



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Проректор по**  
**учебно-методической работе**  
**Н.В. Бабина**  
**«28» 04 2020 г.**

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА  
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ (МОДУЛЬ):**

**АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

**Направление подготовки:** 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

**Профиль:** Государственная и муниципальная служба

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная, заочная


Королев  
2020

**Автор: Панявин А.В. Рабочая программа дисциплины «Правовые основы государственного и муниципального управления (модуль): Административное право» – Королев МО: «Технологический университет», 2020 г.**

**Рецензент: к.ю.н., доцент Ахмедова З.А.**

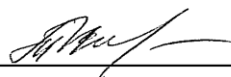
Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом «Технологического университета», протокол № 9 от 28 апреля 2020 г.

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Кирилина Т.Ю. д.с.н., доцент 			
Год утверждения (переутверждения)	2020			
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 9 от 22.04.2020			

**Рабочая программа согласована:**

**Руководитель ОПОП ВО**



к.э.н., доцент Т.В. Шутова

**Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:**

Год утверждения (переутверждения)	2020			
Номер и дата протокола заседания УМС	№ 7 от 28.04.2020			

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

**Целью** изучения дисциплины является:

- усвоение студентами совокупности знаний в области правового регулирования административных правоотношений;
- овладение нормами административного права и практикой их применения;
- ознакомление с выработанным наукой административного права понятийным аппаратом, правилами толкования и применения норм административного права;
- становление правового сознания студентов и их правовое воспитание.

В процессе обучения студент приобретает и совершенствует следующие компетенции.

**общекультурные компетенции:**

- **(ОК-4)** – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

**общепрофессиональные компетенции:**

- **(ОПК-1)** – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

Основными **задачами** дисциплины являются:

- рассмотреть правовые явления и процессы в контексте целостного представления об обществе;
- изучение основных институтов административного права Российской Федерации;
- приобретение студентами навыков применения норм административного права при рассмотрении и разрешении индивидуальных управленческих дел (споров), а также в производственной, социально-культурной и административно-политической сферах.

После завершения освоения данной дисциплины студент должен:

**знать:**

- основы действующего административного законодательства и перспектив его развития;
- особенности и виды административно-правовых норм и отношений;
- предмет административно-правового регулирования;
- характеристику деятельности органов государственного управления;
- юридическое содержание актов государственного управления;

- правовые основы государственной службы и правовой статус государственных служащих;
- сущность и задачи контрольно-надзорной и внутриорганизационной деятельности государства;
- понятие, состав и виды административных правонарушений;
- порядок привлечения к административной ответственности;
- административно-правовую организацию в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сферах.

**уметь:**

- правильно применять нормы права к разрешению индивидуальных управленческих дел (споров);
- применять понятийно-категориальный аппарат, правовые основы в профессиональной деятельности;
- анализировать состояние правовой среды, в которой реализуются управленческие процессы, ее составляющие факторы;
- работать с литературой по правовой тематике;
- получать новые правовые знания по всем каналам;
- применять на практике знания по разрешению правовых конфликтов.

**Иметь навыки (приобрести опыт):**

- навыками целостного подхода к анализу правовых проблем общества;
- навыками применения административно-правовых норм при принятии управленческих решений.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Правовые основы государственного и муниципального управления (модуль): Административное право» относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока «Дисциплины» основной профессиональной образовательной программы подготовки студентов по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Дисциплина базируется на ранее изученных дисциплинах: «История (модуль)», «Философия», «Основы права», «Конституционное право», «Гражданское право».

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при освоении дисциплин «Муниципальное право», «Государственное регулирование экономики», «Правовые основы деятельности органов местного самоуправления» и других дисциплин учебного плана, прохождения практики, а также написания выпускной квалификационной работы бакалавра.

### 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 3	Семестр 4	Семестр 5	Семестр ...
<b>ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>					
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>144</b>		<b>144</b>		
<b>Аудиторные занятия</b>	<b>48</b>		<b>48</b>		
Лекции (Л)	16		16		
Практические занятия (ПЗ)	32		32		
Лабораторные работы (ЛР)	-		-		
Контроль самостоятельной работы студентов (КСР)	-		-		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>96</b>		<b>96</b>		
<b>Курсовые, расчетно-графические работы</b>	-		-		
<b>Контрольная работа, домашнее задание</b>	<b>контр. работа</b>		<b>контр. работа</b>		
<b>Текущий контроль знаний (Согласно графику учебного процесса)</b>	<b>Тест</b>		<b>Тест</b>		
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>Зачет с оценкой</b>		<b>Зачет с оценкой</b>		
<b>ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>					
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>144</b>		<b>144</b>		
<b>Аудиторные занятия</b>	<b>12</b>		<b>12</b>		
Лекции (Л)	4		4		
Практические занятия (ПЗ)	8		8		
Лабораторные работы (ЛР)	-		-		
Контроль самостоятельной работы студентов (КСР)	-		-		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>132</b>		<b>132</b>		
<b>Курсовые, расчетно-графические работы</b>	-				
<b>Контрольная работа, домашнее задание</b>	<b>контр. работа</b>		<b>контр. работа</b>		
<b>Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)</b>	-		-		
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>Зачет с оценкой</b>		<b>Зачет с оценкой</b>		

