

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 3

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

К.Ю.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

А. А. Боер

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«20» июня 2024 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Административное право»  
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки	40.03.01
Наименование направления подготовки	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	очно-заочная
Год приема	2024

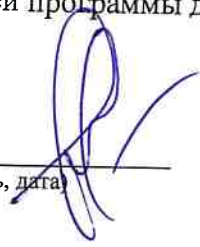
Ивангород– 2024

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Ст. препод.  
(должность, уч. степень, звание)

20.06.2024  
(подпись, дата)



Д. И. Иванов  
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 3

«20» июня 2024 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 3

Д.ю.н., проф.  
(уч. степень, звание)

20.06.2024  
(подпись, дата)

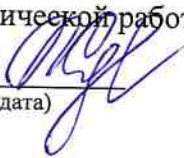


В. В. Цмай  
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института по методической работе

Зам. директора  
(уч. степень, звание)

20.06.2024  
(подпись, дата)



Н. В. Жданова  
(инициалы, фамилия)

## Аннотация

Дисциплина «Административное право» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общая направленность». Дисциплина реализуется кафедрой «№3».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ОПК-2 «Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности»

ПК-4 «Способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с деятельностью органов исполнительной власти по управлению в сфере экономики, социальной сфере и административно-политической.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, семинары, самостоятельная работа обучающихся.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Цели преподавания дисциплины: формирование у студентов системы базовых знаний и категорий, уяснение значения административного права для других отраслей права и взаимосвязи с ними, выработка навыков анализа соотношения административного законодательства и реально существующих общественных отношений, а также анализа нормативно-правовых актов и правоприменительной деятельности в сфере управления делами государства. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.3.1 знать действующее законодательство Российской Федерации, принципы действия норм материального и процессуального права ОПК-2.У.1 уметь правильно толковать нормы материального и процессуального права, применять правовые нормы в своей профессиональной деятельности ОПК-2.В.1 владеть навыками практического применения норм материального и процессуального права
Профессиональные компетенции	ПК-4 Способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.3.1 знать сущность и содержание основных понятий и категорий, в том числе теорию юридических фактов, суть принципов различных отраслей права и методов правового регулирования различных правоотношений; оснований возникновения различных правоотношений ПК-4.У.1 уметь правильно квалифицировать различные обстоятельства и применять соответствующий нормативный акт, в том числе при наличии коллизии правовых норм; выбирать надлежащий способ защиты нарушенных прав; проводить правильную юридическую квалификацию правового отношения; корректировать правоприменительную деятельность в соответствии с изменениями в действующем законодательстве ПК-4.В.1 владеть навыками квалификации правового отношения; техникой составления различных

		правовых документов; навыками системного толкования правовых актов
--	--	--------------------------------------------------------------------

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- теория государства и права;
- уголовное право.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин: административный процесс

## 3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№5
1	2	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</b>	5/ 180	5/ 180
<b>Из них часов практической подготовки</b>	8	8
<b>Аудиторные занятия, всего час.</b>	34	34
в том числе:		
лекции (Л), (час)	17	17
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	36	36
<b>Самостоятельная работа, всего (час)</b>	110	110
<b>Вид промежуточной аттестации:</b> зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

## 4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий. Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
<b>Семестр 5</b>					
<b>Раздел 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации</b>					
Тема 1.1. Административное право в системе права Российской Федерации	4	4			20
Тема 1.2. Государственное управление и исполнительная власть					
<b>Раздел 2. Система государственных органов исполнительной власти</b>					
Тема 2.1. Органы исполнительной власти	4	4			20
Тема 2.2. Государственная служба как институт административного права					
<b>Раздел 3. Формы и методы государственного управления</b>					
Тема 3.1. Формы государственного управления	4	4			20
Тема 3.2. Методы государственного управления					
<b>Раздел 4. Административная ответственность и административный процесс</b>					
Тема 4.1. Административная ответственность	4	4			20
Тема 4.2. Административный процесс					
<b>Раздел 5. Законность и дисциплина в органах исполнительной власти</b>					
Тема 5.1. Обеспечение законности в государственном управлении	1	1			30
Итого в семестре:	17	17	0	0	110
Итого	17	17	0	0	110

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	<b>Раздел 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации</b>

	<p>Тема 1.1. Административное право в системе права Российской Федерации Предмет, метод и система административного права как отрасли права. Принципы и функции административного права. Источники административного права. Место административного права в системе российского права. Соотношение административного права со смежными отраслями российского права. Понятие, предмет и методы науки административного права. Функции науки административного права.</p> <p>Тема 1.2. Государственное управление и исполнительная власть Понятие, признаки и виды управления. Социальное управление: понятие и виды. Понятие и признаки государственного управления. Функции государственного управления. Принципы государственного управления. Понятие и признаки исполнительной власти. Функции исполнительной власти. Система и структура исполнительной власти. Принципы организации и функционирования исполнительной власти. Соотношение исполнительной власти и государственного управления. Задачи административной реформы в современной России.</p>
2	<p><b>Раздел 2. Система государственных органов исполнительной власти</b></p> <p>Тема 2.1. Органы исполнительной власти Административно-правовой статус Президента Российской Федерации. Взаимодействия Президента Российской Федерации с органами исполнительной власти. Понятие и содержание административно-правового статуса органов исполнительной власти. Элементы административно-правового статуса органов исполнительной власти: цели, задачи, функции, принципы деятельности, обязанности, права. Отличия органов исполнительной власти от органов местного самоуправления. Правительство Российской Федерации: состав, порядок формирования и вопросы компетенции. Система и структура федеральных органов исполнительной власти и их административно-правовой статус. Виды и особенности административно-правового статуса органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти. Гарантии реализации административно-правового статуса органов исполнительной власти.</p> <p>Тема 2.2. Государственная служба как институт административного права Понятие и виды службы. Государственная и муниципальная служба. Понятие, система и принципы системы государственной службы. Принципы государственной службы и государственной гражданской службы. Понятие государственного служащего. Понятие, содержание и структура административно-правового статуса государственного служащего. Основы административно-правового статуса федеральных государственных служащих. Особенности административно-правового статуса федеральных государственных служащих применительно к различным видам государственной службы. Служба в СКР как разновидность государственной службы.</p>

	<p>Основы административно-правового статуса государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации. Основы административно-правового статуса муниципальных служащих.</p> <p>Общий порядок прохождения государственной службы.</p>
3	<p><b>Раздел 3. Формы и методы государственного управления</b></p> <p>Тема 3.1. Формы государственного управления</p> <p>Понятие и классификация форм государственного управления.</p> <p>Правотворческая (правоустановительная) деятельность.</p> <p>Правоприменительная деятельность и ее виды (регулятивная и правоохранительная).</p> <p>Административный договор и иные юридически значимые действия как формы государственного управления.</p> <p>Административно-правовые формы государственного управления в деятельности органов внутренних дел.</p> <p>Понятие, признаки и юридическое значение административно-правового акта управления. Роль актов управления в механизме административно-правового регулирования.</p> <p>Виды административно-правовых актов управления.</p> <p>Основания приостановления, прекращения действия административно-правовых актов управления. Требования, предъявляемые к актам управления, и последствия их несоблюдения.</p> <p>Действие административно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Административно-правовые акты управления.</p> <p>Тема 3.2. Методы государственного управления</p> <p>Понятие и сущность методов государственного управления.</p> <p>Классификация методов государственного управления. Методы управления в деятельности органов внутренних дел.</p> <p>Убеждение как метод государственного управления.</p> <p>Административное принуждение как метод государственного управления и как вид государственного принуждения.</p> <p>Виды мер административного принуждения, их правовая характеристика, цели и основания применения.</p> <p>Административно-предупредительные меры.</p> <p>Меры административного пресечения.</p> <p>Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Меры административного принуждения, применяемые органами внутренних дел.</p>
4	<p><b>Раздел 4. Административная ответственность и административный процесс</b></p> <p>Тема 4.1. Административная ответственность</p> <p>Понятие и виды юридической ответственности. Виды ответственности по административному праву: административная, дисциплинарная, материальная.</p> <p>Понятие, основания и субъекты дисциплинарной ответственности по административному праву.</p> <p>Понятие, основания и субъекты материальной ответственности по административному праву.</p> <p>Тема 4.2. Административный процесс</p> <p>Понятие и признаки процесса как юридической категории.</p> <p>Основные черты и подходы к пониманию административного процесса как вида юридического процесса: юрисдикционный и управленческий подходы.</p> <p>Сроки и документы в административном процессе. Субъекты административного процесса.</p>



	Структура административного процесса. Виды и классификация административных производств в административном процессе. Принципы административного процесса. Стадии административного процесса.
5	<b>Раздел 5. Законность и дисциплина в органах исполнительной власти</b> Тема 5.1. Обеспечение законности в государственном управлении Содержание и значение законности и дисциплины в государственном управлении. Виды гарантий законности в государственном управлении. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Государственный контроль в государственном управлении. Понятие, содержание и виды контроля. Президентский контроль. Парламентский контроль. Контроль Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации. Контроль органов исполнительной власти. Контроль Общественной палаты Российской Федерации. Судебный контроль в государственном управлении, его понятие и принципы. Общий надзор прокуратуры, его понятие, цели, задачи и предмет. Формы реагирования прокурора на нарушения законности. Административный надзор. Понятие, содержание и субъекты административного надзора. Содержание административного надзора.

