

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.07.2025 10:28:50

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

имени академика М. Д. Миллионщикова

«УТВЕРЖДАЮ»



Первый проректор – проректор ОД

И.Г. Гайрабеков

2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Административное право»

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Квалификация

Бакалавр

Грозный – 2025

1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины «Административное право» является овладение студентами знаниями об основных понятиях и закономерностях, организационно-правовых основах государственного управления во всех сферах общественной жизни, навыков владения юридической терминологией, работы с правовыми актами, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права, а также анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, правоприменительной и правоохранительной практики. Эти знания необходимы для профессионального участия в следующих видах деятельности: правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной, экспертно-консультационной, педагогической.

Задачи дисциплины «Административное право»:

- овладение студентами понятийным аппаратом, изучение основных категорий административного права;
- усвоение основных элементов базовых институтов административного права;
- овладение основами юридического анализа, выявление и анализ проблем, возникающих при регулировании административно-правовых отношений;
- анализ особенностей правового регулирования отношений в сфере государственного управления; - выработка умения толковать и применять нормы административного права в процессе работы по юридической специальности;
- ознакомление с практикой применения административного законодательства судами, прокуратурой, и другими государственными органами;
- формирование у студентов правовой культуры и профессионального мышления.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Административное право» относится к обязательной части Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Для освоения данной дисциплины используются знания и умения, приобретенные при изучении дисциплин, таких как: «Теория государства и права», «Правоохранительные органы» и др.

В свою очередь, данный курс, является предшествующей дисциплиной для курсов: «Гражданский процесс», «Уголовный процесс», «Основные положения деятельности ФССП» и др.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

В результате освоения дисциплины выпускник бакалавриата должен обладать следующими профессиональными компетенциями и индикаторами их достижений:

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
Профессиональные		
ПК – 2. Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК – 2.1. Осуществляет контроль за соблюдением требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов. ПК – 2.2 Анализирует и оценивает причины несоблюдения требований законодательства.	Знать: содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; основные положения науки административного права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов административных правоотношений. Уметь: анализировать юридические факты, возникающие в процессе административных отношений, свидетельствующие о наличии нарушений требований административного законодательства; анализировать, толковать и правильно применять нормы административного права. Владеть: навыками анализа юридических фактов, квалификации правонарушений, в том числе административных.
ПК – 4. Владеет навыками подготовки юридических документов и способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	ПК – 4.1. Составляет проекты процессуальных документов и тексты правовых и иных актов органов власти и организаций в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. ПК – 4.3. Работает с электронными документами, а также с электронными базами данных и справочно-правовыми системами.	Знать: содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий. Уметь: оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством: правильно составлять и оформлять юридические документы Владеть: терминологией административного права, навыками анализа документации и фактических ситуаций, разрешения административных правовых проблем и коллизий.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы		Всего часов/зач.ед			Семестры		
					4 сем.	5 сем.	5 сем.
		ОФО	ЗФО-В/С	ОЗФО	ОФО	ЗФО-В/С	ОЗФО
Контактная работа (всего)		64/1,77	12/0,33	32/0,88	64/1,77	12/0,33	32/0,88
В том числе:							
Лекции		32/0,88	6/0,16	16/0,44	32/0,88	6/0,16	16/0,44
Практические занятия		32/0,88	6/0,16	16/0,44	32/0,88	6/0,16	16/0,44
Семинары							
Самостоятельная работа (всего)		80/2,22	132/3,66	112/3,11	80/2,22	132/3,66	112/3,11
В том числе:							
Рефераты		40/1,11	72/2	62/1,72	40/1,11	72/2	62/1,72
Доклады		40/1,11	60/1,66	50/1,38	40/1,11	60/1,66	50/1,38
Подготовка к зачету							
Подготовка к экзамену - 36 часов		36/1	36/1	36/1	36/1	36/1	36/1
Вид отчетности		Экз.	Экз.	Экз.	Экз.	Экз.	Экз.
Общая трудоемкость дисциплины	Всего в часах	144/2	144/2	144/2	144/2	144/2	144/2
	Всего в зач. единицах	2	2	2	2	2	2

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины по семестрам	Часы лекц.зан.	Часы практ.зан.	Всего часов
1.	Административное право как отрасль права.	2	2	4
2.	Административно-правовые нормы и их особенности	2	2	4
3.	Административно-правовые отношения и их особенности	2	2	4
4.	Субъекты административного права	2	2	4
5.	Административно-правовой статус федеральных органов исполнительной власти	2	2	4

6.	Государственная служба и государственные служащие	2	2	4
7.	Административно-правовой статус хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, общественных объединений	2	2	4
8.	Формы и методы государственного управления	2	2	4
9.	Административно-правовые режимы	2	2	4
10.	Органы и должностные лица, применяющие меры административного принуждения	2	2	4
11.	Административное правонарушение	4	4	8
12.	Административные наказания	2	2	4
13.	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	2	2	4
14.	Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении	4	4	8
	Всего	32/0,88	32/0,88	64/1,77

5.2. Лекционные занятия

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Административное право как отрасль права.	Понятие административного права как науки учебной дисциплины. Характеристика общественных отношений, регулируемых предметом административного права. Приемы и способы регулирования общественных отношений. Принципы административного права. Система административного права. Источники административного права.
2.	Административно-правовые нормы и их особенности	Понятие, особенности и виды административно-правовых норм. Понятие, структура, особенности и виды административно-правовых отношений. Административно-процессуальные нормы и отношения. Способы защиты административно-правовых отношений.
3.	Административно-правовые отношения и их особенности	Понятие административно-правового отношения и его структура. Особенность административно-правовых отношений.

		Юридические факты в административном праве. Виды административно-правовых отношений
4.	Субъекты административного права	Понятие субъекта административного права и их виды. Индивидуальные субъекты административного права. Особенности правового статуса индивидуальных субъектов административного права. Коллективные субъекты административного права.
5.	Административно-правовой статус федеральных органов исполнительной власти	Понятие государственного органа исполнительной власти (государственного управления) и его компетенция. Организационно-правовые основы построения системы органов государственной исполнительной власти (государственного управления) и основные звенья ее структуры.
6.	Государственная служба и государственные служащие	Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности. Характерные признаки служащего. Виды службы и служащих по действующему законодательству. Государственная служба как организационно-правовая категория, элемент государственной организации и правовой институт.
7.	Административно-правовой статус хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, общественных объединений	Административно-правовой статус общественных объединений. Административно-правовой статус религиозных объединений. Контроль и надзор за деятельностью общественных и религиозных объединений.
8.	Формы и методы государственного управления	Понятие и виды форм управленческой деятельности субъектов исполнительной власти. Понятие и виды (классификация) правовых актов управления как основной формы реализации компетенции субъектов государственной исполнительной власти. Понятие, классификация методов управления. Содержание и взаимосвязь убеждения, стимулирования, принуждения как основных методов управления.
9.	Административно-правовые режимы	Понятие и признаки административно-правового режима. Назначение и правовая основа административно-правовых режимов. Содержание административно-правовых режимов. Объект административно-правового режим. Средства обеспечения административно-правовых режимов.
10.	Органы и должностные лица, применяющие меры административного принуждения	Понятие административного принуждения. Его виды. Меры, применяемые в силу государственной необходимости. Административно-восстановительные меры. Контрольно-предупредительные меры. Меры административного пресечения. Меры процессуального обеспечения.

11.	Административное правонарушение	Понятие и признаки административного правонарушения. Понятие и признаки состава административного правонарушения. Квалификация административных правонарушений. Понятие, признаки и принципы административной ответственности. Общая характеристика законодательства об административной ответственности.
12.	Административные наказания	Понятие и виды административных наказаний. Общие правила назначения административных наказаний.
13.	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	Система стадий и этапов производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
14.	Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении	Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Государственный контроль в управлении. Прокурорский надзор в управлении. Административный надзор.

