Административное право России. Вторая часть: Зерцало-М, Москва, 2014. СБС «КнигоФонд».
3. Мелехин А.В. Административное право Российской Федерации: Курс лекций // СПС КонсультантПлюс. 2015.
4. Григорьев В.В. Комментарий к Федеральному закону от 25 декабря 2014 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (постатейный). М., 2016. СПС КонсультантПлюс
5. Комментарий Федерального закона "О системе государственной службы Российской Федерации" (постатейный) / под ред. А.Н. Козырина // СПС КонсультантПлюс. 2016.
6. Комментарий к ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» / Под ред. В.А. Козбаненко. СПб., 2017. СПС КонсультантПлюс.
7. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях (постатейный) / А.Г. Авдейко, С.Н. Антонов, И.Л. Бачило и др.; под ред. Н.Г. Салищевой. 6-е изд., перераб. и доп. М., 2015. СПС КонсультантПлюс

в) Интернет-ресурсы:

1. Администрация Президента РФ <http://www.kremlin.ru>
2. Государственная Дума Федерального Собрания <http://www.duma.gov.ru>
3. Государственная символика России [flag.kremlin.ru](http://flag.kremlin.ru)
4. Конституция Российской Федерации [constitution.kremlin.ru](http://constitution.kremlin.ru)
5. Конституционный Суд РФ <http://www.ksrf.ru>
6. Курская областная дума <http://oblduma.kursknet.ru/>
7. Министерство юстиции Российской Федерации <http://www.minjust.ru>

8. Правительство Российской Федерации <http://ww.government.ru/>
9. Президент Российской Федерации <http://президент.рф>
10. Прокуратура РФ <http://www.genproc.gov.ru>
11. Совет Федерации Федерального Собрания <http://www.council.gov.ru>
12. Субъекты Российской Федерации в сети Интернет <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html>
13. Уполномоченный по правам человека РФ <http://ombudsmanrf.org//>
14. Учебные материалы по конституционному праву <http://www.superinf.ru>
15. ЦИК России <http://www.cikrf.ru/>
16. Юридическая интернет-библиотека <http://yuridlit.narod.ru/index.html>
17. Образовательные ресурсы интернета. Юриспруденция <http://www.alleng.ru/d/jur/jur051.htm>
18. Юридическая библиотека Юристлиб <http://www.juristlib.ru/>
19. Электронная библиотека «Все о праве» <http://www.allpravo.ru/library>
20. Юридическая библиотека Правотека <http://www.pravoteka.ru/>
21. Юридическая библиотека Гаудамус [http://www.gaudeamus.omskcity.com/PDF\\_library\\_law.html](http://www.gaudeamus.omskcity.com/PDF_library_law.html)

## 12. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа.</p> <p>Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием</p>	<p>№001, №002, №215, №309, №406</p>	<p>Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска.</p> <p>Ноутбук, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, доска фломастерная, флип-чат.</p>
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа/практических занятий.</p> <p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной</p>	<p>№306</p> <p>№200, №202, №206,</p> <p>№107, №110, №207</p>	<p>Учебные рабочие места</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD,</li> <li>• Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб</li> <li>• Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб</li> <li>• Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб</li> <li>• Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7</li> <li>• Microsoft Office 2007, 2010</li> <li>• 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях</li> <li>• Антивирус Doctor Web</li> <li>• Консультант Плюс</li> <li>• Corel Draw Graphics Suite X4</li> </ul>

<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий</b>	<b>№ аудитории</b>	<b>Перечень оборудования и технических средств обучения</b>
аттестации.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adobe Connect 9 (вебинар)</li> </ul>
Помещение для самостоятельной работы	№102	<p>столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.</p>
Библиотека	№004	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы
Читальный зал библиотеки	№003	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet
Аудитория для хранения учебного оборудования	№111	