## 4. Содержание дисциплины

### 4.1. Темы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

Тема	Лекции, час.*	Практические занятия, час.*	Занятия в интерактивной форме, час*	Код компетенций
<b>Тема 1.</b> Управление. Государственное управление. Социальное управление. Административное право как отрасль российского права.	2/0,5	4/1	2/1	<b>ОК-4 ОПК-1</b>
<b>Тема 2.</b> Административно-правовые нормы. Акты управления.	2/0,5	4/1	2/0,5	<b>ОК-4 ОПК-1</b>
<b>Тема 3.</b> Формы и методы государственного управления. Физические лица как субъекты административного права.	2/0,5	4/1	2/0,5	<b>ОК-4 ОПК-1</b>
<b>Тема 4.</b> Органы исполнительной власти как субъекты	2/0,5	4/1	2/1	<b>ОК-4 ОПК-1</b>
<b>Тема 5.</b> Государственная служба. Государственные служащие.	2/0,5	4/1	2/0,5	<b>ОК-4 ОПК-1</b>
<b>Тема 6.</b> Законность и дисциплина в сфере государственного управления.	2/0,5	4/1	2/1	<b>ОК-4 ОПК-1</b>
<b>Тема 7.</b> Ответственность по административному праву	2/0,5	4/1	2/0,5	<b>ОК-4 ОПК-1</b>
<b>Тема 8.</b> Виды органов административной юрисдикции. Административно-процедурное производство	2/0,5	2/1	2/1	<b>ОК-4 ОПК-1</b>
<b>Итого:</b>	<b>16/4</b>	<b>32/8</b>	<b>18/6</b>	

\* очная форма/заочная форма

## **4.2. Содержание тем дисциплины**

### **Тема 1. Управление. Государственное управление. Социальное управление. Административное право как отрасль российского права**

Понятие управления и его виды. Социальное управление: понятие и виды. Государственное управление: сущность и функции. Исполнительная власть: понятие, место в механизме разделения властей. Необходимость и цели государственного управления на современном этапе развития России. Цели и задачи государства в социально-культурной сфере. Понятие и сущность административно-правовой организации управления.

Сущность негосударственного управления в социально-культурной сфере.

Понятие административного права, признаки этой отрасли права. Сущность механизма административно-правового регулирования. Актуальные проблемы административно-правового регулирования. Общественные отношения, регулируемые административным правом. Управленческие отношения, их виды и участники. Современные подходы к определению предмета административного права. Метод административного права.

### **Тема 2. Административно-правовые нормы и административные правонарушения. Акты управления**

Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура административно-правовых норм. Виды административно-правовых норм. Реализация норм административного права. Применение норм административного права в области налогов и сборов.

Понятие и особенности административно-правовых отношений. Предпосылки возникновения административных правоотношений. Виды административных правоотношений.

Юридическая природа актов государственного управления (правовых актов управления). Виды актов государственного управления. Требования, предъявляемые к актам государственного управления. Процесс принятия актов государственного управления. Изменение, приостановление и прекращение действия актов государственного управления. Акты государственного управления налоговых органов.

### **Тема 3. Физические лица как субъекты административного права. Административно-правовой статус человека и гражданина**

Понятие субъектов административного права. Индивидуальные и коллективные субъекты административного права.

Административно-правовой статус граждан России, их административные правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.

Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства, их административные правоспособность, дееспособность,

деликтоспособность. Конституционные основы правового статуса личности в Российской Федерации.

#### **Тема 4. Органы исполнительной власти как субъект административного права**

Полномочия Президента Российской Федерации в сфере государственного управления. Понятие и виды органов государственного управления (органов исполнительной власти): характеристика их деятельности.

Состав, порядок оформления и деятельности Правительства Российской Федерации. Полномочия Правительства Российской Федерации.

Сущность проводимой административной реформы. Изменения в системе и структуре федеральных органов исполнительной власти. Функции, возложенные на федеральные министерства, федеральные агентства и федеральные службы. Характеристика налоговых органов. Итоги и проблемы проводимой административной реформы.

Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Проблемы правового регулирования порядка организации органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

#### **Тема 5. Государственная служба. Государственные служащие**

Основные этапы и цели проводимой реформы государственной службы. Понятие и системы государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Основные проблемы проведения реформы государственной службы.

Общие условия государственной службы (порядок поступления на государственную службу, ее прохождения и прекращения).

Оплата труда и государственные гарантии государственных служащих.

Понятие и виды государственных служащих. Правовое положение (статус) государственного служащего. Их права, обязанности. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Требования к служебному поведению государственного служащего.

Понятие, признаки и виды должностных лиц. Различия в правовом статусе должностных лиц.

#### **Тема 6. Законность и дисциплина в сфере государственного управления**

Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Государственный контроль в управлении. Прокурорский надзор в управлении. Административный надзор. Обжалование неправомερных действий органов и должностных лиц.



## **Тема 7. Административное правонарушение и ответственность по административному праву**

Понятие и сущность административной ответственности. Административное правонарушение: юридический состав. Юридическая характеристика административных правонарушений в области налогов, сборов, финансов и рынка ценных бумаг.

Административно - юрисдикционная деятельность органов исполнительной власти.

Правовая природа и стадии производства по делам об административных правонарушениях.

