

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.05.2026 16:54:19  
Уникальный программный ключ:  
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего  
образования «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Ректор**  
**ИОЧУ ВО «МУПИИ»**  
**В. В. Борисова**  
**«19» февраля 2026 г.**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Административное право**  
**направление подготовки**  
**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**  
**Профиль подготовки:**  
**Государственная и муниципальная служба**  
  
Квалификация выпускника – *бакалавр*  
  
**Форма обучения**  
*Очно-заочная*

**Москва 2026 г.**

### 1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Административное право»:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИОПК-1.1. Знает нормы законодательства Российской Федерации и применяет их в профессиональной деятельности
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИОПК-3.1. Применяет в своей профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и гражданского права Российской Федерации

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Б1.О.37 «Административное право» относится к обязательной части цикла Б.1 «Дисциплины (модули)».

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Административное право» составляет 3 зачетные единицы.

#### Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

##### Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	-
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>-</b>
В том числе:	-	-	-
Лекции	14	14	-
Практические занятия (ПЗ)	12	12	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>82</b>	<b>82</b>	<b>-</b>
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	8	8	-
Подготовка к практическим занятиям	74	74	-
Тестирование	-	-	-
Вид промежуточной аттестации – зачет			
Общая трудоемкость час / зач. ед.	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>	<b>-</b>

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

###### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обучающихся
		Всего	лекции	практические занятия	
1.	Тема 1. Административное право в правовой системе РФ	12	1	1	10
2.	Тема 2. Субъекты административного права	12	1	1	10
3.	Тема 3. Административно- правовые формы и методы управленческой деятельности	13	2	1	10
4.	Тема 4. Организационно- правовые способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности субъектов административного права	13	2	1	10
5.	Тема 5. Административно- правовое регулирование в отраслях материального производства	14	2	2	10
6.	Тема 6. Государственное регулирование в социально-культурной сфере	14	2	2	10
7.	Тема 7. Государственное управление в административно- политической сфере	14	2	2	10
8.	Тема 8. Административное право зарубежных стран	16	2	2	12
<b>Всего</b>		<b>108</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>82</b>
<b>Зачет</b>		-	-	-	-
<b>Итого</b>		<b>108</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>82</b>

##### 4.2. Содержание разделов дисциплины

###### Тема 1. Административное право в правовой системе РФ

Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права Предмет административного права. Механизм

административно-правового регулирования. Система и источники административного права.

### **Тема 2. Субъекты административного права**

Граждане как субъекты административного права  
Общественные объединения граждан как субъекты административного права  
Президент Российской Федерации и исполнительная власть.  
Государственные органы исполнительной власти (органы государственного управления): система и компетенции.  
Административно-правовой статус органов местного самоуправления  
Административно-правовой статус предприятий и учреждений  
Государственная служба и государственные служащие

### **Тема 3. Административно-правовые формы и методы управленческой деятельности**

Административно-правовые формы управленческой деятельности.  
Административно-правовые методы управленческой деятельности.  
Административное принуждение, административная ответственность.  
Административный процесс.  
Производство по делам об административных правонарушениях.  
Административно-правовые режимы и их виды.

### **Тема 4. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности субъектов административного права**

Правоохранительная деятельность государства как средство обеспечения законности и дисциплины.  
Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации управленческой деятельности.

### **Тема 5. Административно-правовое регулирование в отраслях материального производства**

Область экономики как объект государственного регулирования и управления.  
Административно-правовое регулирование в хозяйственно – экономических комплексах.

### **Тема 6. Государственное регулирование в социально-культурной сфере**

Государственное регулирование образования и науки в РФ.  
Государственное регулирование в отраслях культуры.  
Государственное регулирование здравоохранения, социального обслуживания и социальной защиты населения.

### **Тема 7. Государственное управление в административно-политической сфере**

Государственное правление охраной и защитой безопасности личности, общества, государства.  
Государственное управление деятельностью разведки, контрразведки и других спецслужб.  
Государственное управление внешними связями РФ с иностранными государствами.  
Правовые основы государственной организации таможенного дела и таможенной службы.  
Государственное управление обороной РФ.  
Правовое регулирование защиты и охраны государственной границы РФ.  
Государственное управление в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности.  
Государственное управление в сфере юстиции.

### **Тема 8. Административное право зарубежных стран**

Принцип разделения властей и его значение для построения различных систем административной юстиции.  
Административное право Франции.  
Административное право Великобритании.  
Административное право США.  
Особенности административного права Китая.  
Административное право СНГ.  
Австро-германская система административной юстиции.  
Особенности построения судебной власти в ФРГ и организация административных судов.  
Смешанные системы административной юстиции

## **4.3. Практические занятия / лабораторные занятия**

### **Очно-заочная форма обучения**

Занятие 1. Административное право в правовой системе РФ.

Занятие 2. Субъекты административного права.

Занятие 3. Административно-правовые формы и методы управленческой деятельности.

Занятие 4. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности субъектов административного права.

Занятие 5. Административно-правовое регулирование в отраслях материального производства.

Занятие 6. Государственное регулирование в социально-культурной сфере.

Занятие 7. Государственное управление в административно-политической сфере.

Занятие 8. Административное право зарубежных стран.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Основная литература**

1. Административное право: учебное пособие / Г. Н. Василенко, А. М. Воронов, М. М. Дикажев [и др.]; под ред. А. П. Шергина, О. В. Зиборова, В. И. Кайнова. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 473 с.: схем., табл., ил. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685302>

2. Братановский, С. Н. Административное право России: учебник: [16+] / С. Н. Братановский, Н. В. Галицкая. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 304 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693772>

### **5.2. Дополнительная литература**

1. Актуальные проблемы административного права и процесса: учебник / М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. М. Кононов [и др.]; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2019. – 480 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685775>

2. Кирин, А. В. Административно-деликтное право: учебник: [16+] / А. В. Кирин. – Москва: Издательский дом Высшей школы экономики, 2023. – 545 с. – (Учебники Высшей школы экономики). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708118>

### **5.3. Лицензионное программное обеспечение**

1. Microsoft Windows 10 Pro

2. Microsoft Office 2007

### **5.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru>, «Гарант» <http://www.garant.ru>

2. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>

3. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>

4. Портал государственной гражданской службы <https://gossluzhba.gov.ru>

5. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>

6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>

## **6. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Лекционная аудитория, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.

2. Аудитория для проведения практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.

3. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

## **7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

### **7.1. Методические рекомендации преподавателю**

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Административное право» формирует у обучающихся компоненты компетенции: ОПК-1 и ОПК-3. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентностного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Административное право».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Административное право» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Подробное содержание отдельных разделов дисциплины «Административное право» рассматривается в п.4.2 рабочей программы.

Методика определения итогового семестрового рейтинга обучающегося по дисциплине «Административное право» представлена в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Примерные темы рефератов для текущего контроля и перечень вопросов к зачету по дисциплине представлены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы и нормативных документов, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Административное право», приведен в п.5 настоящей рабочей программы. Преподавателю следует ориентировать обучающихся на использование при подготовке к промежуточной аттестации оригинальной версии нормативных документов, действующих в настоящее время.

### **7.2. Методические указания обучающимся**

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблемам дисциплины, анализа научных концепций.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля уровня достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций. Форма текущего контроля – активная работа на практических занятиях, подготовка реферата. Формой промежуточного контроля по данной дисциплине является зачет, в ходе которого оценивается уровень достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

Методические указания по освоению дисциплины.

Лекционные занятия проводятся в соответствии с содержанием настоящей рабочей программы и представляют собой изложение теоретических основ дисциплины.

Посещение лекционных занятий является обязательным.

Конспектирование лекционного материала допускается как письменным, так и компьютерным способом.

Регулярное повторение материала конспектов лекций по каждому разделу в рамках подготовки к текущим формам аттестации по дисциплине является одним из важнейших видов самостоятельной работы студента в течение семестра, необходимой для качественной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине.

Проведение практических занятий по дисциплине «Административное право» осуществляется в следующих формах:

- анализ правовой базы, регламентирующей деятельность организаций различных организационно-правовых форм;
- опрос по материалам, рассмотренным на лекциях и изученным самостоятельно по рекомендованной литературе;
- анализ и обсуждение практических ситуаций по темам.

Посещение практических занятий и активное участие в них является обязательным.

Подготовка к практическим занятиям обязательно включает в себя изучение конспектов лекционного материала и рекомендованной литературы для адекватного понимания условия и способа решения заданий, запланированных преподавателем на конкретное практическое занятие.

Методические указания по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы

Изучение основной и дополнительной литературы, а также нормативно-правовых документов по дисциплине проводится на регулярной основе в разрезе каждого раздела в соответствии с приведенными в п.7 рабочей программы рекомендациями для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине «Административное право». Список основной и дополнительной литературы и обязательных к изучению нормативно-правовых документов по дисциплине приведен в п.5 настоящей рабочей программы. Следует отдавать предпочтение изучению нормативных документов по соответствующим разделам дисциплины по сравнению с их адаптированной интерпретацией в учебной литературе.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Административное право» проходит в форме зачета. Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Административное право» и критерии оценки ответа обучающегося на зачете для целей оценки достижения заявленных индикаторов сформированности компетенций приведены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине независимо от результатов текущего контроля.

## 8. Фонд оценочных средств по дисциплине

### 8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИОПК-1.1. Знает нормы законодательства Российской Федерации и применяет их в профессиональной деятельности	Промежуточный контроль: зачет Текущий контроль: опрос на практических занятиях; реферат	Темы 1-8
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и	ИОПК-3.1. Применяет в своей профессиональной деятельности нормы конституционного,	Промежуточный контроль: зачет Текущий контроль: опрос на	Темы 1-8

служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	административного и гражданского права Российской Федерации	практических занятиях; реферат	
---------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--------------------------------	--

## 8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

### 8.2.1 Критерии оценки ответа на зачете

(формирование компетенций ОПК-1, индикатор ИОПК-1.1; ОПК-3, индикатор ИОПК-3.1)

#### «зачтено»

обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает не достаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

#### «не зачтено»

обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, отсутствие практических навыков, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

### 8.2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях

(формирование компетенций ОПК-1, индикатор ИОПК-1.1; ОПК-3, индикатор ИОПК-3.1)

**«5» (отлично):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

**«4» (хорошо):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

**«3» (удовлетворительно):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями;

обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

### 8.2.3 Критерии оценки реферата

(формирование компетенций ОПК-1, индикатор ИОПК-1.1; ОПК-3, индикатор ИОПК-3.1)

**«5» (отлично):** тема реферата актуальна и раскрыта полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый без использования опорного конспекта.

**«4» (хорошо):** тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

**«3» (удовлетворительно):** тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в целом реферат выполнен самостоятельно, однако очевидно наличие заимствований без ссылок на источники; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

**«2» (неудовлетворительно):** тема реферата актуальна, но не раскрыта; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в реферате очевидно наличие значительных объемов заимствований без ссылок на источники; доклад не подготовлен.

### 8.2.4. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	Не зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены;

		<p>большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки;</p> <p>дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий;</p> <p>компетенции не сформированы</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **8.3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения**

Контрольные задания, применяемые в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора заявленных по данной дисциплине индикаторов сформированности компетенций.

#### **8.3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях)**

(формирование компетенций ОПК-1, индикатор ИОПК-1.1; ОПК-3, индикатор ИОПК-3.1)

##### **Вопросы для обсуждения на практических занятиях**

1. Предмет административного права.
2. Механизм административно-правового регулирования.
3. Система и источники административного права.
4. Граждане как субъекты административного права
5. Общественные объединения граждан как субъекты административного права
6. Президент Российской Федерации и исполнительная власть.
7. Государственные органы исполнительной власти (органы государственного управления): система и компетенции.
8. Административно-правовые формы управленческой деятельности.
9. Правоохранительная деятельность государства как средство обеспечения законности и дисциплины.
10. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации управленческой деятельности.
11. Административно- правовое регулирование в хозяйственно – экономических комплексах.
12. Государственное регулирование образования и науки в РФ.
13. Государственное регулирование в отраслях культуры.
14. Государственное регулирование здравоохранения, социального обслуживания и социальной защиты населения.
15. Государственное правление охраной и защитой безопасности личности, общества, государства.
16. Государственное управление деятельностью разведки, контрразведки и других спецслужб.
17. Государственное управление внешними связями РФ с иностранными государствами.
18. Правовые основы государственной организации таможенного дела и таможенной службы.
19. Государственное управление обороной РФ.
20. Государственное управление в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности.
21. Государственное управление в сфере юстиции.
22. Принцип разделения властей и его значение для построения различных систем административной юстиции.

23. Административное право Франции, Великобритании, США, Китая, СНГ. Австро-германская система административной юстиции. Особенности построения судебной власти в ФРГ и организация административных судов.
24. Смешанные системы административной юстиции

### **8.3.2. Текущий контроль (подготовка реферата)**

(формирование компетенций ОПК-1, индикатор ИОПК-1.1; ОПК-3, индикатор ИОПК-3.1)

#### **Примерные темы рефератов**

1. Система административного права.
2. Административно-правовые нормы: понятие, виды, способы реализации, пределы действия.
3. Источники административного права: понятие, виды, система.
4. Административно-правовые отношения: понятие, виды, структура.
5. Развитие науки административного права в России.
6. Административно-правовой статус гражданина.
7. Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов.
8. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
9. Понятие, содержание, цели, правовая основа паспортного режима.
10. Правовой статус Федеральной миграционной службы.
11. Административная жалоба: понятие, виды, предмет жалобы.
12. Право граждан на судебное обжалование незаконных решений (действий) органов исполнительной власти и их должностных лиц.
13. Право граждан на возмещение ущерба, причиненного незаконными действиями исполнительной власти и ее должностных лиц.
14. Исполнительный орган государственной власти: понятие, признаки, виды, содержание административно-правового статуса.
15. Правительство Российской Федерации: понятие, признаки, состав, структура, полномочия.
16. Особенности системы и структуры федеральных органов исполнительной власти.
17. Федеральное министерство: понятие, функции, полномочия.
18. Федеральная служба: понятие, функции, полномочия.
19. Федеральное агентство: понятие, функции, полномочия.
20. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
21. Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности.
22. Виды службы и служащих по российскому законодательству.
23. Государственная служба как организационно-правовая категория, элемент государственной организации и правовой институт.
24. Общая характеристика видов государственной службы.
25. Особенности государственной гражданской службы.
26. Прохождение государственной службы: понятие, характеристика этапов.
27. Особенности прохождения правоохранительной службы.
28. Особенности прохождения военной службы.
29. Муниципальная служба: понятие, принципы, правовая основа.
30. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.
31. Система управления государственной службой.
32. Дисциплинарная ответственность служащих по российскому законодательству.
33. Государственная служба российского казачества: основы правового регулирования, принципы, особенности привлечения и прохождения государственной и

муниципальной службы российским казачеством.

34. Правовые акты управления (акты государственной администрации): понятие, основные признаки и виды.

35. Требования к подготовке и изданию правовых актов управления и последствия их несоблюдения.

36. Понятие, признаки и виды административного договора. Соотношение с правовыми актами управления (административными актами).

37. Понятие и виды методов деятельности государственной администрации.

38. Методы административного воздействия: понятие и общая характеристика видов.

39. Убеждение как метод деятельности публичной администрации.

40. Поощрение как метод деятельности публичной администрации.

41. Административно-правовое принуждение: понятие и виды.

42. Меры административного пресечения: понятие и общая характеристика видов.

43. Понятие и основания привлечения лица к административной ответственности.

44. Административное правонарушение как фактическое основание наступления административной ответственности: отличительные черты административного правонарушения от дисциплинарного проступка и от преступления.

45. Особенности административной ответственности должностных лиц.

61. Особенности административной ответственности юридических лиц.

46. Особенности административной ответственности военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, имеющих специальные звания.

47. Административные наказания: понятие и общая характеристика видов.

48. Отличительные особенности лишения специального права и дисквалификации.

49. Отличительные черты административного выдворения за пределы Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства и депортации.

50. Назначение административных наказаний: общие правила, обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.

51. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний. 68. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях: понятие, правовая основа регулирования, задачи, обстоятельства, исключяющие производство по делу.

52. Подведомственность дел об административных правонарушениях.

53. Доказательства по делам об административных правонарушениях: понятие, виды, их оценка.

54. Возбуждение дела об административном правонарушении: протокол об административном правонарушении, административное расследование.

55. Рассмотрение дела об административном правонарушении: подготовка, место, сроки, порядок, виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении.

56. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях: право на обжалование, порядок подачи жалобы, сроки обжалования и рассмотрения жалобы, решение по жалобе.

57. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

58. Юридический процесс: понятие, признаки и виды.

59. Административный процесс: понятие, принципы, виды и стадии.

60. Административно-процессуальная деятельность: понятие, особенности, принципы и виды.

61. Административная юстиция и административное судопроизводство.

62. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации (проект).

63. Административно-процессуальные нормы и отношения.

64. Место административного процессуального права в системе российского права.

### 8.3.4. Промежуточный контроль (вопросы к зачету)

(формирование компетенций ОПК-1, индикатор ИОПК-1.1; ОПК-3, индикатор ИОПК-3.1)

#### Примерные вопросы к зачету

1. Объект и метод административного права.
2. Понятие и виды источников административного права.
3. Понятие, общие и специфические признаки административно-правовых норм. Виды и структура административно-правовых норм.
4. Формы реализации административно-правовых норм.
5. Понятие, общие и специфические признаки административно-правовых отношений. Виды и структура административно-правовых отношений.
6. Юридические факты в административном праве.
7. Понятие и виды субъектов административного права.
8. Понятие и виды административно-правового статуса граждан.
9. Права и свободы граждан в сфере публичного управления.
10. Обязанности граждан в сфере публичного управления.
11. Гарантии прав, свобод и обязанностей граждан в сфере публичного управления.
12. Способы защиты прав и свобод граждан, нарушенных органами публичной исполнительной власти, их должностными лицами.
13. Общая правовая характеристика административной жалобы.
14. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
15. Понятие и признаки органа исполнительной власти.
16. Виды органов исполнительной власти. Правовая основа их деятельности.
17. Порядок формирования, состав и компетенция Правительства РФ.
18. Федеральное министерство как орган исполнительной власти.
19. Федеральная служба как орган исполнительной власти.
20. Федеральное агентство как орган исполнительной власти.
21. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
22. Понятие, признаки и принципы государственной службы РФ. Система государственной службы РФ.
23. Права и обязанности гражданских государственных служащих.
24. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
25. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
26. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.
27. Замещение должности гражданской службы по конкурсу. Испытание при поступлении на гражданскую службу.
28. Понятие, стороны, содержание и формы служебного контракта. Срок его действия. Изменение его существенных условий.
29. Отстранение от замещаемой должности гражданской службы.
30. Основания и последствия прекращения служебного контракта.
31. Прохождение гражданской службы (должностной регламент, аттестация, квалификационный экзамен).
32. Денежное содержание государственных гражданских служащих.
33. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих.
34. Поощрения и награждения за гражданскую службу.
35. Служебная дисциплина на гражданской службе. Дисциплинарная ответственность гражданских служащих.
36. Понятие, признаки и виды методов государственного управления.
37. Понятие и виды форм государственного управления.
38. Понятие, признаки и виды правовых актов управления. Общие требования, предъявляемые к ним.

39. Понятие и виды государственно-правового принуждения, административно-правовое принуждение как его разновидность (понятие, признаки, виды).
40. Понятие, цели и виды административных наказаний. Органы, их применяющие.
41. Понятие, цели и виды мер административного пресечения. Органы, их применяющие.
42. Понятие, цели и виды административно-предупредительных мер.
43. Понятие, цели и виды мер административно-процессуального принуждения.
44. Понятие, признаки и юридический состав административного правонарушения.
45. Понятие, признаки и освоение административной ответственности.
46. Понятие, принципы и виды административного процесса. Его стадии.
47. Понятие и виды административных производств.
48. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Его стадии.
49. Контроль и надзор как основные способы обеспечения законности деятельности государственной администрации.
50. Сферы государственного управления и соответствующая им система и структура органов исполнительной власти. Основные функции федеральных органов исполнительной власти.