При чтении лекций в интерактивной форме используются учебные фильмы (видеоролики): Послание Президента РФ; Отчет Правительства РФ.

#### 4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 5					
1	Раздел 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации  Тема 1.1. Административное право в системе права Российской Федерации  Тема 1.2. Государственное управление и исполнительная власть	1.Обсуждение вопросов темы. 2.Решение ситуационных задач	4		1
2	Тема 2.1. Органы исполнительной власти	1.Обсуждение вопросов темы. 2.Решение	4		2

		ситуационных задач			
3	Тема 2.2. Государственная служба как институт административного права	1.Обсуждение вопросов темы. 2.Решение тестов	4		3
6	Тема 4.1. Административная ответственность	1.Обсуждение вопросов темы. 2.Решение тестов	4		4
7	Тема 4.2. Административный процесс	1.Обсуждение вопросов темы. 2.Решение ситуационных задач	1		4
Всего			17		

#### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

#### 4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

#### 4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 3, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	60	60
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	30	30
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	20	20
Всего:	110	110

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)  
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий  
Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.  
Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
УДК 342 Б 83	Административный процесс: курс лекций /С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий СПб ГУАП. 2020. – 322 с.	3
<a href="http://znanium.com/catalog/product/763618">http://znanium.com/catalog/product/763618</a>	Административное право : учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной. — 2 е изд., перераб. и доп.—М: Норма : ИНФРА М, 2019. — 704 с.	
<a href="http://znanium.com/catalog/product/931122">http://znanium.com/catalog/product/931122</a>	Административно-юрисдикционный процесс: Монография / Панова И.В. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 256 с.	
<a href="http://znanium.com/catalog/product/409079">http://znanium.com/catalog/product/409079</a>	Административный процесс: Учебное пособие / Т.И. Губарева. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 168 с	
<a href="http://znanium.com/catalog/product/440127">http://znanium.com/catalog/product/440127</a>	Административный процесс: Учебное пос. для студентов вузов, обуч. по специал. "Юриспруденция".../ В.В. Волкова и др. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и	

	право, 2019. - 175 с	
<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=422505#bib">https://znanium.com/catalog/document?id=422505#bib</a>	Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 333 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1097010. - ISBN 978-5-16-016327-7.	
<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=422408">https://znanium.com/catalog/document?id=422408</a>	Административное право : учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 736 с. - ISBN 978-5- 00156-083-8.	

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
<a href="http://mon.gov.ru/">http://mon.gov.ru/</a>	Сайт Министерства науки и высшего образования РФ <a href="http://mon.gov.ru/">http://mon.gov.ru/</a>
<a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a>	Российский образовательный портал
<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>	Информационно-правовая система «Гарант»
<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
<a href="http://www.rg.ru/">http://www.rg.ru/</a>	Сайт Российской газеты

## 7. Перечень информационных технологий

7.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	Операционная система Microsoft Windows Professional 8 Russian

2.	<u>Офис</u> Microsoft Office Professional Plus 2016
----	--------------------------------------------------------

7.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
2	Справочно-правовая система «Кодекс» <a href="http://www.kodeks.ru/">http://www.kodeks.ru/</a>
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
4	Реферативная база данных <b>Scopus</b> на платформе <b>SciVerse®</b> компании Elsevier <a href="http://www.scopus.com">www.scopus.com</a>
5	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
6	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань". <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
7	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт» <a href="http://www.urait.ru">http://www.urait.ru</a>

#### 8. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Фонд аудиторий ИФГУАП для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий	

## 9. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

9.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Экзаменационные билеты; Задачи; Тесты.

9.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;</li> <li>– умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– свободно владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>– не допускает существенных неточностей;</li> <li>– увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;</li> <li>– аргументирует научные положения;</li> </ul>

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>– допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>– испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;</li> <li>– слабо аргументирует научные положения;</li> <li>– затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>– частично владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;</li> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>– не может аргументировать научные положения;</li> <li>– не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>

### 9.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1.	Понятие государственного управления и его основные характеристики.	ОПК-2.3.1
2.	Основные черты исполнительной власти.	ОПК-2.У.1
3.	Административно-правовые нормы: понятие и структура	ОПК-2.В.1
4.	Виды административно-правовых норм (по предмету регулирования, по методу воздействия, форме предписания, пределу действия: территории, времени и субъектам).	ПК-4.3.1
5.	Понятие административно-правовых отношений, их особенности и структура (субъекты, объекты, юридические факты).	ПК-4.У.1
6.	Виды административно-правовых отношений: по содержанию, соотношению прав и обязанностей (характеру связей), характеру юридических фактов, способу защиты.	ПК-4.В.1
7.	Граждане Российской Федерации как субъекты административного права (гражданство и правосубъектность).	ОПК-2.3.1
8.	Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.	ОПК-2.У.1
9.	Понятие общественных объединений и их виды.	ОПК-2.В.1
10.	Понятие государственного органа исполнительной власти, виды органов (по основаниям и порядку образования, характеру компетенции, порядку разрешения	ПК-4.3.1

	подведомственных вопросов, территории деятельности, источнику финансирования).	
11.	Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти	ПК-4.У.1
12.	Правительство Российской Федерации – высший исполнительный орган государственной власти.	ПК-4.В.1
13.	Система и структура федеральных органов исполнительной власти, понятие федеральных министерств, служб, агентств.	ОПК-2.3.1
14.	Губернатор Санкт-Петербурга: избрание, полномочия и их прекращение	ОПК-2.У.1
15.	Понятие государственной службы и ее виды.	ОПК-2.В.1
16.	Принципы гражданской службы.	ПК-4.3.1
17.	Понятие акта государственного управления, виды актов (по юридическим свойствам, сроку действия, территории, характеру компетенции органов, форме выражения).	ПК-4.У.1
18.	Понятие административного принуждения и его основные признаки.	ПК-4.В.1
19.	Административно-предупредительные меры, применяемые органами исполнительной власти	ОПК-2.3.1
20.	Опишите доставление лица, совершившего административное правонарушение – ст. 27.2 КоАП РФ	ОПК-2.У.1
21.	Обоснуйте порядок - административное задержание – ст. 27.3 – 27.6 КоАП РФ	ОПК-2.В.1
22.	Обоснуйте порядок - личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице – ст. 27.7 КоАП РФ.	ПК-4.3.1
23.	Понятие административной ответственности и ее основные черты.	ПК-4.У.1
24.	Понятие административного правонарушения, его признаки и состав – ст. 2.1 – 2-3 КоАП РФ.	ПК-4.В.1
25.	Понятие административных наказаний и их виды – ст. 3.1 – 3.13 КоАП РФ	ОПК-2.3.1
26.	Понятие административного процесса и его принципы	ОПК-2.У.1
27.	Понятие законности в государственном управлении и способы ее обеспечения	ОПК-2.В.1
28.	Сформулируйте порядок рассмотрения обращений граждан органами исполнительной власти.	ПК-4.3.1
29.	Афонин Г.Б., имеющий разрешение на хранение гладкоствольного охотничьего оружия, перевозил его в электропоезде, в собранном виде и без чехла. Задание: Квалифицируйте действия Афонина: Составьте протокол об административном правонарушении.	ПК-4.У.1
30.	Задача. Гражданин Сидоров в состоянии алкогольного опьянения, выражался нецензурными словами в магазине «Продукты», при его задержании сотрудниками полиции, он, вырываясь, уронил с витрины 2 (две) бутылки пива и торт, причинив	ПК-4.В.1



	тем самым ущерб магазину в общей сумме 730 рублей. Какие меры административного принуждения могут быть применены к гражданину Сидорову, который, как выяснилось, работает консьержем в Управляющей компании «К», является инвалидом II группы, имеет троих детей старше 18 лет?	
31.	Городская дума одного из муниципальных образований на территории Московской области приняла закон, устанавливающий правила обеспечению благоустройства городских территорий. В соответствии с законом все предприятия и организации, расположенные на территории муниципального образования, независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности обязаны содержать прилегающие к ним территории в состоянии, в соответствии с требованиями данного закона. Руководитель одного из федеральных государственных унитарных предприятий, расположенного на территории муниципального образования отказался выполнить требования органа местного самоуправления. Вопросы и задания к задаче. Правомерны ли действия законодательного органа местного самоуправления и руководителя федерального государственного унитарного предприятия? Можно ли назвать данные правоотношения административными?	ОПК-2.В.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.  
Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	К функциям государственного управления относятся:	ОПК-2.3.1