5.3. Лабораторные занятия не предусмотрены

5.4. Практические (семинарские) занятия

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Административное право как отрасль права.	1. Понятие и предмет административного права. 2. Методы административного права. 3. Система и источники административного права.
2.	Административно-правовые нормы и их особенности	1. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм. 2. Понятие, структура, особенности и виды административно-правовых отношений. 3. Административно-процессуальные нормы и отношения.
3.	Административно-правовые отношения и их особенности	1. Понятие административно-правового отношения и его структура. 2. Особенность административно-

		правовых отношений. 3. Юридические факты в административном праве. 4. Виды административно-правовых отношений
4.	Субъекты административного права	1. Понятие субъекта административного права и их виды. 2. Индивидуальные субъекты административного права. 3. Особенности правового статуса индивидуальных субъектов административного права. 4. Коллективные субъекты административного права.
5.	Административно-правовой статус федеральных органов исполнительной власти	1. Понятие государственного органа исполнительной власти (государственного управления) и его компетенция. 2. Организационно-правовые основы построения системы органов исполнительной власти и основные звенья ее структуры. 3. Структура системы органов исполнительной власти субъектов РФ.
6.	Государственная служба и государственные служащие	1. Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности. 2. Характерные признаки служащего. 3. Виды службы и служащих по действующему законодательству. 4. Государственная служба как организационно-правовая категория, элемент государственной организации и правовой институт.
7.	Административно-правовой статус хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, общественных объединений	1. Административно-правовой статус общественных объединений. 2. Административно-правовой статус религиозных объединений. 3. Контроль и надзор за деятельностью общественных и религиозных объединений.
8.	Формы и методы государственного управления	1. Понятие и виды форм управленческой деятельности субъектов исполнительной власти. 2. Понятие и виды (классификация) правовых актов управления как основной формы реализации компетенции субъектов государственной исполнительной власти. 3. Понятие, классификация методов управления.
9.	Административно-правовые режимы	Понятие и признаки административно-правового режима. Назначение и правовая основа административно-правовых режимов. Содержание административно-правовых режимов. Объект административно-правового режим.
10.	Органы и должностные лица, применяющие меры	1. Понятие административного принуждения.

	административного принуждения	2. Меры, применяемые в силу государственной необходимости. 3. Административно-восстановительные меры. 4. Контрольно-предупредительные меры. 5. Меры административного пресечения.
11.	Административное правонарушение	1. Понятие и признаки административного правонарушения. 2. Понятие и признаки состава административного правонарушения. 3. Квалификация административных правонарушений. 4. Понятие, признаки и принципы административной ответственности.
12.	Административные наказания	1. Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. 2. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. 3. Государственный контроль в управлении. 4. Прокурорский надзор в управлении. 5. Административный надзор.
13.	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	1. Система стадий и этапов производства по делам об административных правонарушениях. 2. Возбуждение дела об административном правонарушении. 3. Рассмотрение дела об административном правонарушении
14.	Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении	1. Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. 2. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. 3. Государственный контроль в управлении. 4. Прокурорский надзор в управлении. Административный надзор.

6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине

6.1. Вопросы для самостоятельного изучения

1. Государственное управление и исполнительная власть.
2. Формы и методы государственного управления субъектами исполнительной власти.
3. Административные правонарушения и административная ответственность.
4. Производство по делам об административных правонарушениях
5. Правовые основы обеспечения законности при осуществлении административной власти.
6. Государственная и муниципальная служба
7. Основы правового положения субъектов административной власти.
8. Юридические средства защиты прав и свобод граждан, возникающих в административно-правовой сфере.
9. Президент РФ и исполнительная власть.

10. Правительство РФ как высший исполнительный орган государственной власти РФ.
11. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
- Исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления
12. Система государственной службы РФ.
13. Предмет и система отрасли административного права.
14. Административное право и административный процесс.
15. Административный процесс и административная юстиция.
16. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения.
17. Индивидуальные и коллективные субъекты административного подчинения.
18. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
19. Административно-правовой режим и административная процедура.
20. Федеральные органы исполнительной власти специальной компетенции.
21. Организация государственной гражданской службы в РФ.
22. Организация военной и правоохранительной службы РФ.
23. Организация муниципальной службы в РФ.
24. Состав административного правонарушения.
25. Субъекты административной юрисдикции.
26. Правовые основы управления государственным сектором экономики и агропромышленного комплекса в РФ.
27. Правовые основы государственного управления на транспорте. Правовые основы обеспечения безопасности дорожного движения в РФ.
28. Система образования РФ. Управление высшим учебным заведением. Правовой статус студентов высших учебных заведений.
29. Организационные основы обеспечения обороны РФ.
30. Военная обязанность и военная служба.
31. Правовые основы построения системы органов внутренних дел РФ. Производство по делам о гражданстве РФ. Паспортно-регистрационная система.
32. Порядок выезда из РФ и въезда в РФ.
33. Правовые основы государственного управления в области иностранных дел.
34. Организация военной и правоохранительной службы РФ.
35. Состав административного правонарушения.
36. Государственное регулирование агропромышленного производства в РФ.
37. Правовые основы обеспечения безопасности дорожного движения в РФ.
38. Система образования РФ. Управление высшим учебным заведением.
39. Правовые основы организации охраны здоровья граждан РФ.
40. Правовые основы организации и деятельности службы судебных приставов в РФ.

6.2. Темы рефератов

1. Правовые основания административной ответственности.
2. Административная ответственность в структуре административного принуждения.
3. Административная ответственность: понятие, цели, основания, функции, специфические особенности.
4. Отличие административной ответственности от других видов юридической ответственности.
5. Основания административной ответственности.
6. Вина как условие административной ответственности.
7. Субъекты административной ответственности.
8. Освобождение от административной ответственности и ее ограничение.
9. Административные наказания: понятие, цели, система.
10. Предупреждение как мера административного наказания.
11. Штраф как мера административного наказания.
12. Возмездное изъятие и конфискация как меры административного наказания.
13. Лишение специального права как мера административного наказания.
14. Административный арест как мера административного наказания.

15. Административное выдворение иностранных граждан и лиц без гражданства за пределы Российской Федерации.

6.3. Темы докладов

1. Понятие и признаки исполнительной власти.
2. Особенности предмета и метода административно-правового регулирования.
3. Система административного права.
4. Административно-правовые нормы: понятие, виды, способы реализации, пределы действия.
5. Источники административного права: понятие, виды, система.
6. Административно-правовые отношения: понятие, виды, структура.
7. Предмет и задачи науки административного права.
8. Развитие науки административного права в России.
9. Административное право как учебная дисциплина.
10. Административно-правовой статус индивидуального субъекта.
11. Административно-правовой статус гражданина.
12. Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов.
13. Субъекты административной опеки.
14. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
15. Понятие, содержание, цели, правовая основа паспортного режима.
16. Правовой статус Федеральной миграционной службы.
17. Право граждан на обращение в государственные органы и органы муниципальных образований.
18. Административная жалоба: понятие, виды, предмет жалобы.
19. Производство по административным жалобам граждан.
20. Право граждан на судебное обжалование незаконных решений (действий) органов исполнительной власти и их должностных лиц.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы:

1. Административное право: учебник (Конин Н. М., Маторина Е. И.) Москва. Юрайт – 2014г.
2. Бахрах Д.Н. Административное право России: учебник. М., 2017.
3. Административное право в схемах и таблицах: учебное пособие Москва-2016г.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. №195-ФЗ // СЗ РФ, 2002, №1 (часть 1), Ст.1.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ, 2002, №32, Ст.330
6. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24 марта 2005 г. №5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» («СПС ГАРАНТ» и др.

7. Оценочные средства

7.1. Вопросы к первой рубежной аттестации

К 1-ой рубежной аттестации:

1. Понятие, предмет и метод административного права.
2. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.
3. Особенность административно-правовых отношений.
4. Понятие субъекта административного права и их виды.
2. Понятие исполнительной власти.

3. Принципы исполнительной власти и их значение.
4. Функции исполнительной власти.
5. Понятие и виды источников административного права.
6. Понятие и структура административно-правовых норм.
7. Виды административно-правовых норм.
8. Реализация административно-правовых норм.
9. Понятие и структура административно-правовых отношений.
10. Виды административно-правовых отношений.
11. Граждане РФ, как субъекты административного права.
12. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
13. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
14. Органы исполнительной власти, как субъекты административного права.
15. Система федеральных органов исполнительной власти.
16. Понятие и принципы государственной службы РФ.
17. Административно-правовой статус общественных объединений.
18. Административно-правовой статус религиозных объединений.

Образец теста к первой рубежной аттестации

Тест

1. Административное право сформировалось в России в конце XIX - начале XX в. как самостоятельная отрасль права:

- A. в результате перехода от полицейского права
- B. -вследствие разделения государственного права на конституционное, административное и гражданское право
- C. -в результате отделения от муниципального права

2. Административное право изучает:

- A. экономическую сферу жизни общества
- B. социальное управление общества
- C. государственное управление в сфере исполнительной власти
- D. управление коммерческими организациями

3. Предметом административного права являются:

- A. общественные отношения, возникающие по поводу управления экономикой страны
- B. общественные отношения в сфере государственного управления
- C. закономерности возникновения и развития человеческого общества

4. Исполнительная власть это:

- A. самостоятельная ветвь государственной власти
- B. деятельность законодательных органов
- C. деятельность местных органов самоуправления

5. Метод административного права:

- A. -способ регулирования общественных отношений в сфере исполнительной власти
- B. -функция права
- C. -властеотношение

6. Административное право соотносится с другими отраслями права как:

- A. составная часть конституционного права
- B. часть государственно-правовых дисциплин
- C. самостоятельная отрасль права

7. Определение: "Общественные отношения, складывающиеся в процессе организации и деятельности исполнительной власти"-относится к понятию:

- A. субъекты административного права
- B. предмет административного права
- C. источники административного права
- D. государственное управление

8. Система административного права представляет собой:

- A. управленческие отношения
- B. правовые нормы, институты и подотрасли
- C. структуру государственной администрации

9. Определение "Способ воздействия на общественные отношения в сфере государственно-управленческой деятельности», относится к понятию:

- A. административная ответственность
- B. административное принуждение
- C. административно-правовая форма
- D. метод административного права

10. Административно-правовые нормы есть:

- A. организационно-правовой акт
- B. правило поведения в сфере исполнительной власти
- C. правило поведения субъектов в аппарате органов исполнительной власти

Вопросы ко второй рубежной аттестации

1. Понятие и признаки административного правонарушения.
2. Состав административного правонарушения.
3. Виды административных правонарушений:
4. Соотношение административного правонарушения с иными правонарушениями
5. Цели и функции административных наказаний.
6. Виды административных наказаний.
7. Общие правила назначения административного наказания.
8. Особые условия применения мер административной ответственности.
9. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
10. Виды производства по делам об административных правонарушениях.
11. Основные стадии производства по делам об административных правонарушениях.
12. Доказывание по делу об административном правонарушении
13. Исполнение отдельных видов наказаний.
14. Понятие и виды способов обеспечения законности в производстве по делам об административных правонарушениях.
15. Административный надзор в производстве по делам об административных правонарушениях.
16. Право жалобы как способ обеспечения законности в производстве по делам об административных правонарушениях.

Образец теста ко второй рубежной аттестации

Тест

1. Определение "Закрепленный правовыми нормами порядок, в соответствии с которым юридические и физические лица обязаны получать у уполномоченных государственных органов лицензии на совершение определенных действий, осуществление какой-либо деятельности или приобретение тех или иных правомочий" относится к понятию

- A. административно-правовой режим
- B. аккредитация
- C. разрешительно-лицензионная система
- D. Регистрация

2. Для таких мер, как установление карантина, комендантского часа, запрещение движения автотранспорта и т.п., общим родовым понятием является:

- A. административное наказание
- B. административное предупреждение
- C. административное пресечение
- D. общественное порицание

3. Во время чрезвычайного положения из перечисленных мер: 1) закрепление в законодательстве новых составов административных правонарушений; 2) усиление санкций за некоторые виды проступков; 3) установление особых административно-процессуальных правил - для усиления административно-правовой ответственности могут быть использованы следующие:

