

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 38.03.04 Государственное и
муниципальное управление
(решение Ученого совета
От 17.06.22 № 12)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

Направление подготовки – 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) – «Правовое обеспечение государственного и
муниципального управления»

Уровень высшего образования – магистратура

Форма обучения – очная, заочная

Год начала подготовки – 2022

Сыктывкар
2022

Рабочая программа дисциплины «Актуальные проблемы административного права» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451;

- Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ;

- Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (*уровень магистратура*) направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»;

- «Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденный Минтрудом России.

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Актуальные проблемы административного права» состоит в подготовке к правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной, организационно-управленческой, научно-исследовательской, педагогической профессиональной деятельности; ориентации на комплексное, последовательное и критическое изучение административно-правовых норм и административно-правовых институтов, а также их взаимодействия с другими отраслями права.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины является:

1. Формирование у знаний, умений и навыков в области разработки и реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка, проведения научных исследований, образования и правового воспитания.
2. Углубленное изучение теоретических источников, административного законодательства и других нормативных актов.
3. Обеспечение необходимыми знаниями о современном состоянии российского административного права и путях его совершенствования.
4. Воспитание потребности аналитического восприятия нормативного материала административного права.
5. Формирование навыков применения наиболее эффективных мер правового и воспитательного характера, направленных на защиту прав и законных интересов граждан.
6. Формирование научных знаний об актуальных проблемах теории административного права и практики применения административного законодательства, о современных тенденциях развития административного права и основных направлениях его реформирования.
7. Формирование научных подходов и позиций не только по вопросам предмета, метода и источников административного права, структуризации отраслевых институтов, но и административно-правового регулирования в отраслевых сферах государственного управления.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Актуальные проблемы административного права» направлено на формирование следующих компетенций:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

ПК-4. Способен разрабатывать нормативно-правовые акты

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Актуальные проблемы административного права» относится к обязательной части «Дисциплины (модули)» Блока 1 образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения

учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Актуальные проблемы административного права» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.И-1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	УК-1.И-1.3-1. Знает методику постановки цели и определения способов ее достижения УК-1.И-1.У-1. Умеет определить суть проблемной ситуации и этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов УК-1.И-1.У-2. Умеет осуществлять сбор, систематизацию и критический анализ правовой информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации

2) общепрофессиональные

Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5. И-1. Способен составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ОПК-5. И-1. У-1. Умеет выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования ОПК-5. И-1. В-1. Владеет навыками составления нормативных (индивидуальных) правовых актов. ОПК-5. И-1. У-2. Умеет использовать официально-деловой стиль при составлении правовых документов ненормативного характера ОПК-5. И-1. У-3. Умеет использовать правила юридической техники для составления нормативных правовых актов

3) профессиональные

Формируемые	Формируемая	Код и	Содержание индикатора
-------------	-------------	-------	-----------------------

компетенции (код, наименование компетенции)	трудовая функция (наименование)	наименование индикатора достижений компетенций	достижений компетенций
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		ПК-2. И-1. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2. И-1. 3-1. Знает основные направления и приоритеты государственной политики в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и иных органов (организаций)
		ПК-2. И-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2. И-2. У-1. Умеет анализировать юридические факты и обстоятельства, являющиеся объектами профессиональной деятельности, совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом
		ПК-2. И-3. Способен реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2. И-3. У-1. Умеет реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-4. Способен разрабатывать нормативно-правовые акты		ПК-1. И-1. Способен разрабатывать нормативно-правовые акты с использованием информационных технологий и правил составления документов	ПК-4. И-1. У-1. Умеет работать со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне; ПК-4. И-1. У-2. Умеет выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования; ПК-4. И-1. В-1. Владеет навыками использования официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера; ПК-4. И-1. В-2. Владеет навыками использования правил

			юридической техники для составления нормативных правовых актов.
--	--	--	---

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Актуальные проблемы административного права»:

Должен знать: - механизм разработки и реализации правовых норм в области административного права

- порядок проведения научных исследований, образования и правового воспитания
- практику применения административного законодательства и современное состояние российского административного права и путей его совершенствования

Должен уметь: - находить эффективные меры правового и воспитательного характера, направленных на защиту прав и законных интересов граждан

- применять меры административно-правового регулирования в отраслевых сферах государственного управления
- использовать методы правового воспитания
- составлять типовые юридические документы

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	14,25
Аудиторные занятия (всего):	14
<i>Лекции</i>	6
<i>Практические занятия</i>	8
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	93,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	89,75
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	14,25
Аудиторные занятия (всего):	14
<i>Лекции</i>	6

<i>Практические занятия</i>	8
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	93,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	89,75
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Место административного права в структуре российского права, системе законодательства и науки	Понятие административного права и административного законодательства. Предмет и метод административно-правового регулирования. Современные проблемы системы административного права. Источники административного права. Административное право в правовой системе Российской Федерации. Соотношение административного права с другими отраслями права. Понятие и функции науки административного права. Значение науки административного права в совершенствовании регулирования общественных отношений. Основные теории науки административного права. Административное право зарубежных стран. Административное право, как учебная дисциплина: понятие, значение, структура. Этапы развития науки и отрасли административного права.
Тема 2. Основные проблемы правосубъектности в административном праве	Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации. Административная правоспособность, дееспособность, деликтоспособность гражданина Российской Федерации. Права и свободы граждан по административному праву. Административно-правовые обязанности граждан. Юридические гарантии прав и свобод граждан. Специальные административно-правовые статусы граждан. Гарантии реализации административно-правового статуса человека и гражданина. Понятие и основные признаки органа исполнительной власти. Правовой статус и виды органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти. Основные звенья системы федеральных органов исполнительной власти. Президент Российской Федерации и его правовой статус в сфере государственного управления.

	<p>Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Понятие и правовое положение органов местного самоуправления. Понятие и виды службы. Государственная служба, ее сущность и принципы. Должность государственной службы. Система государственной службы Российской Федерации. Государственный служащий и его административно-правовой статус.</p>
<p>Тема 3. Формы и методы государственного управления в современных условиях.</p>	<p>Понятие и классификация форм государственного управления. Правовые и неправовые (организационно-технические и материально-технические действия) формы управленческой деятельности. Правотворческая (правоустановительная) деятельность. Правоприменительная деятельность и ее виды (регулятивная и правоохранительная). Понятие и признаки правовых актов управления. Административный договор, иные юридически значимые действия как формы государственного управления. Этапы формирования института административного договора в РФ. Понятие и сущность методов государственного управления. Классификация методов государственного управления. Регистрация, лицензирование, сертификация, квотирование, контроль и надзор и т.п. как административно-правовые методы государственного управления. Убеждение как метод государственного управления. Понятие и основные признаки убеждения. Государственные награды Российской Федерации как высшая форма поощрения граждан. Понятие и особенности административного принуждения. Его отличие от других видов государственного принуждения.</p>
<p>Тема 4. Проблемы актов управления и документооборота в административном праве</p>	<p>Проблемы законодательного обеспечения государственного контроля.</p>
<p>Тема 5. Основные проблемы режима законности в административном праве</p>	<p>Понятие и виды специальных административно-правовых режимов. Режим чрезвычайного положения. Режим военного положения. Режим Государственной границы Российской Федерации. Режим закрытого административно-территориального образования.</p>
<p>Тема 6. Основные проблемы административно-правовых режимов</p>	<p>Понятие административно-правовых режимов. Постоянные и временные административные режимы. Отличительные черты особых режимов. Проблемы применения особых режимов. Специфика особых правовых режимов. Дополнительные ограничительные меры.</p>
<p>Тема 7. Актуальные проблемы административного права в области реформы государственного управления</p>	<p>Административная ответственность. Кодекс об административных правонарушениях. Административное законодательство РФ об ответственности. Функции административной ответственности. Поощрение как способ предупреждения административной ответственности. Превентивное воздействие административной ответственности. Превенция в отношении несовершеннолетних. Проблемы несогласованности карательного воздействия административной ответственности. Восстановительная функция ответственности. Воспитательная функция ответственности.</p>

	Юридическая ответственность властных субъектов. Несогласованность норм об ответственности должностных лиц. Субъективный судебный подход. Необходимость надлежащего закрепления ответственности субъектов публичной власти
--	---

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература (в том числе из ЭБС):

1. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 530 с. - Режим доступа: <https://biblioonline.ru/book/administrativnoe-pravo-428567>. – ЭБС «Юрайт»

2. Вишнякова, А. С. Административное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 298 с. - Режим доступа: <https://biblioonline.ru/book/administrativnoe-pravo-praktikum-433596> – ЭБС «Юрайт»

5.2. Дополнительная литература (в том числе из ЭБС):

1. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. – 11-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 471 с. - Режим доступа: <https://biblioonline.ru/book/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-2-publichnye-procedury-osobennaya-chast421297> – ЭБС «Юрайт»

2. Административное право : учебное пособие / Г. Н. Василенко, А. М. Воронов, М. М. Дикажев [и др.] ; под ред. А. П. Шергина, О. В. Зиборова, В. И. Кайнова. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 473 с. : схем., табл., ил. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685302>.

3. Актуальные проблемы административного права и процесса : учебник / М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. М. Кононов [и др.] ; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 480 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685775>.

4. Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий ; отв. ред. А. П. Алехин ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра административного права. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Зерцало-М, 2018. – 480 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573963>.

5. Алехин, А. П. Административное право России. Особенная часть : учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий ; отв. ред. А. П. Алехин ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра административного права. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Зерцало-М, 2018. – 272 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573971>.

6. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 544 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685514>.

7. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 415 с. - Режим доступа: <https://biblioonline.ru/viewer/administrativnye-reglamenty-438289#page/1> – ЭБС «Юрайт»

6. Средства обеспечения освоения

учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Актуальные проблемы административного права» используются следующие программные средства:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Свободно распространяемое программное обеспечение Only Office. https://www.onlyoffice.com
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Актуальные проблемы административного права» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы;

– лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся, которое оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Интернет с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

– сеть Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

– сайт <https://www.krags.ru/>;

– беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Актуальные проблемы административного права» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;

- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;

- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;

- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятий семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля (контрольная работа)

1. Административное право как отрасль российского права.
2. Административное право как отрасль публичного права.
3. Наука административного права: генезис и современное состояние.
4. Этапы развития отечественного административного права.

5. Административное право в правовой системе советского периода.
6. Теория управления и теория административного права.
7. Генезис административного права.
8. Современный этап эволюции научной концепции административного права.
9. Актуальные проблемы предмета административного права.
10. Актуальные проблемы метода административного права.
11. Система административного права на современном этапе.
12. Функции административного права.
13. Принципы административного права.
14. Административно-правовые нормы: основные характеристики и виды.
15. Система источников административного права.
16. Кодификация административно-правовых норм: проблемы и перспективы
17. Административно-правовые отношения: основные характеристики и виды.
18. Индивидуальные субъекты административного права.
19. Коллективные субъекты административного права.
20. Публично-правовые формирования как субъекты административного права.
21. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
22. Направления реформирования системы и структуры исполнительной власти в Российской Федерации.
23. Институт государственной службы в системе административного права и законодательства.
24. Проблемы и перспективы реформирования института государственной службы.
25. Проблемы формирования нормативно-правового статуса государственного служащего.
26. Формы реализации исполнительной власти: виды и содержание.
27. Проблемы теории актов управления в административном праве.
28. Административно-правовые методы реализации исполнительной власти: эволюция и современные концепции.
29. Административная ответственность как вид государственного принуждения.
30. Нормативная регламентация административной ответственности: проблемы и перспективы.

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Понятие и характерные черты государственного управления.
2. Основные функции и принципы государственного управления.
3. Государственное управление как объект административного права.
4. Предмет и метод административного права.
5. Наука административного права.
6. Система и источники административного права. Перспективы кодификации административного законодательства.
7. Административное право в системе российского права.
8. Механизм административно-правового регулирования и его элементы.
9. Понятие и виды норм административного права.
10. Акты и способы толкования норм административного права.
11. Понятие и формы реализации норм административного права. 1
12. Понятие и характерные черты административных правоотношений.
13. Юридические факты в административном праве. Действия и события.
14. Понятие и виды субъектов административного права.
15. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
16. Административно-правовой статус Правительства Российской Федерации.
17. Понятие, система и правовое положение органов исполнительной власти.

18. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
19. Правовые основы взаимодействия органов местного самоуправления и органов исполнительной власти. Реформирование местного самоуправления.
20. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
21. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
22. Понятие и виды субъектов с особым административно-правовым статусом.
23. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
24. Административно-правовой статус общественных объединений.
25. Административно-правовой статус коммерческих организаций.
26. Административно-правовой статус политических партий и религиозных объединений.
27. Понятие, система и принципы государственной службы.
28. Понятие, правовое регулирование и виды государственных должностей Российской Федерации.
29. Понятие, правовое регулирование и виды государственных должностей субъектов Российской Федерации.
30. Проблемы формирования административно-правового статуса государственного служащего.
31. Порядок прохождения государственной гражданской службы.
32. Государственная служба: запреты и ограничения, конфликт интересов.
33. Формы государственного управления: понятие и виды.
34. Административный договор как одна из форм государственного управления. Этапы формирования института административного договора в РФ.
35. Понятие и юридическое значение правовых актов управления, их классификация.
36. Понятие и виды методов государственного управления.
37. Убеждение и поощрение в государственном управлении.
38. Понятие и классификация мер административного принуждения.
39. Правовая характеристика и содержания мер административного предупреждения.
40. Правовая характеристика и содержание мер административного пресечения.
41. Правовая характеристика и содержание мер административно-процессуального обеспечения.
42. Понятие и виды контроля в государственном управлении.
43. Административный надзор в государственном управлении.
44. Соотношение контроля и надзора в государственном управлении. Проблемы законодательного обеспечения государственного контроля.
45. Формы реагирования прокуратуры на нарушения законности в государственном и муниципальном управлении.
46. Обращения граждан, их роль в обеспечении законности и дисциплины в государственном управлении
47. Порядок рассмотрения обращений граждан в органах государственной власти.
48. Административное судопроизводство в механизме защиты прав граждан.
49. Понятие, признаки и виды специальных административно-правовых режимов.
50. Режим военного положения: правовое регулирования и содержание.
51. Порядок введения и меры обеспечения режима чрезвычайного положения.
52. Порядок введения и меры обеспечения режима контртеррористической операции.
53. Режим Государственной границы Российской Федерации.
54. Режим закрытого административно-территориального образования.
55. Современные проблемы государственного управления в экономической сфере.

56. Современные проблемы государственного управления в социально-культурной сфере.
57. Современные проблемы государственного управления в административнополитической сфере. 5
8. Современные проблемы государственного управления в области обороны.
59. Современные проблемы государственного управления в области внутренних дел. Правовое положение полиции.
60. Понятие и субъекты межотраслевого государственного управления.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Практическое задание 1.

В 2003 г. Парламентом Кабардино-Балкарской Республики был принят Закон «О Контрольно-счетной палате Кабардино-Балкарской Республики» (далее - Закон).

Пункт 8 части 2 ст. 38 Закона предусмотрена возможность досрочного освобождения от занимаемой должности председателя Контрольно-счетной палаты постановлением Парламента Кабардино-Балкарской Республики в случае формирования Парламента Республики нового созыва. При этом решение о досрочном прекращении полномочий председателя Контрольно-счетной палаты может быть принято Парламентом Республики нового созыва не ранее чем через шесть месяцев после начала его работы, если за такое решение проголосует большинство от числа избранных депутатов Парламента.

На основании указанной нормы Рагузаев М.М., бывший председатель Контрольно-счетной палаты Кабардино-Балкарской Республики был досрочно освобожден от должности постановлением Парламента Кабардино-Балкарской Республики.

Рагузаев обратился в суд с заявлением о признании указанной нормы в части слов «формирование Парламента Кабардино-Балкарской Республики нового созыва» как основания для досрочного освобождения от должности председателя Контрольно-счетной палаты недействительной.

В обоснование своих требований он указал на противоречие оспариваемой нормы Закона положениям ст.ст. 33, 34, 37, 39-41 ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», закону Кабардино-Балкарской Республики «О государственных должностях Кабардино-Балкарской Республики», не предусматривающих такого основания для прекращения полномочий, как формирование законодательного органа нового созыва.

Проанализируйте указанные правовые нормы и доводы Рагузаева М.М. Правомерно ли, на Ваш взгляд, государственный служащий был освобожден от должности?

Практическое задание 2.

Гражданин ФРГ Берг женился на гражданке России Ивановой и, оставаясь гражданином своей страны, переехал на постоянное место жительства в Москву. В Москве он оформил разрешение на проживание. Устраиваясь на работу в ФГУП «Алмаз», занимающееся разработкой авиационных двигателей, Берг не прошел предварительное собеседование у директора ФГУП «Алмаз» Соколова, получив официальный отказ в приеме на должность конструктора, так как данная работа была связана с работой со сведениями, составляющими государственную тайну.

Законно ли решение об отказе в приеме на работу Берга?

Практическое задание 3.

Начальником ОВД Ивановым на гражданина Семенова наложен административный штраф в размере 5 000 руб. за нарушение правил охоты, которые были установлены ранее лесничим Сидоровым. В протоколе было указано, что Семенов охотился без специального чехла для оружия. В виде дополнительного наказания у него было конфисковано охотничье ружье. Семенов обратился в суд с жалобой на неправомерную конфискацию

оружия, сославшись на то, что он охотник-профессионал, и для него охота – единственный источник средств к существованию.

Правомерно ли поступил начальник ОВД Иванов?

Практическое задание 4.

Руководитель федерального министерства своим приказом обязал одноименные министерства республик и отраслевые органы других субъектов РФ: ежеквартально представлять отчёты об итогах деятельности; выделить своих представителей в состав коллегии министерства.

В приказе предусматривалась дисциплинарная ответственность руководителей соответствующих органов исполнительной власти в случае неисполнения ими предусмотренных обязанностей.

Законны ли действия федерального министра?

Практическое задание 5.

Прораб СМУ № 14 Кусков распорядился отвезти и высыпать в лесу бытовые отходы, собранные после подготовки жилого дома к сдаче. Водитель автомашины ЗИЛ-130 Ветров был задержан лесничим Беляковым после выгрузки мусора. Ветров пояснил лесничему, что приказание ссыпать в лесу бытовые отходы получил от прораба Кускова. Лесничий за засорение леса бытовыми отходами составил на Ветрова и Кускова протокол об административном правонарушении. Административная комиссия, получив материалы дела, оштрафовала обоих.

Содержится ли в действиях Ветрова и Кускова состав административного правонарушения?

Примерные тестовые вопросы:

1. Функциями государственного управления являются:

- 1) прогнозирование
- 2) планирование;
- 3) координирование;
- 4) все вышеперечисленное.

2. На какие группы делятся административноправовые нормы по методу воздействия на поведение субъектов?

- 1) материальные и процессуальные;
- 2) обязывающие, запрещающие, уполномочивающие, поощрительные;
- 3) внешневластные, внутриорганизационные, компетенционные;
- 4) межведомственные, внутриведомственные, локальные;
- 5) нормы-дефиниции; нормы-принципы; нормы-общие положения.

3. Механизм правового регулирования (по А.П. Кореневу) – это:

1) система административно-правовых методов, воздействующих на общественные отношения, организуют их в соответствии с задачами управления в отдельных сферах управления;

2) система административно-правовых средств, которые, воздействуя на общественные отношения, организуют их в соответствии с задачами управления;

3) система нормативно-правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере государственного управления;

4) совокупность актов компетентных государственных органов, посредством которых осуществляется официальное разъяснение содержания норм административного права.

4. Норма административного права – это:

1) правило поведения индивидуального характера, установленное или санкционированное государством, наделяющее субъектов юридическими правами и обязанностями, регулирующее общественные отношения в сфере государственного управления и предусматривающие ответственность в случае их нарушения;

2) правило поведения общего характера, установленное или санкционированное государством, имеющее общеобязательную силу, регулирующее общественные отношения в сфере муниципального управления и предусматривающие ответственность в случае их нарушения;

3) правило поведения общего характера, установленное или санкционированное государством, имеющее общеобязательную силу, наделяющее субъектов юридическими правами и обязанностями, регулирующее общественные отношения в сфере государственного управления и предусматривающие ответственность в случае их нарушения;

4) правило поведения общественного характера, установленное государством или негосударственными коммерческими структурами, наделяющее субъектов юридическими правами и обязанностями, регулирующее общественные отношения в сфере управления и предусматривающие ответственность в случае их нарушения.

5. Общая административная правоспособность гражданина возникает:

- 1) с момента рождения и прекращается смертью;
- 2) по достижении им 14-летнего возраста и прекращается с уходом на пенсию;
- 3) по достижении им 16-летнего возраста и прекращается смертью;
- 4) по достижении им 18-летнего возраста и прекращается в связи с осуждением к лишению свободы, в связи с тяжелым психическим заболеванием, смертью;
- 5) с момента его привлечения к административной ответственности.

6. Какие из перечисленных организаций не являются органами исполнительной власти?

- 1) УМВД России по Омской области;
- 2) Правительство РФ;
- 3) Администрация Президента РФ;
- 4) Министерство экономики Омской области;
- 5) ФСБ России.

7. Способы замещения государственных должностей:

- 1) посредством назначения на должность;
- 2) посредством выборов;
- 3) посредством зачисления на должность;
- 4) по результатам конкурсного отбора;
- 5) все перечисленное является способами замещения государственных должностей.

8. Общественные объединения имеют следующие организационно-правовые формы:

- 1) общественная организация;
- 2) общественное движение;
- 3) общественный фонд;
- 4) общественное учреждение;
- 5) все перечисленное.

9. Укажите метод, который не является методом государственного управления:

- 1) административный;
- 2) экономический;
- 3) социально-психологический;

4) педагогический.

10. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, подлежащие государственной регистрации в Министерстве юстиции РФ, срок вступления, в силу которых в них самих не оговорен, вступают в законную силу:

- 1) с момента их официального опубликования;
- 2) через семь дней после их официального опубликования;
- 3) через десять дней после их официального опубликования;
- 4) через четырнадцать дней после их официального опубликования;
- 5) по истечении одного месяца со дня их официального опубликования.

11. Какая из ниже перечисленных форм государственного управления является конклюдентной:

- 1) издание письменного акта;
- 2) указания регулировщика с помощью жезла;
- 3) составление протокола.

12. Меры непосредственного принуждения включают в себя:

- 1) применение огнестрельного оружия;
- 2) применение специальных средств;
- 3) применение физической силы;
- 4) все перечисленное.

13. Назначение государственного контроля заключается:

- 1) в получении информации о частной жизни и деятельности граждан;
- 2) в тотальном наблюдении за функционированием подконтрольных объектов;
- 3) в принятии мер по предотвращению нарушений законности и дисциплины.

14. Обеспечение законности в управлении - это:

- 1) совместная деятельность лиц и организаций по точному и неуклонному исполнению, использованию, соблюдению и применению законов и подзаконных актов в сфере управления;
- 2) деятельность должностных лиц по контролю за обществом;
- 3) обеспечение точного исполнения воли законодателя.

15. Чем определяется нормативная основа административно-правовых режимов:

- 1) конституцией РФ;
- 2) федеральными конституционными законами;
- 3) указами Президента РФ;
- 4) постановлениями Правительства РФ;
- 5) все варианты правильные.

16. Укажите административно-правовой режим не являющийся общим:

- 1) военного положения;
- 2) санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
- 3) режим защиты прав потребителей;
- 4) разрешительный режим;
- 5) паспортный режим.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

*Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения
обучающимся учебной дисциплины со шкалой ECTS*

Оценка по 4-балльной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 – 69		
		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	« Отлично » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	« Очень хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	« Хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	« Удовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки

	Е	«Посредственно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	Ф	«Неудовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	Текущая аттестация	20
	Итого	60
5	Промежуточная аттестация	40
	Всего	100

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках аудиторных занятий*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 8
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 8
4	Другое	до 2
	Всего	20

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающихся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3

До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкреплённых фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания принципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

*Критерии и показатели оценки результатов зачёта (контрольной работы) в устной
форме*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
---------------------	---------------------------------

продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0