## **Тема 8. Виды органов административной юрисдикции. Административно-процедурное производство.**

Дела об административных правонарушениях, рассматриваемые мировыми судьями. Дела об административных правонарушениях, рассматриваемые комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав. Дела об административных правонарушениях, рассматриваемые уполномоченными органами и учреждениями органов исполнительной власти субъектов РФ. Дела об административных правонарушениях, рассматриваемые административными комиссиями, иными коллегиальными органами, создаваемыми в соответствии с законами субъектов РФ.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине**

1. «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Административное право»».

### **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Структура фонда оценочных средств приведена в Приложении 1 к настоящей рабочей программе.

### **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **Основная:**

1. Братановский, С.Н. Административное право : учебник / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02571-1 ; - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495>

2. Административное право: Учебник / Под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной - 2-е изд., перераб и доп. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М,

2016. - 704 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-91768-690-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/528494>

3. Административное право: Учебник для вузов / Б.В.Россинский, Ю.Н.Старилов - 5-е изд., пересмотр. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 566 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-91768-599-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/537572>

4. Административное право: Учебник / Четвериков В.С., - 3-е изд., доп. и перераб. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 351 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-369-01107-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/549763>

#### **Дополнительная:**

1. Городилов, А.А. Государственное устройство и право : учебник : [16+] / А.А. Городилов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 290 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596086>

### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.biblioclub.ru>
2. <http://znanium.com>
3. <http://e.lanbook.com>

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины приведены в Приложении 2.

### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

**Перечень программного обеспечения:** Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

#### **Электронные ресурсы образовательной среды Университета**

Рабочая программа и методическое обеспечение по курсу «Административное право»

**Информационные справочные системы:** Консультант Плюс, Гарант.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

### **Лекционные занятия:**

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций / слайдов

### **Практические занятия:**

- аудитория, оснащенная мультимедийными средствами (проектор, ноутбук), демонстрационными материалами (наглядными пособиями).
- рабочее место преподавателя, оснащенное ПК с доступом в глобальную сеть Интернет ;
- рабочие места студентов.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ**

**«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ (МОДУЛЬ):**

**АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

**(Приложение 1 к рабочей программе)**

**Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление**

**Профиль: государственная и муниципальная служба**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

Королев  
2020

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)*	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	<b>ОК-4</b>	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<b>Темы 1 – 8</b>	-основы действующего административного законодательства и перспектив его развития; -особенности и виды административно-правовых норм и отношений; -предмет административно-правового регулирования; -характеристику деятельности органов государственного управления; -юридическое содержание актов государственного управления; -правовые основы государственной службы и правовой статус государственных служащих;	-правильно применять нормы права к разрешению индивидуальных управленческих дел (споров); -применять понятийно-категориальный аппарат, правовые основы в профессиональной деятельности; - применять на практике знания по разрешению правовых конфликтов.	-навыками целостного подхода к анализу правовых проблем общества;
2	<b>ОПК-1</b>	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной	<b>Темы 1 – 8</b>	-сущность и задачи контрольно-надзорной и внутриорганизационной деятельности государства; -понятие, состав и виды административных правонарушений; -порядок	-анализировать состояние правовой среды, в которой реализуются управленческие процессы, ее составляющие факторы; -работать с литературой по	-навыками применения административно-правовых норм при принятии управленческих решений.

	деятельности		привлечения к административной ответственности; -административно-правовую организацию в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сферах;	правовой тематике; -получать новые правовые знания по всем каналам;	
--	--------------	--	---	--	--

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
<b>ОК-4 ОПК-1</b>	Доклад в форме презентации	А) компетенция не сформирована В) сформирована частично С) сформирована полностью	Проводится устно с использованием мультимедийных систем, а также с использованием технических средств Время, отведенное на процедуру – 10 - 15 мин. Неявка – 0. Критерии оценки: 1.Соответствие представленной презентации заявленной тематике (1 балл). 2.Качество источников и их количество при подготовке доклада и разработке презентации (1 балл). 3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4.Качество самой представленной презентации (1 балл). 5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения

			процедуры – для текущего контроля. Оценка проставляется в электронный журнал.
<b>ОК-4</b> <b>ОПК-1</b>	Письменное задание	А) компетенция не сформирована В) сформирована частично С) сформирована полностью	1. Проводится в форме письменной работы 2. Время, отведенное на процедуру – 10 - 15 мин. Неявка – 0. Критерии оценки: 1. Соответствие ответа заявленной тематике (0-5 баллов). Максимальная сумма баллов - 5 баллов. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры – для текущего контроля. Оценка проставляется в электронный журнал.

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Примерная тематика докладов в презентационной форме:**

1. Понятие и виды управления.
2. Понятие и виды социального управления.
3. Функции и принципы государственного управления.
4. Источники административного права.
5. Административное право как отрасль российского права.
6. Полномочия Президента РФ в сфере государственного управления.
7. Обеспечение законности в сфере государственного управления.
8. Виды субъектов административного права.
9. Граждане РФ как субъекты административного права.
10. Правовой статус иностранных граждан в Российской Федерации.
11. Административно-правовой статус отдельных категорий граждан в Российской Федерации (пенсионеров, ветеранов, инвалидов).
12. Стадии правотворческой деятельности органов государственного управления.
13. Стадии правоприменительной деятельности органов государственного управления.
14. Меры административного принуждения.
15. Характеристика мер административного предупреждения.

