

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт международных отношений  
Отделение Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия



подписано электронно-цифровой подписью

## Программа дисциплины

Административное право

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: История, обществознание

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

## **Содержание**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, к.н. Васин А.Л. (Кафедра теории и истории государства и права, Юридический факультет), ALVasin@kpfu.ru ; заведующий кафедрой, к.н. (доцент) Султанов Е.Б. (Кафедра конституционного и административного права, Юридический факультет), sultanov2007@yandex.ru

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-7	способностью использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности
ПК-4	способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; -особенности государственного и правового развития России; -роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; -особенности правовое положение граждан; -основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: финансового права, налогового права, земельного права, трудового права.

классификацию нормативных правовых документов

-основные юридические источники, закрепляющие материальные и процессуальные нормы гражданского права;

- способы защиты гражданских прав, в случае их нарушения со стороны органов государственной власти, юридических лиц и физических лиц

Должен уметь:

-оперировать юридическими понятиями и категориями; -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; -принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов; -давать квалифицированные юридические заключения и консультации; -правильно составлять и оформлять юридические документы; -выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.

Должен владеть:

-юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; -анализом правоприменительной и правоохранительной практики; -разрешать правовые проблемы и коллизии; -реализацией норм материального и процессуального права; -принятием необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

Должен демонстрировать способность и готовность:

-способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

-способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.36 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.03.05 "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (История, обществознание)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

## **3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 10 часа(ов), практические занятия - 26 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 4 семестре.

## **4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

### **4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)**

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Предмет и метод административного права.	4	2	2	0	6
2.	Тема 2. Административно-правовой статус граждан	4	2	2	0	6
3.	Тема 3. Органы исполнительной власти	4	2	6	0	6
4.	Тема 4. Государственная служба	4	2	4	0	6
5.	Тема 5. Административные правонарушения и административная ответственность	4	2	6	0	6
6.	Тема 6. Административный процесс	4	0	6	0	6
	Итого		10	26	0	36

### **4.2 Содержание дисциплины (модуля)**

#### **Тема 1. Предмет и метод административного права.**

Данная тема дает общее понятие предмета и метода административного права, административно-правовых норм, административных правовых отношений, источников, системы административного права, как отрасли права и науки административного права. Отражаются особенности метода правового регулирования, а также место административного права в правовой системе РФ.

#### **Тема 2. Административно-правовой статус граждан**

В данной теме рассматривается административно-правовой статус, который складывается из правоспособности и дееспособности. Также в теме даются понятия и классификация прав и обязанностей граждан в сфере государственного управления. На основе законодательства определяются понятия обращений таких как: заявление, жалоба, предложение. Определяется административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.

#### **Тема 3. Органы исполнительной власти**

В данной теме раскрываются понятие, признаки и виды органов исполнительной власти. Рассматриваются: полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти, правовое положение Правительства РФ, федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов РФ и территориальные органы исполнительной власти.

#### **Тема 4. Государственная служба**

Данная тема определяет понятия, принципы и систему государственной службы. Рассматриваются: государственная гражданская служба, военная служба, правоохранительная служба. Также в данной теме на основе законодательства рассматриваются понятие и классификация государственных служащих и государственных должностей.

#### **Тема 5. Административные правонарушения и административная ответственность**

В данной рассматривается понятие и основные черты административной ответственности, также понятие, признаки и виды административных правонарушений, их отличие от уголовной ответственности и преступлений, от дисциплинарной и материальной ответственности. Отдельными вопросами рассматриваются: понятие, признаки и виды административных наказаний; административная ответственность должностных лиц, военнослужащих, иностранных граждан и лиц без гражданства.

#### **Тема 6. Административный процесс**

В данной теме рассматриваются понятие, сущность и виды административного процесса. Также определяются: понятие и виды административной юрисдикции, административного производства, административных процедур. Подробно рассматривается производство по делам об административных правонарушениях, административные процессуальные меры обеспечения производства, доказательства в производстве, органы и должностные лица, полномочные рассматривать дела об административных правонарушениях и участники административного процесса.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996нин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

Видеолекция: Административная ответственность и административные правонарушения -  
<https://www.youtube.com/watch?v=sCJJFmK1khA>

Видеолекция: Административное право и административные правоотношения -  
<https://www.youtube.com/watch?v=XyngpBhdQns>

Дистанционное обучение телеканала КФУ ?Универ-ТВ? - [https://www.youtube.com/channel/UCPIP-ijx\\_jT\\_IrJTn9-ir\\_Q](https://www.youtube.com/channel/UCPIP-ijx_jT_IrJTn9-ir_Q)

### **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;

- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС З++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

сайт - [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)

сайт - [www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html](http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html)

справочно-правовая система - [www.cons-plus.ru](http://www.cons-plus.ru)

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий студент должен конспектировать учебный материал. При этом необходимо обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Целесообразно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Студент может задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. При этом важно соблюдать дисциплину, не мешать другим обучающимся, усваивать учебный материал.
практические занятия	Рекомендации по подготовке к практическим занятиям. Практические занятия - это особый вид учебной деятельности студентов, осуществляемый под контролем преподавателя. Подготовка к каждому практическому занятию должна начинаться с изучения соответствующих разделов учебной литературы для определения векторов дальнейшего правильного и углубленного осмысливания вопросов конкретной темы семинарского занятия, что достигается подбором нужного материала в ходе тщательной проработки рекомендованных источников и специальных исследований.

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>гласно Положения об организации самостоятельной работы студентов на основании компетентностного подхода к реализации профессиональных образовательных программ, видами заданий для самостоятельной работы являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.</li> <li>- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей), составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др), завершение аудиторных практических работ и оформление отчётов по ним, подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др.</li> <li>- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, выполнение расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, опытно экспериментальная работа, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.</li> </ul>
зачет	<p>Подготовка к зачету. Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.</p> <p>Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время сессии для систематизации знаний.</p>

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

Лингафонный кабинет.

#### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи;
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.03.05 "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" и профилю подготовки "История, обществознание".

**Приложение 2**  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
**Б1.В.ДВ.36 Административное право**

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: История, обществознание

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

**Основная литература:**

Административное право России: Учебник / Под ред. Кикотя В.Я. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2017: ISBN 978-5-238-02918-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=894656>

Административное право: Учебник / Миронов А.Н., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 320 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-81990-588-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=757880>

Административное право: Учебник / Четвериков В.С., - 3-е изд., доп. и перераб. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 351 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-369-01107-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=549763>

**Дополнительная литература:**

Административное право: Учебник / Под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной - 2-е изд., перераб и доп. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 704 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=999822>

Административное право : учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Старилов. ? 5 -е изд., пересмотр. ? М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. ? 576 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=922707>

Административное право РФ: Учебник для бакалавров / А.Ю. Соколов. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 352 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-91768-717-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=966214>

Административное право России : учебник / С.Н. Братановский, К.М. Конджакуян, М.С. Братановская. ? М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. ? 499 с. ? (Высшее образование). ? DOI: <https://doi.org/10.29039/0876-8> - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1001188>

Административное право и процесс в тестах: Монография / Панов А.Б. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 252 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-106212-8 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=931115>

*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.36 Административное право*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: История, обществознание

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows