Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2026 18:27:05
Уникальный программный ключ:
6892313c2153d214b87fca0fd68c13fa12d41989

**Приложение В**
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
утвержденной приказом от 07.12.2022 г. № 1-О
*(в редакции приказа от 02.11.2026 г. № 87-О)*

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**
(АНОО ВО «КИПО»)

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## Б1.О.17 Административное право

Направление подготовки
**40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Направленность (профиль)
**Гражданско-правовой**

Уровень высшего образования
**Бакалавриат**

Квалификация
**Бакалавр**

Форма обучения
**очная/очно-заочная/заочная**

Год набора
**2023**

**ПРОФИЛЬ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ**
**40.03.01 Юриспруденция**
**2023 год набора**

Рабочая программа дисциплины (модуля) Б1.О.17 «Административное право» предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (Приказ Минобрнауки РФ от 13.08.2020 г. № 1011, зарегистрирован в Минюсте РФ 07.09.2020 г. № 59673).

# СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи изучения дисциплины(модуля)
1.1 Цель освоения дисциплины (модуля)
1.2 Задачи дисциплины (модуля)
1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Структура и содержание дисциплины (модуля)
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины (модуля) по видам работ
2.2 Содержание дисциплины (модуля)
2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)
4. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

**1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)**

**1.1 Цель освоения дисциплины**

Целью изучения дисциплины «Б1.О.17 Административное право» является формирование компетенций, необходимых для последующей успешной реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка, правового обучения и воспитания, подготовку обучающихся к самостоятельной деятельности, связанной с практическим применением полученных знаний и навыков в профессиональной деятельности юриста.

**1.2 Задачи дисциплины**

- формирование знаний о правоохранительной деятельности, определение круга государственных и негосударственных органов, которые ее осуществляют;
- понимание роли и значения правоохранительных органов в области защиты прав и свобод человека, обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- освоение конституционных основ организации судебной власти, способов ее осуществления;
- изучение нормативных основ организации правоохранительных органов, принципов деятельности, а также их исторической эволюции и перспектив развития;
- приобретение знаний о правовом статусе работников правоохранительных органов;
- выработка у обучающихся умения использовать полученные знания в учебном процессе и профессиональной деятельности.

**1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Б1.О.17 Административное право» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной, очно-заочной, заочной форме обучения.

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

**1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине | Планируемые результаты обучения |
|---|---|---|
| ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | ОПК-2.1 Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные правовые акты.<br>ОПК-2.2 Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; | **Знать:** систему и структуру административного права, его источники и механизм административно-правового регулирования; понятие и виды административно-правовых норм, особенности их действия во времени, в пространстве и по кругу лиц; признаки и состав административного правонарушения, виды административных наказаний; правовой статус субъектов административного права (граждан, |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине | Планируемые результаты обучения |
|---|---|---|
| | отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации. | органов исполнительной власти, должностных лиц, организаций).<br>**Уметь:** выявлять фактические обстоятельства, имеющие значение для квалификации деяния в сфере государственного управления; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административно-правовые отношения; определять подлежащие применению нормы материального (КоАП РФ) и процессуального права; правильно составлять и оформлять процессуальные документы (протоколы, постановления, определения, жалобы) в рамках административного производства.<br>**Владеть:** навыками сбора и анализа информации для правильной квалификации административных правонарушений; методикой квалификации деяний в соответствии с нормами административного законодательства; навыками подготовки процессуальных документов и принятия юридически значимых решений в сфере административной юрисдикции. |

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

| Виды работ | Всего часов | | |
|---|---|---|---|
| | ОФО | ОЗФО | ЗФО |
| **Контактная работа, в том числе:** | **68** | **36** | **16** |
| **Аудиторные занятия (всего):** | **68** | **36** | **16** |
| занятия лекционного типа | 34 | 18 | 8 |
| практические занятия | 34 | 18 | 8 |
| **Иная контактная работа:** | **-** | **-** | **-** |
| Контрольная работа | - | - | - |
| Курсовая работа | - | - | - |
| **Самостоятельная работа, в том числе:** | **76** | **108** | **155** |
| Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины | 50 | 70 | 100 |
| Подготовка к текущему контролю | 26 | 38 | 55 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Контроль:** | | **36** | **36** | **9** |
| Промежуточная аттестация (экзамен) | | | | |
| **Общая трудоемкость** | **час.** | **180** | **180** | **180** |
| | **в том числе контактная работа** | **68** | **36** | **16** |
| | **зач. ед** | **5** | **5** | **5** |

### 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (очная форма обучения)

| № | Тема. Основные вопросы | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | В том числе в виде практической подготовки | Аудиторная работа | | Внеаудиторная работа (СР) |
| | | | | Л | ПЗ | |
| 1 | Административное право и его место в системе российского права | 14 | - | 3 | 3 | 8 |
| 2 | Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения | 14 | - | 3 | 3 | 8 |
| 3 | Субъекты административного права | 16 | - | 4 | 4 | 8 |
| 4 | Государственная служба | 16 | - | 4 | 4 | 8 |
| 5 | Государственное управление | 16 | - | 4 | 4 | 8 |
| 6 | Административное принуждение и административная ответственность | 17 | - | 4 | 4 | 9 |
| 7 | Производство по делам об административных правонарушениях | 17 | - | 4 | 4 | 9 |
| 8 | Организация государственного управления в условиях действия специальных и особых правовых режимов | 17 | - | 4 | 4 | 9 |
| 9 | Контроль и надзор в государственном управлении | 17 | - | 4 | 4 | 9 |
| | *ИТОГО по разделам дисциплины* | 144 | - | 34 | 34 | 76 |
| | Контрольная работа | - | - | - | - | - |
| | Курсовая работа | - | - | - | - | - |
| | Промежуточная аттестация (экзамен) | 36 | - | - | - | - |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | 180 | - | 34 | 34 | 76 |

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (очно-заочная форма обучения)

| № | Тема. Основные вопросы | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | В том числе в виде практической подготовки | Аудиторная работа | | Внеаудиторная работа (СР) |
| | | | | Л | ПЗ | |
| 1 | Административное право и его место в системе российского права | 16 | - | 2 | 2 | 12 |
| 2 | Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения | 16 | - | 2 | 2 | 12 |
| 3 | Субъекты административного права | 16 | - | 2 | 2 | 12 |
| 4 | Государственная служба | 16 | - | 2 | 2 | 12 |
| 5 | Государственное управление | 16 | - | 2 | 2 | 12 |
| 6 | Административное принуждение и административная ответственность | 16 | - | 2 | 2 | 12 |
| 7 | Производство по делам об административных правонарушениях | 16 | - | 2 | 2 | 12 |
| 8 | Организация государственного управления в условиях действия специальных и особых правовых режимов | 16 | - | 2 | 2 | 12 |
| 9 | Контроль и надзор в государственном управлении | 16 | - | 2 | 2 | 12 |
| | *ИТОГО по разделам дисциплины* | 144 | - | 18 | 18 | 108 |
| | Контрольная работа | - | - | - | - | - |
| | Курсовая работа | - | - | - | - | - |
| | Промежуточная аттестация (экзамен) | 36 | - | - | - | - |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | 180 | - | 26 | 26 | 92 |

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (заочная форма обучения)

| № | Тема. Основные вопросы | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | В том числе в виде практической подготовки | Аудиторная работа | | Внеаудиторная работа (СР) |
| | | | | Л | ПЗ | |
| 1 | Административное право и его место в системе российского права | 19 | - | 1 | 1 | 17 |
| 2 | Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения | 19 | - | 1 | 1 | 17 |
| 3 | Субъекты административного права | 19 | - | 1 | 1 | 17 |
| 4 | Государственная служба | 19 | - | 1 | 1 | 17 |
| 5 | Государственное управление | 18 | - | 1 | - | 17 |
| 6 | Административное принуждение и административная ответственность | 18 | - | - | 1 | 17 |
| 7 | Производство по делам об административных правонарушениях | 20 | - | 1 | 1 | 18 |
| 8 | Организация государственного управления в условиях действия специальных и особых правовых режимов | 20 | - | 1 | 1 | 18 |
| 9 | Контроль и надзор в государственном управлении | 19 | - | 1 | 1 | 17 |
| | *ИТОГО по разделам дисциплины* | 171 | - | 8 | 8 | 155 |
| | Контрольная работа | - | - | - | - | - |
| | Курсовая работа | | - | - | - | - |
| | Промежуточная аттестация (экзамен) | 9 | - | - | - | - |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | 180 | - | 4 | 8 | 155 |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СР – самостоятельная работа обучающегося

При изучении дисциплины могут применятся электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

**2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине)**

Самостоятельная работа – это индивидуальная познавательная деятельность обучающегося как на аудиторных занятиях, так и во внеаудиторное время. Самостоятельная работа должна быть многогранной и иметь четко выраженную направленность на формирование конкретных компетенций.

Цель самостоятельной работы – овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом исследовательской деятельности и обеспечение формирования профессиональных компетенций, воспитание потребности в самообразовании, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы. Самостоятельная работа предполагает изучение литературных источников, выполнение контрольных заданий и работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и других материалов, а также реальных фактов, личных наблюдений и т. д.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по заданной проблеме курса, написание реферата (доклада, эссе), исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

| № п/п | Вид учебно-методического обеспечения |
|---|---|
| 1. | Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся. |
| 2. | Методические рекомендации по изучению дисциплины. |
| 3. | Вопросы для письменного/устного собеседования, реферат, сообщение, доклад, эссе, практико-ориентированные задания, мини-кейсы, задания в виде расчетных задач, ситуационные задачи. |

Задания для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Б1.О.17 Административное право» представлены в учебно-методическом отделе.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) при изучении данной дисциплины предоставлена возможность выбора технологий обучения в зависимости от степени заболевания и осознания своей деятельности. При этом содержание программы дисциплины не изменяется, изменяются, как правило, форма обучения и образовательные технологии. Также обучающимся, имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья созданы условия комфортного

психологического климата в процессе обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

## 3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа обучающихся.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

## 4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Б1.О.17 Административное право». Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации размещены в фонде оценочных средств по дисциплине «Б1.О.17 Административное право».

### 4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

| № п/п | Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине | Результаты обучения | Наименование оценочного средства | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| 1. | ОПК-2.1 Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные правовые акты. | **Знать:** систему и структуру административного права, его источники и механизм административно-правового регулирования; понятие и виды административно-правовых норм, особенности их действия во времени, в пространстве и по кругу | Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа | Вопросы на экзамене |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | ОПК-2.2 Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации. | лиц; признаки и состав административного правонарушения, виды административных наказаний; правовой статус субъектов административного права (граждан, органов исполнительной власти, должностных лиц, организаций).<br>**Уметь:** выявлять фактические обстоятельства, имеющие значение для квалификации деяния в сфере государственного управления; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административно-правовые отношения; определять подлежащие применению нормы материального (КоАП РФ) и процессуального права; правильно составлять и оформлять процессуальные документы (протоколы, постановления, определения, жалобы) в рамках административного производства.<br>**Владеть:** навыками сбора и анализа информации для правильной квалификации административных правонарушений; методикой квалификации деяний в соответствии с нормами административного законодательства; навыками подготовки процессуальных документов и принятия юридически значимых решений в сфере административной юрисдикции. | Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа | Вопросы на экзамене |

**4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

Задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации, необходимые для оценки образовательных достижений обучающихся.

## Текущий контроль успеваемости для обучающихся

*1. Прочитайте текст и выберите все правильные варианты ответа*

**Виды административных наказаний это:**

1. предупреждение;
2. лишение свободы;
3. административный штраф;
4. лишение специального права, предоставленного физическому лицу;
5. дисквалификация.

*2. Выберите правильный ответ (тест с несколькими правильными ответами)*

**Какие из перечисленных органов (организаций) относятся к публичным?**

1. Счетная палата РФ;
2. муниципальные органы;
3. политические партии;
4. коммерческие организации, созданные в форме муниципальных унитарных предприятий.

*3. Прочитайте текст и установите последовательность*

**Расположите органы исполнительной власти в порядке убывания компетенции:**

1. Администрация Центрального округа города Краснодар;
2. Министерство науки и высшего образования РФ;
3. Правительство РФ;
4. Губернатор Краснодарского края.

*Цифры запишите слева-направо*

*4. Установите последовательность*

**Расположите суды по степени уменьшения их полномочий при рассмотрении дел об административных правонарушениях**

1. Мировые суды
2. Суды республик, краев, областей
3. Городские, районные суды.

*Цифры запишите слева-направо*

*5. Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями.*

Ответ занесите в таблицу, прилагаемую после задания.

| | |
|---|---|
| А. Административная ответственность | 1. установленная государством мера ответственности за совершение административного правонарушения и применяется в целях предупреждения совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами |
| Б. Административное наказание | 2. применение органами исполнительной власти (государственного управления), а также судьями к физическим и юридическим лицам установленных нормами административного права принудительных мер в целях прекращения правонарушений, привлечения виновных к административной ответственности и обеспечения общественной безопасности |
| В. Административное принуждение | 3. вид юридической ответственности, который определяет обязанности субъекта претерпевать лишения государственно-властного характера за совершение административного правонарушения |

## Шкала оценивания результатов по заданиям для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

| % верных решений (ответов) | Шкала оценивания |
|---|---|
| 85-100 | 5 - отлично |
| 71-84 | 4 - хорошо |
| 50-70 | 3 - удовлетворительно |
| 0-49 | 2 - неудовлетворительно |

**Текущий контроль успеваемости для обучающихся по заочной форме**

Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение авторского решения соответствующей проблемы и выполнение заданий в рамках дисциплины, которая является одним из видов текущего контроля успеваемости обучающихся заочной формы обучения.

Цели контрольной работы:

- проверка и оценка знаний обучающихся;
- закрепление практических навыков применения теоретических подходов и методов анализа на учебных примерах и задачах;
- получение информации об уровне самостоятельности и активности обучающегося, об эффективности форм и методов учебной работы.

Контрольные работы выполняются обучающимися в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком.

Контрольная работа выполняется в рукописном или в печатном (компьютерном) варианте на листах формата А4 в 1 экземпляре с соблюдением установленного формата. Текст набирается шрифтом Times New Roman 12, через 1 интервал, абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание по ширине страницы. Страница должна иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Титульный лист содержит информацию об обучающемся выполнившем контрольную работу (ФИО обучающегося, направление подготовки, группа); наименование дисциплины; ФИО преподавателя, проверяющего работу.

Задания для контрольных работ разрабатываются преподавателем дисциплины по вариантам, которые содержат:

1) Задание в форме ответа на теоретический вопрос по теме (разделу) – объем не более 2-3 страниц;
2) Задания, составленные в форме тестов (2 задания открытого и закрытого типа, разработанные в фонде оценочных средств) или ответ на практическое задание (решить ситуацию, математическую задачу, расчетно-графическое задание и др.).

Готовая контрольная работа в электронном виде прикрепляется в электронную образовательную среду Moodle в профиль обучающегося выполнившего работу до начала сессии. Если работа в рукописном варианте, то она должна быть отсканирована и прикреплена.

**Шкала и критерии оценивания контрольной работы**

| № п/п | Критерии | Зачтено |
|---|---|---|
| **Теоретический вопрос** | | |
| 1 | Глубина проработки материала | Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов |
| 2 | Представление | Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии |
| 3 | Использование рекомендованной литературы | Основные источники рекомендованной литературы использованы |
| 4 | Грамотность изложения и качество оформления | Продемонстрирована культура речи. Соблюдены основные требования к оформлению |
| **Выполнение тестовых заданий** | | |

Если работа не отвечает названным критериям, выставляется оценка «не зачтено».

**Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)**

**Вопросы к экзамену**

1. Государственное управление как вид социального управления и государственной деятельности: понятие, характерные черты, взаимосвязь государственного управления и исполнительной власти.
2. Принципы и функции государственного управления.
3. Исполнительная власть: понятие, признаки, место в системе государственной власти Российской Федерации. Правильно выберите правовую норму.
4. Административное право, как отрасль права: понятие, признаки отраслевой обособленности, соотношение с другими отраслями российского права.
5. Административное право, как наука: предмет, задачи, историческое развитие.
6. Цели, функции и принципы административного права.
7. Система административного права (внутренне строение отрасли).
8. Источники административного права: понятие, виды, система (соотношение по юридической силе).
9. Механизм административно-правового регулирования: понятие, особенности, элементы. Выявите факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ.
10. Осуществите анализ административно-правовых норм: понятие, особенности содержания и структуры, виды.
11. Действие административно-правовых норм во времени, пространстве и по кругу лиц, а также выявите факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ.
12. Административное правоотношение: понятие, признаки, структура и виды. Выявите факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ.
13. Система субъектов административного права.
14. Административно-правовой статус гражданина: понятие, содержание, особенности и виды. 15. Осуществите анализ административной правосубъектности: понятие, состав, характеристика элементов.
16. Права, обязанности и ответственность граждан в сфере государственного управления, а также способность граждан применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.
17. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
18. Обращения граждан в органы исполнительной власти: правовая основа, виды и формы обращений, порядок их подачи и рассмотрения.
19. Осуществите анализ способов защиты прав физических лиц от неправомерных действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц: общая характеристика.
20. Судебный порядок защиты прав физических лиц от неправомерных действий (решений) органов исполнительной власти и их должностных лиц.
21. Права и обязанности граждан в условиях паспортного режима. Условия и порядок регистрации граждан по месту пребывания и месту жительства.
22. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: правовые основания пребывания в Российской Федерации,



14

права, обязанности, ответственность. Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению.
23. Организации как субъекты административного права: понятие, виды организаций и особенности их административно-правового статуса.
24. Государственные унитарные предприятия как субъекты административного права.
25. Государственные корпорации как субъект административного права.
26. Общественные объединения как субъекты административного права: понятие, виды, особенности административно-правового статуса.
27. Органы исполнительной власти: их понятие, признаки, виды и элементы правового статуса.
28. Президент Российской Федерации и органы исполнительной власти: административно-правовые аспекты взаимоотношений. Администрация Президента Российской Федерации. Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению
29. Правительство Российской Федерации: правовая основа деятельности, состав, компетенция, формы деятельности, взаимосвязь с другими государственными органами. Аппарат Правительства Российской Федерации.
30. Федеральные органы исполнительной власти: правовая основа их организации и деятельности, система и структура, функции, внутренняя организация.
31. Государственные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации: правовая основа организации и деятельности, виды, структура, порядок образования и функции.
32. Понятие, правовая основа и система государственной службы Российской Федерации. Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению
33. Принципы государственной службы Российской Федерации.
34. Государственная гражданская служба: понятие, система, правовая основа, принципы, соотношение с другими видами публичной службы.
35. Должности государственной гражданской службы: понятие, категории и группы, классные чины, соотношение с государственными должностями. Способность применять нормы права при решении задач профессиональной деятельности.
36. Правовой статус государственных гражданских служащих: понятие, служебные права и обязанности, ограничения и запреты, гарантии, ответственность. Способность применять нормы права при решении задач профессиональной деятельности.
37. Правовые основы прохождения государственной гражданской службы: поступление на службу, продвижение по службе, прекращение службы.
39. Правовая основа и особенности организации и прохождения правоохранительной службы (на примере службы в органах внутренних дел).
40. Осуществите анализ форм государственного управления (деятельности органов исполнительной власти): понятие и виды. Понятие, особенности и виды административно-правовых форм государственного управления.
41. Правовые акты управления: понятие, признаки, виды.
42. Формы, общие правила подготовки и принятия (издания) нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
43. Государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
44. Административный договор: понятие, признаки, виды.
45. Понятие и виды методов государственного управления. Административно-правовые методы: понятие, особенности, виды.
46. Убеждение и поощрение как методы деятельности органов исполнительной власти.

47. Административное принуждение: понятие, признаки, цели и меры административного принуждения.
48. Административная ответственность: понятие, особенности, основания (нормативное, фактическое, процессуальное).
49. Административное правонарушение: понятие, признаки, состав.
50. Осуществите анализ субъектов административной ответственности.
51. Административное наказание: виды и их характеристика, общие правила назначения.
52. Производство по делам об административных правонарушениях: общая характеристика (понятие, виды, основные стадии).
53. Административно-правовые режимы: понятие, характерные черты, виды. Административно-правовые режимы государственного управления в особых условиях (на примере одного из следующих режимов: чрезвычайное положение, военное положение, контртеррористическая операция).
54. Законность и дисциплина в государственном управлении: определение понятий, способы обеспечения.
55. Осуществите анализ контроля и надзора в государственном управлении: понятие, принципы, виды.

## Практические задания к экзамену

**Задача № 1.**

Сотрудники полиции, патрулировавшие улицы Санкт-Петербурга, остановили для проверки гражданина Дании Инсона, который предъявил им паспорт моряка, так как являлся членом экипажа торгового судна, два дня назад зашедшего в порт Санкт-Петербурга и отправляющегося в Финляндию через неделю. Сотрудники полиции попросили предъявить документ, свидетельствующий о его регистрации по месту пребывания, а также миграционную карту. Таких документов у Инсона не оказалось. В этой связи он был подвергнут административному задержанию на 3 часа.

Дайте юридический анализ ситуации.

**Задача № 2.**

Гречко обратился в районную администрацию с просьбой разрешить ему как инвалиду построить гараж возле дома. Администрация отказала в удовлетворении данной просьбы, о чем официально уведомила 22 марта. 12 мая отнес жалобу на решение администрации в суд. Судом жалоба к рассмотрению не была принята, так как 22 апреля истек месячный срок со дня получения Гречко отказа администрации, и не были представлены уважительные причины пропуска срока.

Оценить правомерность позиции суда.

**Задача № 3.**

В отношении ООО «Ладога» было возбуждено дело об административном правонарушении. В рамках проведения процедуры привлечения к административной ответственности ООО «Ладога» в результате слияния присоединилось к ООО «Лесстрой». На этом основании дело в отношении ООО «Ладога» было прекращено и возбуждено в отношении ООО «Лесстрой». Защитник ООО «Лесстрой» обжаловал в суд факт возбуждения дела об административном правонарушении.

Какое решение должен вынести суд.

**Задача № 4.**



16

Инспектором ГИБДД был остановлен водитель Антонов: у него были воспалены глаза и неуверенные движения. Инспектор предложил Антовову проехать в медицинское учреждение для прохождения медицинского освидетельствования. Антонов заявил, что выглядит так, потому что работал две смены подряд и очень устал. Тем не менее, готов пройти освидетельствование на месте остановки транспортного средства. От поездки в медицинское учреждение отказался, так как спешит к больной жене и маленькому ребенку. Инспектор отстранил Антонова от управления транспортным средством, направил автомобиль на охраняемую стоянку, составил протокол по ст. 12.26 КоАП РФ и отпустил Антонова домой.

Дайте юридический анализ ситуации.

**Задача № 5.**

Попов совершил мелкое хищение государственного имущества, за что судья назначил ему административное наказание в виде штрафа. Дело было рассмотрено в отсутствии Попова, так как он по повестке не явился.

Дайте юридический анализ ситуации.

**Задача № 6.**

Истрин, будучи не согласен с содержанием составленного в отношении него протокола об
административном правонарушении, решил его не подписывать, но просил вручить ему под расписку копию протокола.

Однако начальник погранзаставы, составивший протокол, отказался вручить Истрину копию, мотивируя это тем, что соответствующая запись на бланке протокола имела следующее содержание: «С протоколом ознакомлен, согласен», после которой Истрину надо было расписаться.

Вопросы

1. Проанализируйте данную ситуацию в соответствии с требованиями КоАП РФ.
2. Правомерны ли действия начальника ПогЗ?
3. Каковы права лица, в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении?

**Задача № 7.**

Заместителем начальника РУВД г. Хабаровска был привлечен к административной ответственности в виде административного штрафа в размере 10 МРОТ с административным выдворением за пределы территории РФ гражданин Казахстана, прибывший к своим родственникам в отпуск, за нарушение правил регистрации иностранных граждан на территории РФ.

Вопросы

1. Правомерны ли действия заместителя начальника РУВД?
2. Каковы основные правила регистрации иностранных граждан в Российской Федерации?
3. Какие необходимые процессуальные документы могут быть составлены?

**Задача № 8.**

В колхозе ГОЭЛРО с привязи сорвался племенной бык и бросился на стайку гусей. Услышав шум, из дома выбежал Иванов и, ударом топора убил быка. Такими действиями Иванов причинил колхозу крупный ущерб, поскольку бык был приобретён в Голландии за 1 тысячу евро.



17

К какому виду ответственности будет привлечён Иванов? Ответ обоснуйте.

**Задача № 9.**

13-летний Воронов, играя вблизи железнодорожных путей, бросил камень в проходящий поезд. В результате этого было разбито стекло вагона и находящемуся в вагоне пассажиру причинены телесные повреждения.

Может ли быть Воронов привлечен к какому-либо виду ответственности? Кто будет нести материальный ущерб, причиненный в связи с причинением потерпевшему телесных повреждений?

**Задача № 10.**

Обучающиеся института, возвращаясь с занятий в общежитие, сели в троллейбус и не оплатили стоимость проезда. На следующей остановке в троллейбус зашел контролер и потребовал предъявить проездные билеты. За безбилетный проезд в троллейбусе контролер предложил обучающимся уплатить штраф.

Антонов и Колосов уплатили штраф, а Старцев штраф платить отказался, ссылаясь на то, что он проехал без билета только одну остановку, в дальнейшем намерен был прокомпостировать талон, поэтому требование об уплате штрафа неправомерно.

Решите спор.

**Критерии оценивания промежуточной аттестации: «Экзамен»**

| Оценка | Критерии оценивания по экзамену |
|---|---|
| «5» (отлично) | оценку «отлично» заслуживает обучающийся, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы. |
| «4» (хорошо) | оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки. |
| «3» (удовлетворительно) | оценку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы. |
| «2» (неудовлетворительно) | оценку «неудовлетворительно» заслуживает обучающийся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы. |

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

**Результат обучения считается сформированным**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях обучающийся исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, обучающийся способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

**Результат обучения считается несформированным**, если обучающийся при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям.

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого

материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях практического типа**

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

**Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## 6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

**а) основная литература:**

1. Смоленский, М. Б. Административное право : учебник / М. Б. Смоленский, Е. И. Марченко. — Москва : КноРус, 2027. — 320 с. — ISBN 978-5-406-17073-1. — URL: https://book.ru/book/963857 — Текст : электронный.

2. Административное право Российской Федерации : учебник / А. В. Мелехин, Т. А. Диканова, И. Б. Кардашова [и др.] ; под ред. А. В. Мелехина. — Москва : Юстиция, 2026.

— 615 с. — ISBN 978-5-406-15924-8. — URL: https://book.ru/book/961748 — Текст : электронный.

**б) дополнительная литература:**

3 Братановский, С. Н. Административное право. Практикум. : учебное пособие / С. Н. Братановский, М. С. Братановская, К. М. Конджакулян. — Москва : Русайнс, 2026. — 133 с. — ISBN 978-5-466-10244-4. — URL: https://book.ru/book/959872— Текст : электронный.

4. Сборник статей по материалам круглого стола «О предмете науки административного права» (05 октября 2023 г.) : сборник статей / ; под общ. ред. М. Н. Кобзарь-Фроловой, ; под ред. Н. Г. Андриановой, Коллектив авторов. — Москва : Русайнс, 2024. — 210 с. — ISBN 978-5-466-05943-4. — URL: https://book.ru/book/954427 — Текст : электронный.

## Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

### Электронно-библиотечные системы (ЭБС) и базы данных

Доступ к ЭБС предоставляется из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Организации, так и вне ее (удаленный доступ).

1. ЭБС «ЮРАЙТ» - образовательная платформа. - URL: https://urait.ru/
2. ЭБС «BOOK.ru» - электронно-библиотечная система. - URL: https://www.book.ru

### Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).
2. Справочная правовая система «Гарант» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).
3. Государственная система правовой информации «Законодательство России» - URL: http://pravo.gov.ru/ (официальное опубликование правовых актов).

### Профессиональные базы данных и ресурсы свободного доступа
### Профессиональные сообщества

1. Министерство юстиции Российской Федерации - URL: https://minjust.gov.ru/ru/.
2. Министерство внутренних дел Российской Федерации - URL: https://мвд.рф/ (или https://02.мвд.рф для региональных разделов).
3. Следственный комитет Российской Федерации - URL: https://sledcom.ru/.
4. Федеральная служба судебных приставов (ФССП России) - URL: https://fssp.gov.ru/.
5. Правительство Российской Федерации - URL: http://government.ru/.
6. Президент Российской Федерации - URL: http://www.kremlin.ru/.
7. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации - URL: http://www.duma.gov.ru.
8. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - URL: http://council.gov.ru/.
9. Генеральная прокуратура Российской Федерации - URL: https://epp.genproc.gov.ru.

**Судебная система и правоприменительная практика**

1. Верховный Суд Российской Федерации - URL: http://www.vsrf.ru/.
2. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Интернет-портал. - URL: https://sudrf.ru/.
3. Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) - URL: https://sudact.ru/ (неофициальная база судебных решений).

**Профессиональные объединения и сообщества**

1. Ассоциация юристов России - URL: https://alrf.ru/.
2. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации - URL: https://fparf.ru/.
3. Федеральная нотариальная палата - URL: https://notariat.ru/.

Образовательные и справочные порталы

4. Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru/.
5. Российское общество «Знание» - URL: https://znanierussia.ru/.
6. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» - URL: http://gramota.ru/ (русский язык и культура речи).
7. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - URL: http://ecsocman.hse.ru/.
8. Портал «Мой бизнес» (Поддержка малого и среднего предпринимательства) - URL: https://xn--90aifddrld7a.xn--p1ai/.

**Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:**

1. LibreOffice - офисный пакет
2. PDFedit – программа для работы с pdf
3. Yandex Browser – браузер
4. Менеджер архивов
5. Libre Base – программа для работы с БД
6. Inkscape – ПО для компьютерной графики
7. DIA – ПО для блока схем и диаграмм
8. GiMP - Программа обработки изображений
9. КонсультантПлюс – справочно-правовая система

**Перечень материально-технического обеспечения включает:**

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

| Наименование помещения.<br>Перечень основного оборудования | Адрес |
|---|---|
| Учебная аудитория № 210<br>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. | 350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1 |

| | |
|---|---|
| Оборудование:<br>рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (54); ноутбук с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в сеть "Интернет" (1); мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система(1);<br>учебно-наглядные пособия;<br>доступ в электронную информационно-образовательную среду Института. | |
| Аудитория № 218<br>Помещение для самостоятельной работы обучающихся<br>Оборудование:<br>рабочие места обучающихся (17); персональный компьютер с лицензионным ПО и возможностью выхода в Интернет (17); книжный шкаф (1); сплит-система (1);<br>учебно-наглядные пособия;<br>доступ в электронную информационно-образовательную среду Института. | 350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1 |