16. Характеристика мер административного пресечения.
17. Административные наказания: понятие и виды.
18. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Их права и обязанности.
19. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.
20. Исполнение постановлений о наложении административного штрафа.
21. Понятие и сущность административной ответственности.
22. Административное правонарушение: юридический состав.
23. Юридическая характеристика административных правонарушений в области налогов, сборов.
24. Правовая природа и стадии производства по делам об административных правонарушениях.
25. Возбуждение дела об административных правонарушениях.

**Примерная тематика письменного задания:**

1. Понятие административно-правовой нормы. Структура и виды административно-правовых норм.
2. Понятие прогнозирования социального развития.
3. Административно-правовое регулирование занятости населения, труда и социальных вопросов.
4. Государственная служба занятости населения.
5. Организации государственного прогнозирования социального развития.
6. Административно-правовое регулирование финансовой деятельности и кредитования.
7. Техническое регулирование как институт административного права.
8. Административно-правовое регулирование учета и статистики.
9. Система и административно-правовой статус органов военного управления.
10. Понятие, содержание и правовые основы управления обороной.
11. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.
12. Доказательства по делу об административном правонарушении
13. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
14. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
15. Официальные источники опубликования норм административного права.
16. Понятие и особенности административно-правовых норм.
17. Виды административно-правовых норм.
18. Реализация норм административного права.
19. Понятие и особенности административно-правовых отношений.



20. Виды административных правоотношений.
21. Понятие и виды органов государственного управления (органов исполнительной власти): характеристика их деятельности.
22. Состав, порядок формирования и деятельности Правительства РФ.
23. Полномочия Правительства РФ.
24. Функции, возложенные на федеральные министерства, федеральные агентства и федеральные службы.
25. Органы исполнительной власти субъектов РФ.

### **Примерный перечень тестовых заданий:**

#### *1. К предмету административного права не относят отношения:*

1. возникающие в связи с деятельностью системы исполнительной власти;
2. возникающие между людьми в процессе их коллективной трудовой деятельности;
3. складывающиеся в процессе организации и деятельности органов государственного и муниципального управления;
4. возникающие в связи с функционированием негосударственных (общественных) формирований.

#### *2. Каких форм существования органов исполнительной власти не существует в РФ?*

1. федеральное министерство;
2. федеральный комитет;
3. федеральное агентство;
4. федеральное ведомство

#### *3. К административным правоотношениям относятся:*

1. отношения, связанные с деятельностью арбитражных судов;
2. отношения, регулирующие деятельность органов предварительного следствия;
3. отношения, связанные с вопросами исполнения наказания;
4. ( отношения, возникающие между гражданами и органами государственного управления

#### *4. Являются ли иностранные граждане и лица без гражданства субъектами административного права?*

1. да, являются;
2. нет, не являются.
3. являются в особых случаях, перечисленных в законе;
4. в КОАП этот вопрос не отрегулирован.

#### *5. Административные отношения возникают:*

1. между гражданами;
2. между гражданами и должностными лицами; между органами исполнительной власти, с одной стороны, и гражданами и юридическими лицами, с другой
3. между юридическими лицами;

*6. Метод административно-правовых отношений характеризуется:*

1. равенством субъектов;
2. возникновением административно-правовых отношений по
3. взаимному согласию сторон;
4. подчинением управляющей воле, вопреки сопротивлению другой
5. стороны;
6. административно-правовые споры разрешаются только в судебном порядке

*7. В административном праве чаще всего применяются:*

1. предписания;
2. дозволения;
3. запреты;
4. договоренности сторон

*8. Какие из перечисленных актов являются источниками административного права:*

1. закон «Об образовании в РФ»;
2. ФЗ «О полиции в РФ»;
3. инструкция министерства труда «О порядке исчисления пособий по безработице»;
4. приказ Министра обороны о новом призыве в армию.

*9. Нецензурная брань в общественных местах является административным правонарушением в форме:*

1. в форме мелкого хулиганства;
2. в форме крупного хулиганства;
3. преступления;
4. нецензурная брань вообще не является правонарушением.

*10. К административным правонарушениям в области охраны собственности относят:*

1. уничтожение или повреждение чужого имущества без причинения значительного ущерба;
2. незаконная продажа товаров, свободная реализация которых запрещена;
3. незаконное использование товарного знака;
4. фиктивное банкротство.

*11. Уклонение от подачи декларации о доходах является:*

1. административным проступком;
2. гражданским проступком;
3. дисциплинарным проступком;
4. уголовным преступлением.

*12. Какие наказания не относятся к разряду административных?*

1. предупреждение;
2. увольнение;
3. дисквалификация;
4. административное приостановление деятельности.

*13. Что из перечисленного не является административным наказанием?*

1. административный штраф;
2. административный арест;
3. исправительные работы;
4. лишение специального права.

*14. Лишение физического лица права занимать руководящие должности в организации — это:*

1. лишение специального права;
2. административное приостановление деятельности;
3. дисквалификация;
4. предупреждение.

*15. Срок лишения специального права:*

1. до 1 месяца;
2. от 1 до 2 лет;
3. от 1 месяца до более 2 лет;
4. от 1 месяца до 3 лет.

*16. Дисквалификация как мера административного наказания устанавливается на срок:*

1. до 6 месяцев;
2. от 6 месяцев до 1 года;
3. от 6 месяцев до 2 лет;
4. (от 6 месяцев до 3 лет.

*17. Административное приостановление деятельности устанавливается на срок:*

1. до 10 дней;
2. до 30 дней;
3. до 90 дней;
4. до 1 года.

*18. Максимальный срок административного задержания:*

1. до 3 часов;
2. до 24 часов;
3. до 48 часов;
4. до 72 часов.

*19. За совершение лицом двух правонарушений административное наказание назначается:*

1. за каждое правонарушение;
2. за то, которое требует более строгого административного наказания
3. за то, которое требует менее строгого административного наказания;
4. за одно правонарушение.

*20. Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено, если со дня совершения правонарушения прошло более:*

1. 10 дней;
2. 1 месяца;
3. 2 месяцев;
4. 3 месяцев.

*21. В соответствии с КоАП РФ назначение административного наказания юридическому лицу:*

1. не освобождает от административной ответственности за правонарушение виновное физическое лицо;
2. освобождает от административной ответственности
3. виновное физическое лицо;
4. освобождение от административной ответственности за правонарушение виновное физическое лицо, если другое не указано в законе;
5. освобождает от административной ответственности виновное физическое лицо, но не освобождает от материальной ответственности перед юридическим лицом.

*22. Лишение специального права как вид административного наказания может применяться:*

1. любым правоприменительным органом;
2. судьей;
3. судом, за исключением права управления транспортным средством;
4. сотрудником ГИБДД.

*23. Дела об административных правонарушениях не уполномочены рассматривать:*

1. комиссии по трудовым спорам;
2. комиссии по делам не совершеннолетних;
3. военные комиссариаты;

4. налоговая полиция.

*24. Дисквалификация как вид административного наказания:*

1. может устанавливаться только в качестве основного административного наказания;
2. может устанавливаться в качестве дополнительного административного наказания;
3. может устанавливаться в качестве основного и дополнительного наказания;
4. может устанавливаться в качестве формального наказания.

*25. По общему правилу дело об административном правонарушении рассматривается:*

1. по месту жительства лица, в отношении которого ведётся производство по делу;
2. по месту жительства потерпевшего;
3. по месту его совершения;
4. по месту его совершения или по месту жительства потерпевшего.

**4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Формой контроля знаний по дисциплине «Административное право» являются две текущие аттестации в виде тестов и одна промежуточная аттестация в виде зачета с оценкой в устной форме.

Неделя текущего контроля	Вид оценочного средства	Код компетенции, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
Согласно графику учебного процесса	тестирование	ОК-4 ОПК-1	20 вопросов	Компьютерное тестирование; время отведенное на процедуру - 30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Не явка - 0 Удовлетворительно - от 31% правильных ответов. Хорошо - от 61%. Отлично - от 86%.

Согласно графику учебного процесса	тестирование	ОК-4 ОПК-1	20 вопросов	Компьютерное тестирование; время отведенное на процедуру – 30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Не явка -0 Удовлетворительно - от 31% правильных ответов. Хорошо - от 61%. Отлично – от 86%. Максимальная оценка – 5 баллов.
Согласно графику учебного процесса	Зачет с оценкой	ОК-4 ОПК-1	2 вопроса	Зачет с оценкой проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время, отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки: Оценки <b>«отлично»</b> заслуживает ответ, содержащий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретной дисциплины, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой;</li> <li>• отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области;</li> <li>• знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой;</li> <li>• умение выполнять предусмотренные программой задания;</li> <li>• логически корректное и убедительное изложение ответа.</li> </ul> Оценки <b>«хорошо»</b> заслуживает ответ, содержащий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• знание узловых проблем программы и</li> </ul>

					<p>основного содержания лекционного курса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем программы;</li> <li>• знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы;</li> <li>• умение выполнять предусмотренные программой задания;</li> <li>• в целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.</li> </ul> <p>Оценки <b>«удовлетворительно»</b> заслуживает ответ, содержащий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;</li> <li>• затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины;</li> <li>• неполное знакомство с рекомендованной литературой;</li> <li>• частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий;</li> <li>• стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.</li> </ul> <p>Оценка <b>«неудовлетворительно»</b> ставится при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• незнании либо отрывочном представлении учебно-</li> </ul>
--	--	--	--	--	--

						программного материала; неумении выполнять предусмотренные программой задания
--	--	--	--	--	--	---

### **Типовые вопросы, выносимые на зачет с оценкой**

1. Понятие административного права, признаки этой отрасли.
2. Сущность механизма административно-правового регулирования.
3. Общественные отношения, регулируемые административным правом.
4. Управленческие отношения, их виды и участники.
5. Методы административного права.
6. Сущность, понятие и социальное назначение исполнительной власти.
7. Признаки исполнительной власти и ее место в механизме разделения властей.
8. Функции исполнительной власти.
9. Взаимодействие органов
10. Государственный контроль в государственном управлении и его виды.
11. Субъекты контролирующей деятельности.
12. Государственный надзор в государственном управлении и его виды (административный и прокурорский надзор).
13. Сущность внутриорганизационной деятельности государства.
14. Основные принципы, функции и цели административного права.
15. Место административного права в системе российского права.
16. Соотношение административного права с конституционным, финансовым, гражданским, уголовным, земельным, экологически и другими отраслями права.
17. Система административного права, характеристика его общей и особенной части.
18. Основные правовые институты административного права.
19. Понятие и виды источников административного права.
20. Особенности системы источников административного права.
21. Официальные источники опубликования норм административного права.
22. Понятие и особенности административно-правовых норм.
23. Виды административно-правовых норм.
24. Реализация норм административного права.
25. Понятие и особенности административно-правовых отношений.
26. Виды административных правоотношений.
27. Понятие и виды органов государственного управления (органов исполнительной власти): характеристика их деятельности.
28. Состав, порядок формирования и деятельности Правительства РФ.
29. Полномочия Правительства РФ.



30. Функции, возложенные на федеральные министерства, федеральные агентства и федеральные службы.
31. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
32. Правоприменительная и правотворческая деятельности органов государственного управления.
33. Убеждение и принуждение в государственном управлении.
34. Понятие и система государственной службы.
35. Основные принципы ее построения и функционирования.
36. Общие условия государственной службы (порядок поступления на государственную службу, ее прохождение и прекращение).
37. Оплата труда и государственные гарантии государственных служащих.
38. Понятие и виды государственных служащих.
39. Права и обязанности государственных служащих.
40. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой.
41. Понятие должностного лица: их виды.
42. Юридическая природа актов государственного управления (правовых актов управления) и их виды.
43. Требования, предъявляемые к актам государственного управления.
44. Государственная регистрация актов государственного управления.
45. Процесс принятия актов государственного управления.
46. Изменение, приостановление и прекращение действия актов государственного управления.
47. Акты государственного управления налоговых органов.
48. Понятие и сущность административной ответственности.
49. Административное правонарушение: юридический состав.
50. Юридическая характеристика административных правонарушений в области налогов, сборов.
51. Правовая природа и стадии производства по делам об административных правонарушениях.
52. Возбуждение дела об административных правонарушениях.
53. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.
54. Доказательства по делу об административном правонарушении
55. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
56. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
57. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
58. Особенности производства по делам об административных правонарушениях в области налогов и сборов.
59. Организационно-правовые формы управления промышленностью и торговлей, энергетикой.
60. Организационно-правовые формы управления строительным комплексом и ЖКХ.

61. Организационно-правовые формы управления сельским хозяйством.
62. Организационно-правовые формы управления транспортно-дорожным комплексом и связью.
63. Организационно-правовые формы управления финансами и кредитом.  
Финансовый контроль.
64. Организация налогового дела.
65. Организационно-правовые формы управления обороной.
66. Организационно-правовые формы управления безопасностью и внутренними делами.
67. Обеспечение охраны порядка и безопасности в РФ.
68. Организационно-правовые формы управления юстицией.
69. Организационно-правовые формы управления иностранными делами.
70. Организационно-правовые формы управления образованием и наукой.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ (МОДУЛЬ):  
АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

**(Приложение 2 к рабочей программе)**

**Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

**Профиль: государственная и муниципальная служба**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

Королев  
2020

**Целью** изучения дисциплины является:

- усвоение студентами совокупности знаний в области правового регулирования административных правоотношений;
- овладение нормами административного права и практикой их применения;
- ознакомление с выработанным наукой административного права понятийным аппаратом, правилами толкования и применения норм административного права
- становление правового сознания студентов и их правовое воспитание

Основными **задачами** дисциплины являются:

- рассмотреть правовые явления и процессы в контексте целостного представления об обществе;
- изучение основных институтов административного права Российской Федерации;
- приобретение студентами навыков применения норм административного права при рассмотрении и разрешении индивидуальных управленческих дел (споров), а также в производственной, социально-культурной и административно-политической сферах.

## **1. Указания по проведению практических (семинарских) занятий**

**Практическое занятие 1. Управление. Государственное управление. Социальное управление. Административное право как отрасль российского права**

**Вид практического занятия:** смешанная форма ведения практического занятия.

***Вопросы для обсуждения***

1. Понятие административного права, признаки этой отрасли.
2. Сущность механизма административно-правового регулирования.
3. Общественные отношения, регулируемые административным правом.
4. Управленческие отношения, их виды и участники.
5. Методы административного права.

***Продолжительность занятия -4/1ч***

**Практическое занятие 2. Административно-правовые нормы. Акты управления**

**Вид практического занятия:** смешанная форма практического занятия

***Вопросы для обсуждения***

1. Понятие и виды источников административного права.
2. Особенности системы источников административного права.
3. Официальные источники опубликования норм административного права.

4. Понятие и особенности административно-правовых норм.
5. Виды административно-правовых норм.

***Продолжительность занятия -4/1ч***

**Практическое занятие 3. Формы и методы государственного управления. Физические лица как субъекты административного права**

**Вид практического занятия:** смешанная форма практического занятия.

***Вопросы для обсуждения***

1. Понятие и особенности административно-правовых отношений.
2. Виды административных правоотношений.
3. Понятие и виды органов государственного управления (органов исполнительной власти): характеристика их деятельности.
4. Состав, порядок формирования и деятельности Правительства РФ.
5. Полномочия Правительства РФ.

***Продолжительность занятия -4/1ч***

**Практическое занятие 4. Органы исполнительной власти как субъекты административного права**

**Вид практического занятия:** практическая работа в группах

***Вопросы для обсуждения***

1. Понятие и виды органов государственного управления (органов исполнительной власти): характеристика их деятельности.
2. Функции, возложенные на федеральные министерства, федеральные агентства и федеральные службы.
3. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
4. Правоприменительная и правотворческая деятельности органов государственного управления.
5. Убеждение и принуждение в государственном управлении.

***Продолжительность занятия -4/1ч***

**Практическое занятие 5. Государственная служба. Государственные служащие**

**Вид практического занятия:** практическая работа в группах

***Вопросы для обсуждения***

1. Понятие и система государственной службы.
2. Основные принципы ее построения и функционирования.
3. Общие условия государственной службы (порядок поступления на государственную службу, ее прохождение и прекращение).
4. Оплата труда и государственные гарантии государственных служащих.
5. Понятие и виды государственных служащих.

***Продолжительность занятия -4/1ч***

## **Практическое занятие 6. Законность и дисциплина в сфере государственного управления**

**Вид практического занятия:** беседа

### ***Вопросы для обсуждения***

1. Способы обеспечения законности и дисциплины в сфере исполнительной власти.
2. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой.
3. Понятие должностного лица: их виды.
4. Юридическая природа актов государственного управления (правовых актов управления) и их виды.
5. Требования, предъявляемые к актам государственного управления.

***Продолжительность занятия -4/1ч***

## **Практическое занятие 7. Ответственность по административному праву**

**Вид практического занятия:** смешанная форма ведения практического занятия

### ***Вопросы для обсуждения***

1. Понятие и сущность административной ответственности.
2. Административное правонарушение: юридический состав.
3. Юридическая характеристика административных правонарушений в области налогов, сборов.
4. Правовая природа и стадии производства по делам об административных правонарушениях.
5. Возбуждение дела об административных правонарушениях.

***Продолжительность занятия -4/1ч***

## **Практическое занятие 8. Виды органов административной юрисдикции. Административно-процедурное производство.**

**Вид практического занятия:** беседа

### ***Вопросы для обсуждения***

1. Дела об административных правонарушениях, рассматриваемые мировыми судьями.
2. Дела об административных правонарушениях, рассматриваемые комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав.
3. Дела об административных правонарушениях, рассматриваемые уполномоченными органами и учреждениями органов исполнительной власти субъектов РФ.

***Продолжительность занятия -4/1ч***

## **3. Указания по проведению лабораторного практикума**

Не предусмотрено учебным планом.

#### 4. Указания по проведению самостоятельной работы студентов

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
1.	Управление. Государственное управление. Социальное управление. Административное право как отрасль российского права.	<b>Подготовка докладов по темам:</b> – Управление. Государственное управление. Социальное управление. – Административное право как отрасль российского права.
2.	Административно-правовые нормы. Акты управления.	<b>Подготовка докладов по темам:</b> – Административно-правовые нормы. – Акты управления.
3	Формы и методы государственного управления. Физические лица как субъекты административного права.	<b>Подготовка докладов по темам:</b> – Формы и методы государственного управления. – Физические лица как субъекты административного права.
4	Органы исполнительной власти как субъекты административного права.	<b>Подготовка докладов по темам:</b> – Понятие и социальное назначение исполнительной власти. – Функции и принципы реализации исполнительной власти.
5	Государственные службы. Государственные служащие.	<b>Презентации по темам:</b> – Государственные службы. – Государственные служащие. Понятие и виды. – Права и обязанности государственного служащего. – Ограничения и запреты, связанные с государственной службой.
6	Законность и дисциплина в сфере государственного управления.	<b>Презентации по темам:</b> – Основные требования законности и дисциплины в государственном управлении. – Основные способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
7	Ответственность по административному праву.	<b>Презентации по темам:</b> – Понятие и сущность административной ответственности. – Административное правоотношение: юридические основы. – Обстоятельства, исключаящие административную ответственность.
8	Виды органов административной юрисдикции. Административно-процедурное производство.	<b>Презентации по темам:</b> – Судьи (мировые судьи); – Коллегиальные юрисдикционные органы при районных, городских, районных исполнительных органах, к которым относятся комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; – 3. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы.

## **5. Указания по написанию контрольной работы для студентов**

Учебным планом данного курса для бакалавров очной формы обучения предусмотрено написание одной контрольной работы, что является одним из условий успешного освоения ими основных положений данной дисциплины и служит допуском к сдаче экзамена по курсу во время зачетной сессии.

Задания в контрольной работе разрабатываются преподавателем кафедры «Гуманитарных и социальных дисциплин» МГОТУ.

Цель выполняемой работы: Продемонстрировать знания и умения в области изучения дисциплины «Основы права».

Основные задачи выполняемой работы:

1. Закрепление полученных ранее теоретических знаний;
2. Выяснение подготовленности бакалавра к будущей практической работе;

Процесс написания контрольной работы делится на следующие этапы:

1. Определение установленной темы контрольной работы
2. Изучение литературы, относящейся к теме контрольной работы
3. Оформление контрольной работы
4. Представление ее на кафедру для регистрации
5. Защита контрольной работы

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующих разделов учебника, учебных пособий, конспектов лекций.

### **Требования к содержанию контрольной работы:**

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данному заданию, при этом правильно пользоваться первоисточником и избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место издания, страницы. Кроме основной литературы рекомендуется использовать дополнительную литературу и источники сети Интернет (с детальным указанием сайта, т.е. копирование ссылки и даты обращения). Если в период выполнения контрольной работы были приняты новые законы или нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при ее выполнении. Важно обратить внимание на различные концептуальные подходы по исследуемой тематике.

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов (если они использовались) и источников.

Оформление библиографического списка осуществляется в соответствии с установленными нормами и правилами ГОСТ.

Порядок выполнения контрольной работы:

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно, разборчиво. Работа должна иметь титульный лист. Он содержит полное название высшего учебного заведения, кафедра, реализующая данную дисциплину, название (тема) контрольной работы, фамилию, инициалы



автора, также необходимо указать номер группы, фамилию и инициалы, а также должность, ученое звание и степень научного руководителя (преподавателя), проверяющего контрольную работу.

На следующем листе излагается план контрольной работы, который включает в себя: название всех разделов, введение и заключение, а также список литературы. Излагая вопрос (раздел) каждый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела.

В конце работы ставится подпись магистранта и дата сдачи. Страницы контрольной работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится в нижнем правом углу.

Объем контрольной работы должен составлять 10-15 страниц машинописного текста. Размер шрифта №14 (Times New Roman), полуторный интервал, стандартный лист формата А4. Поля: верхнее -20 мм, нижнее-20мм, левое -30 мм, правое -15 мм.

Дополнительно контрольная работа может иметь приложения (схемы, графики, диаграммы).

По всем возникающим вопросам обучающемуся следует обращаться за консультацией на кафедру. Срок выполнения контрольной работы определяется кафедрой. Срок проверки контрольной работы – 3 дня с момента необходимой фиксированной даты сдачи.

Порядок защиты контрольной работы:

Контрольная работа подлежит обязательной защите. В установленной преподавателем срок магистрант должен сдать контрольную работу и быть готов ответить на вопросы и замечания. Оценка работы производится по четырех бальной системе: «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВОЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВОЛЕТВОРИТЕЛЬНО». После сдачи работы не возвращаются и хранятся в фонде кафедры.

#### **5.4. Примерная тематика контрольных работ**

1. Административное право как отрасль права.
2. Наука административного права: предмет, сущность и современное состояние.
3. История административного права России: советский период.
4. Наука советского административного права (1917—1991 гг.).
5. Развитие административного права в дореволюционный период.
6. Тенденции развития современного административного права Российской Федерации.
7. Реформа административного права Российской Федерации: сущность и основные направления.
8. Предмет административного права: история, современность и тенденции развития.
9. Административное право и его соотношение с другими отраслями права.
10. Источники административного права.

11. Система административного права.
12. Систематизация административного права.
13. Метод административного права.
14. Принципы административного права: понятие, сущность и виды.
15. Нормы административного права и административно-правовые отношения.
16. Механизм административно-правового регулирования: понятие, значение и элементы.
17. Пределы административного усмотрения в российском законодательстве.
18. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.
19. Проблемы реализации и действия административно-правовых норм.
20. Источники административного права: понятие, виды, соотношение.
21. Международные договоры как источники административного права.
22. Административно-правовые отношения.
23. Юридические факты в административном праве.
24. Содержание и специфические черты административно-правовых отношений.
25. Виды административно-правовых отношений.
26. Государственное управление в Российской Федерации: понятие, структура и принципы.
27. Государственное управление: современные тенденции развития.
28. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
29. Правовые основы государственного управления (управленческой деятельности).
30. Юридическое значение категории «компетенция» в административно-правовом регулировании.
31. Позитивное управление: административно-правовой аспект.
32. Внутриаппаратные отношения как предмет административно-правового регулирования.
33. Проблемы эффективности административно-правовых санкций.
34. Физические и юридические лица как общие субъекты административного права.
35. Виды субъектов административного права.
36. Правоспособность и дееспособность субъектов административного права.
37. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
38. Административно-правовой статус иностранцев и лиц без гражданства.
39. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан в Российской Федерации.

## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основная:**

1. Братановский, С.Н. Административное право : учебник / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02571-1 ; - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495>

2. Административное право: Учебник / Под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной - 2-е изд., перераб и доп. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 704 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-91768-690-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/528494>

3. Административное право: Учебник для вузов / Б.В.Россинский, Ю.Н.Старилов - 5-е изд., пересмотр. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 566 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-91768-599-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/537572>

4. Административное право: Учебник / Четвериков В.С., - 3-е изд., доп. и перераб. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 351 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-369-01107-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/549763>

### **Дополнительная:**

1. Городилов, А.А. Государственное устройство и право : учебник : [16+] / А.А. Городилов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 290 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596086>

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.biblioclub.ru>
2. <http://znanium.com>
3. <http://e.lanbook.com>

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

**Перечень программного обеспечения:** Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

**Электронные ресурсы образовательной среды Университета**  
Рабочая программа и методическое обеспечение по курсу «Административное право».

**Информационные справочные системы:** Консультант Плюс, Гарант.