2	Государственное управление – это:	ОПК-2.У.1
3	К основным характеристикам (признакам) государственного управления относятся:	ОПК-2.В.1
4	Исполнительная власть – это категория:	ПК-4.3.1
5	Административно-правовая норма – это:	ПК-4.У.1
6	К источникам административного права относятся:	ПК-4.В.1
7	К способам реализации административно-правовых норм относятся:	ОПК-2.3.1
8	Метод административного права характеризуется:	ОПК-2.У.1
9	Административно-правовые отношения возникают при участии:	ОПК-2.В.1
10	Структура административно-правового статуса граждан включает:	ПК-4.3.1
11	Вынужденный переселенец – это:	ПК-4.У.1
12	Беженец – это:	ПК-4.В.1
13	Иностранец – это:	ОПК-2.3.1
14	Лицо без гражданства – это:	ОПК-2.У.1
15	К особенностям административно-правового статуса иностранных граждан относятся:	ОПК-2.В.1
16	Общественное объединение – это:	ПК-4.3.1
17	К общероссийскому общественному объединению относится объединение:	ПК-4.У.1
18	Орган исполнительной власти – это:	ПК-4.В.1
19	Органы исполнительной власти различаются по:	ОПК-2.3.1
20	Принцип федерализма означает, что в систему государственных органов исполнительной власти входят:	ОПК-2.У.1
21	Правительство РФ – это:	ОПК-2.В.1
22	Губернатор Санкт-Петербурга избирается сроком на:	ПК-4.3.1
23	Основаниями досрочного прекращения полномочий Губернатора СПб являются:	ПК-4.У.1
24	Администрацию Санкт-Петербурга образуют:	ПК-4.В.1
25	Состав Правительства СПб не может превышать:	ОПК-2.3.1
26	Гражданский служащий это:	ОПК-2.У.1
27	К способам замещения должности государственного служащего государственной службы относятся:	ОПК-2.В.1
28	Испытательный срок для гражданина, принятого на государственную гражданскую службу может быть установлен:	ПК-4.3.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

9.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  
(Ниже приводятся рекомендации по составлению данного раздела)

10.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала (если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине).

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- введение;
- первый вопрос;
- второй и последующие вопросы;
- заключение

*Имеются методические указания по участию в семинарах в изданном виде, Административное право. Методические указания. / С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий. СПб. ГУАП. 2018. – 22 с.*

10.1. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах (если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением

поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

#### Требования к проведению семинаров

Семинар должен начинаться с проверки количества студентов по журналам групп, выяснить причины отсутствия студентов на занятии, а также готовность группы к обсуждению конкретной темы.

Объявить тему занятия и вопросы, выносимые на семинар.

Предложить студентам приступить к изложению первого и последующих вопросов семинара.

Студенты пользуются подготовленными ими рефератами и докладами, которые после их использования должны предъявляться преподавателю для проверки, в ходе которой могут задаваться вопросы как преподавателем, так и студентами, поскольку методом проведения занятия должно быть творческое обсуждение вопросов семинара с использованием сообщений, рефератов и докладов.

После обсуждения вопросов семинара, в ходе которого могут быть использованы видеоролики, преподаватель должен подвести итоги занятия, отметив лучшие выступления и указав на недостатки по содержанию и оформлению рефератов.

При проведении тестирования преподаватель должен раздать студентам тесты, выделить время для их решения и после окончания занятия собрать тесты, проверить их и тут же или на следующем занятии объявить оценки студентам.

Имеются: Административное право: Планы семинаров и практических занятий/ Бородин С.С., Волницкая С.С. Волницкий В.Г. СПб.: ГУАП, 2018. -46 с.

10.2. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ (*если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине*)

В ходе выполнения лабораторных работ обучающийся должен углубить и закрепить знания, практические навыки, овладеть современной методикой и техникой эксперимента в соответствии с квалификационной характеристикой обучающегося. Выполнение лабораторных работ состоит из экспериментально-практической, расчетно-аналитической частей и контрольных мероприятий.

Выполнение лабораторных работ обучающимся является неотъемлемой частью изучения дисциплины, определяемой учебным планом, и относится к средствам, обеспечивающим решение следующих основных задач обучающегося:

- приобретение навыков исследования процессов, явлений и объектов, изучаемых в рамках данной дисциплины;
- закрепление, развитие и детализация теоретических знаний, полученных на лекциях;
- получение новой информации по изучаемой дисциплине;
- приобретение навыков самостоятельной работы с лабораторным оборудованием и приборами.

#### Задание и требования к проведению лабораторных работ

*Обязательно для заполнения преподавателем*

#### Структура и форма отчета о лабораторной работе

*Обязательно для заполнения преподавателем*

Требования к оформлению отчета о лабораторной работе  
*Обязательно для заполнения преподавателем*

*Если методические указания по прохождению лабораторных работ имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.*

10.3. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

10.4. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

10.5. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

10.6. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего

образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой