МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Кафедра Истории, философии и права

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
«Административное право»

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль – Цифровое государственное управление

ОПОП академического бакалавриата

«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения – очная

Рязань

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Модуль I. Предмет и система курса административного права.

1) Понятие административного права.
2) Предмет и метод административного права.
3) Функции и принципы административного права.
4) Отношения, регулируемые административным правом.
5) Соотношение административного права и других отраслей права.
6) Система административного права

Сообщения по теме:

1. История становления административного права в Российской Федерации
2. Источники административного права.
3. Административно-правовая наука.

Модуль 2. Административно-правовые нормы и отношения

1) Понятие, виды и особенности административно-правовых норм.
2) Структура административно-правовых норм: гипотеза, диспозиция и санкция.
3) Формы реализации административно-правовых норм (соблюдение, исполнение, использование, применение).
4) Понятие и виды административно-правовых отношений.
5) Юридические факты, связанные с возникновением, изменением и прекращением административно-правовых отношений.
6) Элементы административно-правового отношения.

Сообщения по теме:

1. Механизм административно-правового регулирования: понятие, содержание, значение и элементы.
2. Субъект и объект административно-правового отношения.
3. Основные признаки административно-правовых отношений.

Модуль 3. Физические лица как субъекты административного права

1) Понятие административно-правового статуса граждан.
2) Административная правоспособность и дееспособность граждан и их особенности.
3) Основные права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
4) Обращения граждан: предложения, заявления, жалобы.
5) Основы административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
6) Административно-правовой статус сотрудников дипломатических и консульских представительств, находящихся в Российской Федерации.

Сообщения по теме:

1. Источники административного права, устанавливающие правовой статус граждан, и их виды
2. Ответственность органов управления и должностных лиц за нарушение прав и законных интересов граждан.
3. Гарантии прав и свобод граждан в сфере государственного управления.

Модуль 4. Органы исполнительной власти и местного самоуправления как субъекты административного права

1) Административно-правовой статус органа исполнительной власти.
2) Система и структура органов исполнительной власти.
3) Классификация органов исполнительной власти.
4) Правительство Российской Федерации: состав и порядок формирования; основные вопросы компетенции; организация и порядок деятельности; издаваемые нормативные правовые акты.
5) Центральные органы федеральной исполнительной власти, их организационно-правовые формы. Отраслевые органы федеральной исполнительной власти. Территориальные (региональные) федеральные органы исполнительной власти.
6) Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
7) Органы местного самоуправления: нормативная основа, понятие, виды, компетенция.

Сообщения по теме:

1. Понятие и правовой статус исполнительной власти.
2. Основные черты органа исполнительной власти (органа государственного управления).
3. Президент Российской Федерации и исполнительная власть.

Модуль 5. Государственные служащие как субъекты административного права

1) Система государственной службы в РФ: государственная гражданская служба, правоохранительная служба, военная служба.
2) Федеральная государственная служба. Государственная служба в субъектах Российской Федерации.
3) Понятие государственного служащего и его правовое положение.
4) Муниципальная служба: понятие и содержание. Принципы муниципальной службы. Классификация и виды муниципальных служащих. Прохождение муниципальной службы.
5) Квалификационные требования к служащим. Общие и специальные служебные права и обязанности. Аттестация государственных служащих.

6) Прохождение государственной службы. Увольнение с государственной службы.

Сообщения по теме:

1. Поощрение и ответственность государственных служащих.
2. Назначение, избрание (выборы), конкурс.
3. Гарантии для государственного служащего.

Модуль 6. Общественные объединения как субъекты административного права

1. Понятие общественного объединения.
2. Виды общественных объединений.
3. Административно-правовой статус общественных объединений.
4. Ответственность за нарушение законов об общественных объединениях.
5. Политические партии.
6. Религиозные объединения: понятия и виды.

Сообщения по теме:

1. Основные общественные объединения в Рязанской области
2. Политические партии в Рязанской области
3. Религиозные объединения в Рязанской области
4. Молодежные общественные объединения в Рязанской области

Модуль 7. Формы и методы государственного управления

1) Формы государственного управления. Классификация форм управленческих действий (государственного управления).

2) Методы государственного управления.

3) Виды правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.

4) Форма, содержание и действие правовых актов управления.

5) Издание правовых актов управления. Порядок и стадии принятия актов управления.

6) Отмена, приостановление и изменение правовых актов управления.

Сообщения по теме:

1. Административный договор. Виды административных договоров.
2. Основные направления развития института административного договора.
3. Публично-правовой режим административного договора.

Модуль 8. Административное правонарушение и административная ответственность

1. Понятие административного правонарушения и его признаки.
2. Юридический состав административного правонарушения.

3. Физические и юридические лица как субъекты административного правонарушения.
4. Административная ответственность: понятие и содержание.
5. Основания административной ответственности.
6. Освобождение от административной ответственности.
7. Применение административной ответственности.
8. Виды административных наказаний.
9. Наложение административных наказаний при совершении нескольких административных правонарушений.

Сообщения по теме:

1. Специфические признаки административной ответственности.
2. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.
3. Обстоятельства смягчающие и отягчающие ответственность за административные правонарушения.
4. Соотношение административной ответственности с дисциплинарной, материальной и уголовной.

Модуль 9. Административный процесс

1. Понятие и признаки административного процесса. Отличие административного процесса от уголовного и гражданского.
2. Субъекты административного процесса.
3. Стадии административного процесса.
4. Структура административного процесса.
5. Административная юрисдикция.
6. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении.
7. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.

Сообщения по теме:

1. Производство по обращениям граждан.
2. Производство по делам об административных правонарушениях.
3. Производство по делам о наложении дисциплинарных взысканий.
4. Производство по делам о поощрении: характеристика, задачи и стадии.
5. Производство по делам о возмещении материального ущерба: характеристика и стадии.

Модуль 10. Обеспечение дисциплины и законности в государственном управлении

1. Обеспечение дисциплины и законности в государственном управлении. Гарантии обеспечения законности.
2. Президентский контроль (контрольные полномочия Президента РФ).
3. Парламентский контроль (контрольные полномочия представительной (законодательной) власти).
4. Контроль органов исполнительной власти.

5. Административный надзор как специальный вид правоохранительной деятельности органов государственного управления.
6. Судебный контроль.

Сообщения по теме:

1. Самостоятельные государственные надзорные органы.
2. Правовое положение субъектов административного надзора.
3. Контрольные и надзорные функции органов юстиции.
4. Общественный контроль. Обращение граждан как правовое средство контрольной деятельности.

Модуль 11. Административно-правовое регулирование управления экономикой

1. Органы управления промышленностью и торговлей.
2. Государственный контроль (надзор) в управлении промышленностью.
3. Организационно-правовая система государственного управления сельским хозяйством.
4. Управление транспортом и связью.
5. Организационно-правовая система государственного управления коммуникациями.

Сообщения по теме:

1. Управление финансами.
2. Управление в сфере экономического развития.
3. Управление в сфере природных ресурсов.

Модуль 12. Административно-правовое регулирование управления социально-культурной сферой

1) Органы управления образованием и наукой в РФ.
2) Компетенция органов местного самоуправления в области образования.
3) Система государственного управления здравоохранением.
4) Органы местного самоуправления и управления в области социальной защиты граждан.
5) Организационно-правовая система государственного управления культурой.

Сообщения по теме:

1. Управление образовательным учреждением.
2. Санитарно-эпидемиологический надзор: задачи, функции, структура и полномочия.

Модуль 13. Административно-правовое регулирование управления в области административно-политической деятельности

1) Организационно-правовые формы управления обороной Российской Федерации и военная служба.
2) Организационно-правовые формы управления внутренними делами.
3) Организационно-правовые формы управления в области безопасности.
4) Организационно-правовые формы управления иностранными делами.
5) Организационно-правовые формы управления юстицией.

Сообщения по теме:

1. Полномочия органов местного самоуправления по управлению обороной.
2. Полномочия органов местного самоуправления в сфере управления внутренними делами.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения. Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата (по сравнению с курсовой работой):
- не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок,
- дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

Требования к структуре реферата:
1) титульный лист;
2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
3) введение;
4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
5) заключение;
6) список использованной литературы;
7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

1. Введение – основа и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически;

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

2. Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и

анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание реферата и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.
В процессе построения реферата необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства – совершено необходимый) способ построения любого реферата – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

3. Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения. Подытоживает реферат или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Требования к оформлению реферата:

1) оформление – титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения (при необходимости);
2) список литературы – должен содержать не менее 5 наименований источников, использованных при написании работы (в т.ч. статистические, Интернет-источники), оформленные в соответствии с ГОСТ 7.0.5;
3) приложения – выносятся необходимые для иллюстрации и пояснения текста статистические и расчетные таблицы, графики, схемы, диаграммы, рисунки;
4) при оформлении реферата требуется воспользоваться компьютерными средствами (текстовые редакторы Microsoft Word, OpenOffice).
5) Объем реферата –10 - 15 страниц текста Liberation Serif – 14, интервал одинарный.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ДИСКУССИИ

Дискуссия – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной

сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма занятий позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога.

Правила ведения дискуссии

Дискуссия – это деловой обмен мнениями, в ходе которого каждый выступающий должен стараться рассуждать как можно объективнее. Каждое высказывание должно быть подкреплено фактами. В обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться. Каждое высказывание, позиция должны быть внимательно рассмотрены всеми участниками дискуссии. Необходимо внимательно слушать выступления других, размышлять над ними и начинать говорить только тогда, когда появляется уверенность в том, что каждое ваше слово будет сказано по делу. В ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», «навешивать ярлыки», допускать уничижительные высказывания и т.д. Отстаивайте свои убеждения в энергичной и яркой форме, не унижая при этом достоинство лица, высказавшего противоположное мнение. При высказывании другими участниками дискуссии мнений, не совпадающих с вашим, сохраняйте спокойствие, исходя из того, что каждый человек имеет право на собственное мнение. Любое выступление должно иметь целью разъяснение разных точек зрения и примирение спорящих. Говорите только по заданной теме, избегая любых бесполезных уклонений в сторону. Сразу же следует начинать говорить по существу, лаконично придерживаясь четкой логики, воздерживаясь от пространных вступлений. Остроту дискуссии придают точные высказывания. Следует вести себя корректно. Не используйте отведенное для выступления время для высказывания недовольства тому или иному лицу, тем более отсутствующим.

4. ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО АДМИНИСТРАТИВНОМУ ПРАВУ

1. Предмет и метод административного права.
2. Метод административного права.
3. Источники административного права.
4. Понятие, структура и виды административно-правовых норм.
5. Действие административно-правовых норм.
6. Реализация административно-правовых норм.
7. Понятие, основные черты и виды административно-правовых отношений.
8. Субъекты административного права: понятие, виды.
9. Граждане как субъекты административного права.
10. Предприятия и учреждения как субъекты административного права.
11. Общественные организации как субъекты административного права.
12. Понятие, признаки и виды органов исполнительной власти.
13. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
14. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
15. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
16. Правительство РФ и его полномочия.
17. Федеральные органы исполнительной власти.
18. Понятие законности и способы ее обеспечения в деятельности органов исполнительной власти.
19. Государственный контроль и его виды.
20. Прокурорский надзор.

21. Административный надзор.
22. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
23. Государственная служба: понятие, виды и принципы.
24. Служебная дисциплина на государственной гражданской службы.
25. Права и обязанности государственных служащих.
26. Поощрение и награждения государственных служащих.
27. Прохождение государственной службы.
28. Понятие и виды административного процесса.
29. Понятие, юридическое значение и виды правовых актов управления.
30. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.
31. Формы государственного управления и их классификация.
32. Управления экономической сферы.
33. Административно-правовой договор.
34. Обжалование действий и решение органов исполнительной власти и их должностных лиц.
35. Общая характеристика отраслей социально культурной сферы.
36. Понятие, признаки и юридический состав административного правонарушения.
37. Производство по делам об административных правонарушениях.
38. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
39. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
40. Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях.
41. Доказательства по делам об административных правонарушениях.
42. Судьи, органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
43. Административная ответственность: понятие и основные черты.
44. Меры административного пресечения.
45. Сущность убеждения и принуждения, характерные черты административного принуждения.
46. Понятие, цель и виды административных наказаний.
47. Общие правила назначения административных наказаний.
48. Порядок исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.
49. Административно-предупредительные меры.
50. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
51. Административный процесс: сущность виды.
52. Административно-процедурное производство: сущность и его виды.
53. Понятие и основные черты административной юрисдикции.
54. Виды административно-юрисдикционных производств.

5. ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Понятие и признаки исполнительной власти как вида государственной власти.
2. Принципы осуществления исполнительной власти.
3. Предмет и метод административного права.
4. Понятие и структура административно-правовых норм.
5. Виды административно-правовых норм и их реализация.
6. Понятие и основные черты административно-правовых отношений.

7. Понятие и классификация субъектов административного права.
8. Административно-правовой статус граждан России.
9. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
10. Понятие и правовое положение органа исполнительной власти, государственного управления.
11. Система органов исполнительной власти.
12. Понятие государственного служащего и его правовой статус.
13. Организации, предприятия и учреждения как убъекты административного права.
14. Понятие, основные черты и виды общественных объединений.
15. Государственная статистика и учет.
16. Государственная регистрация.
17. Институты лицензирования и аккредитации.
18. Институт государственной службы.
19. Институт предложений, заявлений и административного иска.
20. Институт стандартизации и сертификации.
21. Институт поощрения: понятие поощрения, характерные особенности поощрения, способы и виды поощрений.
22. Институт дисциплинарной ответственности.
23. Институт материальной ответственности.
24. Административный надзор.
25. Понятие, классификация и общая характеристика административно-правовых режимов.
26. Понятие административного правонарушения и его признаки.
27. Понятие состава административного правонарушения. Его элементы.
28. Общая характеристика законодательства об административных правонарушениях.
29. Обстоятельства, исключающие административную деликтность деяния.
30. Понятия и цели административных наказаний.
31. Основные административные наказания. Их характеристика.
32. Дополнительные административные наказания. Их характеристика.
33. Освобождение от административной ответственности по российскому праву.
34. Общие правила назначения административного наказания.
35. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
36. Классификация и виды административных правонарушений.
37. Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на права граждан, здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.
38. Понятие, виды и особенности административно-правовых норм.
39. Административно-правовые отношения: понятие, особенности, классификация.
40. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
41. Административно-правовой статус иностранных граждан.
42. Административно-правовой статус федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО **ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ,** Соколов Александр Станиславович, Заведующий кафедрой Простая подпись