

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «АлтГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Административное право»**

**для слушателей программы профессиональной переподготовки
«Государственное и муниципальное управление»**

Барнаул - 2019

Цель освоения дисциплины.

Выявить особенности правовой системы Российской Федерации, сформировать представление об основных нормах права, овладеть навыками использования норм права применительно к конкретной ситуации

Знания, умения и навыки, приобретаемые в результате освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

Знать:
- Особенности правовой системы Российской Федерации; - Сущность и особенности осуществления административных процессов.
Уметь:
- Свободно ориентироваться в правовой системе России; - Организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.
Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
- В части интерпретации и применения конкретных норм права в определенной ситуации навыками организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов.

Содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Часов
Раздел 1. Административное право как самостоятельная отрасль российской правовой системы и юридическая наука			
1.1.	Административное право как отрасль права: понятие, предмет и метод. Функции административного права: понятие, виды. Принципы административного права: понятие, виды, содержание. Система административного права: понятие, многообразие подходов.	Лекции	1
1.2.	Взаимосвязь и разграничение административного права и иных отраслей права.	Практические	1
1.3.	Административное право зарубежных стран.	Сам. работа	1
1.4.	Административно-правовые нормы и отношения	Сам. работа	1
Раздел 2. Субъекты административного права.			
2.1.	Субъекты административного права: понятие, классификация, административно-правовой статус. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации: понятие, структура, правовые основы. Общая характеристика прав, свобод и обязанностей граждан в сфере реализации	Лекции	1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Часов
	исполнительной власти.		
2.2.	Паспорт гражданина РФ: понятие, содержание, порядок выдачи и обмена. Регистрация граждан РФ по месту жительства и по месту пребывания.	Практические	2
2.3.	Административно-правовой статус юридических лиц. Административно-правовой статус общественных объединений.	Сам. работа	1
Раздел 3. Административная ответственность в РФ			
3.1.	Понятие и признаки административного правонарушения. Отграничение административного правонарушения от преступления. Виды административных правонарушений. Юридический состав административного правонарушения: понятие, значение, элементы. Понятие административной ответственности, ее основные черты. Законодательство об административной ответственности. Освобождение от административной ответственности. Принципы административной ответственности.	Лекции	1
3.2.	Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях	Практические	2
3.3.	Понятие, система и виды административных наказаний. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, признаки, виды.	Сам. работа	2
3.4.	Административно-правовое регулирование в различных сферах общественной жизни.	Сам. работа	1
Раздел 4. Административный процесс			
4.1	Понятие, основные черты и принципы административного процесса. Структура административного процесса.	Лекции	1
4.2.	Процедурное производство: понятие и виды.	Практические	1
4.3.	Процедурное производство: понятие и виды.	Сам. работа	1
Раздел 5, Обеспечение законности в государственном управлении.			
5.1.	Содержание и значение законности государственного управления. Понятие, содержание и виды контроля. Соотношение контроля и надзора в системе	Лекции	2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Часов
	государственного управления. Президентский и парламентский контроль в государственном управлении. Судебный контроль за осуществлением государственного управления. Прокурорский надзор за осуществлением государственного управления.		
5.2.	Прокурорский надзор за осуществлением государственного управления.	Практические	2
5.3.	Президентский и парламентский контроль в государственном управлении.	Сам. работа	1

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины
Основная литература

1. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО РОССИИ В 2 Ч. ЧАСТЬ 2 3-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО: А.И. Стахов, П.И. Кононов. - М.:Издательство Юрайт, 2018. URL: <https://biblio-online.ru/book/CE9E016E-C5F8-4083-882B-BDE966249F75>.

Дополнительная литература по курсу «Административное право»

1. под ред. Агапова А.Б.: Административное право : учебное пособие.- Юрайт, , 2018. URL: www.biblio-online.ru/book/B5D05948-396C-45D1-B2D9-D34C36FC87A9;

2. Ю.И. Мигачев, С.В. Тихомиров. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО 4-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО. - М.:Издательство Юрайт, 2018. URL: <https://biblio-online.ru/book/71481BF9-5244-412A-8B85-100AE2A3F156>;

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Курс в Moodle "Административное право". URL: <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2707>.

4. Описание методов обучения

При изучении дисциплины используются аудиторные формы обучения (лекции, практические занятия). В процессе подготовки используются следующие активные методы: игровые методы (игровые имитации, ролевые игры), тренинг, анализ конкретных ситуаций, экспертные консультации и мастер–классы. Использование активных методов обучения обеспечивает развитие личностных компетенций (работа в команде, ведение переговоров) и персональных качеств менеджера (дисциплинированность, ответственность, креативность, лидерство, стрессоустойчивость и др.).

Для проведения лекционных и практических занятий требуется аудитория, оборудованная доской, мультимедийной техникой (проектор, экран, видеочасть), компьютерный класс с выходом в Интернет, оргтехника, теле- и аудиоаппаратура (всё – в стандартной комплектации для практических занятий и самостоятельной работы); доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки и на практических занятиях); интернет-сервисы и электронные ресурсы («Гарант», «Консультант плюс», электронная почта, электронные учебные и учебно-методические материалы и др.); При проведении практических занятий используются калькуляторы, программное обеспечение «Microsoft Excel».

5. Описание системы контроля и примеры форм контроля результатов обучения (знания, умения, навыки) в рамках промежуточного и итогового контроля

Формы оценки знаний слушателей: кейсы, деловые игры, тесты, решение задач и экзамен.

Критерии формирования оценок

Оценка	Требования к знаниям
<i>Зачтено:</i>	
Отлично	Ответ полный и аргументированный по содержанию задания; обнаруживается понимание материала; суждения обоснованы; способность применения знаний на практике; возможность приведения необходимых примеров не только по учебнику, но и самостоятельно составленных; изложение материала последовательно и правильно.
Хорошо	Дается ответ, удовлетворяющий требованиям, что и для оценки «отлично», но допускаются 1-2 ошибки, которые исправляются в ходе ответа самостоятельно.
Удовлетворительно	При ответе обнаруживается знание и понимание основных положений данного задания, но: излагается материал неполно и допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил; обнаруживается неумение достаточно глубоко и доказательно обосновывать свои суждения и приводить свои примеры; материал излагается непоследовательно и при изложении допускаются ошибки.
<i>Не зачтено:</i>	
Неудовлетворительно	Обнаруживается незнание ответа на соответствующее задание, допускаются ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагается материал; при ответе обнаруживаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля

Основной целью лекционных занятий является изложение теоретических проблем дисциплины «Административное право».

Лекционный материал выдается преподавателем в устной форме, студенты конспектируют основные положения. В рамках теоретических положений преподавателем совместно со студентами рассматриваются примеры, необходимые для более лучшего усвоения теоретического материала.

Для закрепления теоретических знаний по изучаемым проблемам на лекциях проводятся семинарские занятия.

На семинарских занятиях прорешиваются задачи и рассматриваются ситуации по темам дисциплины, в целях формирования навыков на уровне «уметь» и «владеть». Организация самостоятельной работы – это важнейшее направление всего процесса обучения, т.к. повышает познавательную активность будущих профессионалов, способствует формированию самостоятельного мышления и творческого подхода к решению задач, часто имеющих поисковый характер.

Для выполнения самостоятельной работы студентам выдаются вопросы для изучения, задачи и ситуации для решения.