- A. 1,2
- B. 1,3
- C. 1,2,3
- D. 2,3

4. Из перечисленных прав граждан: 1) право на свободу передвижения; 2) право на неприкосновенность жилища; 3) право занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью; 4) пользование определенными вещами - органами внутренних дел могут быть ограничены следующие права для ранее судимых лиц, в отношении которых установлен административный надзор:

- A. 2,3
- B. 1,3,4
- C. 1,2
- D. 1,2,3

5. Элемент состава административного правонарушения, который заключается в психическом отношении правонарушителя к противоправному деянию и его последствиям, называется:

- A. субъект
- B. объективная сторона
- C. субъективная сторона
- D. объект

6. Из перечисленных предметов: 1) орудие совершения административного проступка; 2) непосредственный объект административного правонарушения; 3) предметы первой необходимости; 4) имущество правонарушителя - объектом конфискации и возмездного изъятия как административных наказаний могут быть:

- A. 1
- B. 1,2,3,4
- C. 1,2
- D. 4

7. Срок привлечения правонарушителя к административной ответственности по общему правилу:

- A. 1 месяц

- B. 2 месяца
- C. 3 месяца
- D. 6 месяцев

8. Умысел и неосторожность - это формы:

- A. вины субъекта проступка
- B. объективной стороны состава проступка
- C. противоправного деяния
- D. наступления административной ответственности

9. Административная ответственность коллективных субъектов (организаций) по административному праву:

- A. допускается
- B. не допускается
- C. допускается в виде исключения

10. Такие признаки состава административного правонарушения, как деяние (действие или бездействие), неблагоприятные противоправные последствия и причинная связь между деянием и последствиями, находят свое отражение в его:

- A. объекте
- B. субъекте
- C. субъективной стороне
- D. объективной стороне

7.2. Вопросы к экзамену по дисциплине «Административное право»

1. Понятие, принципы и характерные черты государственного управления.
2. Признаки, функции и субъекты исполнительной власти.
3. Предмет и методы административного права.
4. Методы государственного управления.
5. Система и источники административного права.
6. Понятие административно-правовой нормы, характеристика структурных элементов административно-правовой нормы.
7. Понятие, классификация административно-правовых норм.
8. Особенности реализации административно-правовых норм.
9. Место административного права в правовой системе России.
10. Понятие механизма административно-правового регулирования. Общая характеристика его элементов.
11. Понятие и классификация административно-правовых отношений.
12. Структура и характерные черты административно-правовых отношений.
13. Понятие, виды и правовой статус предприятий и учреждений, как субъектов административного права.
14. Понятие, классификация федеральных органов исполнительной власти.
15. Система, структура и общая характеристика федеральных органов исполнительной власти.
16. Характеристика правовых форм общественных объединений.
17. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
18. Президент Российской Федерации в системе органов государственной власти. Его полномочия в сфере исполнительной власти.
19. Понятие и виды административно-правовых форм государственного управления.
20. Понятие, юридическое значение, классификация актов управления.
21. Требования, предъявляемые к актам управления.
22. Понятие и виды административно-правовых методов государственного управления.
23. Убеждение и поощрение в государственном управлении.
24. Понятие, характерные черты и классификация мер административного принуждения.

- 25.Административное принуждение в деятельности полиции.
- 26.Меры административного пресечения.
- 27.Меры административного предупреждения.
- 28.Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
- 29.Меры административной ответственности.
- 30.Государственный контроль и его виды.
- 31.Понятие и содержание законности.
- 32.Система гарантий законности и способы ее обеспечения в государственном управлении.

Образец билета

ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

имени акад. М.Д. Миллионщикова

БИЛЕТ №1

Институт ЦЭиТП

Кафедра «Юриспруденция» Дисциплина Административное право

1. Понятие, классификация административно-правовых норм.
2. Прокурорский надзор в государственном управлении.

УТВЕРЖДАЮ:

«___» _____ 2025г.

Зав. кафедрой _____

7.3. Текущий контроль

Образец типового задания для текущего контроля

Задачи по теме:

1. Что изучает административное право?

Отберите верные варианты ответа:

- вопросы государственного управления;
- исполнительную власть;
- государственную власть;
- правоотношения в сфере осуществления государственной власти;
- правовые нормы;
- осуществление административных полномочий;

предложите свой вариант ответа.

2. Каково соотношение понятий, «государственное управление», «исполнительно-распорядительная деятельность», «реализация исполнительной власти»; «осуществление административных полномочий», «правоприменительная деятельность», «подзаконная деятельность»?

3. Найдите в тексте Конституции РФ нормы, относящиеся к исполнительной власти. Дайте их анализ.

4. Исполнительная власть иногда характеризуется как:

- административная власть;
- внесудебное принуждение;
- административное правосудие;
- управление подчиненными объектами;
- воздействие на неподчиненных лиц;
- политико-правовая категория;
- юрисдикционная деятельность;
- государственное управление.

Верны ли подобные характеристики? Предложите свой вариант ответа.

7.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания.

Таблица 7

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного
	менее 41 баллов (неудовлетворительно)	41-60 баллов (удовлетворительно)	61-80 баллов (хорошо)	81-100 баллов (отлично)	
ПК – 2. Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права					
Знать: содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов административных правоотношений.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Задания для контрольной работы, тестовые задания, темы рефератов.
Уметь: анализировать юридические факты возникающие в процессе административных отношений, свидетельствующие о наличии нарушений требований административного законодательства; анализировать, толковать и правильно применять нормы административного права.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками анализа юридических фактов, квалификации правонарушений, в том числе административных.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

ПК – 4. Владеет навыками подготовки юридических документов и способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.					
Знать: содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	<i>Задания для контрольной работы, тестовые задания, темы рефератов</i>
Уметь: оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством: правильно составлять и оформлять юридические документы	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные Умения	
Владеть: терминологией административного права, навыками анализа документации и фактических ситуаций, разрешения административных правовых проблем и коллизий.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются	Успешное и систематическое применение навыков	

8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Литература

1. Административное право [Электронный ресурс]: практикум/ С.Л. Басов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2020.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/93569.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Э.Г. Липатов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 456 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75228.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Давыдова Н.Ю. Административное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Давыдова Н.Ю., Черепова И.С.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71000.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Овсянникова Э.А. Административное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Овсянникова Э.А.— Электрон. текстовые данные.— Тула: Институт законовещения и управления ВПА, 2018.— 109 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80634.html>.— ЭБС «IPRbooks»

9.2. Методические указания по освоению дисциплины (Приложение)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

1. Мультимедийный проектор, ноутбук;
2. ЭУМК
3. Тесты для компьютерного тестирования
4. Программное обеспечение: для приготовления презентаций PowerPoint; для подготовки рефератов – Microsoft Word

Составитель:

Ст. преподаватель кафедры «Юриспруденция»



З.А. Ханкарова

Согласовано:

и.о. Зав. кафедрой

«Юриспруденция»



М.Р. Богатырев

и.о. Зав. выпускающей кафедрой

«Юриспруденция»



М.Р. Богатырев

Директор ДУМР



М.А. Магомаева

Методические указания по освоению дисциплины

«Административное право»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Административное право» состоит из 16 связанных между собой тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Административное право» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ тестам/докладам/, и иным формам письменных работ, выполнение, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (лекция-дискуссия и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Описание последовательности действий обучающегося:

При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует

обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике практических занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;

2. Проработать конспект лекций;

3. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана практического занятия;

5. Проработать тестовые задания и задачи;

6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Административное право» - формирование у студентов представлений о базовых категориях российского права в области конституционного и антикоррупционного законодательства, воспитание гражданственности; приобретение практических умений и навыков, использования правовых норм в будущей профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит

исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить презентацию или доклад и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.

При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Виды СРС и критерии оценок

(по балльно-рейтинговой системе ГГНТУ, СРС оценивается в 15 баллов)

1. Доклад (презентация)
2. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем