

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Поздеев Александр Всеволодович
 Должность: И.о. директора
 Дата подписания: 28.08.2026 10:49:53
 Уникальный программный ключ:
 14710207690ac5b09915a097f8302d3b605d33a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Институт технологий (филиал)

Федерального государственного бюджетного образовательного
 учреждения высшего образования «Донской государственный
 технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области
 (ИТ (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)



Административное право рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой Экономика и управление
 Учебный план В40.03.01_24_2Boz-ur.plx
 40.03.01 Юриспруденция
 Квалификация бакалавр
 Форма обучения очно-заочная
 Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Часов по учебному плану 144
 в том числе:
 аудиторные занятия 32,3
 самостоятельная работа 76
 часов на контроль 35,7

Виды контроля в семестрах:
 экзамены 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	3		Итого	
Неделя	17 1/6			
Вид занятий	УП	ПЗ	УП	ПЗ
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контактные часы на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	32,3	32,3	32,3	32,3
Сам. работа	76	76	76	76
Часы на контроль	35,7	35,7	35,7	35,7
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

ст. преподаватель, Ерёмченко Т.В.



Рецензент(ы):

Заведующая ВФ РОКА им. Д.П. Баранова, Гончарова Ж.В.



к. юрид. н., Начальник Правового управления Администрации г. Волгодонска, Котылкова Н.М.



Рабочая программа дисциплины

Административное право

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 22.04.2024 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика и управление

Протокол от 22.04.2024 г. № 9

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

И. о. зав. кафедрой Емельяненко И.С.



Председатель НМС УГН(С) Алексеева М.В.



22.04.2024 г.

Протокол № 9

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель НМС УГН(С)

___ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Экономика и управление

Протокол от ___ 2025 г. № ___
И. о. зав. кафедрой Емельяненко И.С.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель НМС УГН(С)

___ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Экономика и управление

Протокол от ___ 2026 г. № ___
И. о. зав. кафедрой Емельяненко И.С.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель НМС УГН(С)

___ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Экономика и управление

Протокол от ___ 2027 г. № ___
И. о. зав. кафедрой Емельяненко И.С.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель НМС УГН(С)

___ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Экономика и управление

Протокол от ___ 2028 г. № ___
И. о. зав. кафедрой Емельяненко И.С.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью освоения дисциплины является формирование у студентов знания теоретических и практических основ исполнительной власти, государственного управления Российской Федерации, основных положений административно-правовых институтов, отраженных в нормативных правовых актах.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Теория государства и права
2.1.2	Профессиональная этика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Адвокатура
2.2.2	Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	
Индикаторы достижения компетенции	
ОПК-2.1: Знает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение	
Владеет знаниями об особенностях общественных отношений, регулируемых материальным административным правом; административно-правовом статусе органов исполнительной власти, государственных служащих; содержании и сущности основных институтов административного права; законодательстве Российской Федерации об административных правонарушениях; возможных путях, средствах, методах разрешения правовых и нравственных ситуаций, на основе действующего законодательства, возникшие при осуществлении профессиональной деятельности.	
ОПК-2.2: Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права	
Умеет работать с нормативно-правовой базой федерального, регионального и местных уровней, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять нормы административного права в своей профессиональной деятельности; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; выявлять нарушения законодательства	
ОПК-2.3: Владеет юридически значимыми решениями и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	
Владеет необходимыми способами, обеспечивающими соблюдение законодательства субъектами права, юридической терминологией и навыками применения соответствующих правовых норм в деятельности субъектов права, навыками применения на практике полученных знаний, решения практических проблем применения административно-процессуальных норм; навыками применения мер обеспечения производства об административных правонарушениях; составления административно-процессуальных документов; квалификации административных правонарушений.	
ОПК-6: Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	
Индикаторы достижения компетенции	
ОПК-6.1: Имеет знания об обязательных реквизитах юридических документов, основных требованиях к порядку их составления для подготовки различных юридических документов в рамках решения задач профессиональной деятельности	
Имеет представление о правоприменительных и иных документах в области административно-правовых отношений, владеет знаниями о порядке составления конкретных документов в определенной ситуации для решения профессиональных задач	
ОПК-6.2: Умеет понимать особенности нормативного правового акта как особого вида юридического документа, использует знания о порядке и основных этапах нормотворческой деятельности для участия в подготовке проектов нормативных правовых актов при осуществлении практической юридической деятельности	
Умеет составлять различные правовые акты в сфере отношений, регулируемых административным правом	

ОПК-6.3: Владеет навыками участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

Владеет навыками анализа и применения на практике норм административного законодательства

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Административное право: общая характеристика						
1.1	Административное право как отрасль правовой системы РФ /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.2	Государственное управление и административное право /Пр/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.3	Государственное управление как объект административно-правового регулирования /Ср/	3	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.4	Административно-правовые нормы и отношения /Лек/	3	1	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.5	Структура административно-правовой нормы /Пр/	3	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.6	Источники и система административного права /Ср/	3	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.7	Механизм административно-правового регулирования /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.8	Административно-процессуальные нормы и отношения /Пр/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.9	Способы защиты административно-правовых отношений /Ср/	3	10	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 2. Субъекты административного права						
2.1	Граждане как субъекты административного права /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.2	Административно-правовой статус человека и гражданина /Пр/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

2.3	Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства /Ср/	3	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.4	Органы исполнительной власти как субъекты административного права /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.5	Структура системы органов исполнительной власти (государственного управления) субъектов РФ /Пр/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.6	Правовые основы формирования, организационная структура аппарата и штаты государственных органов исполнительной власти (органов государственного управления) /Ср/	3	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.7	Государственные служащие как субъекты административного права /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.8	Категории должностей государственной службы: понятие, виды и способы замещения /Пр/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.9	Ответственность служащих за служебные проступки. Дисциплинарная ответственность служащих за служебные (должностные) проступки и ее виды /Ср/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

	Раздел 3. Государственное управление и принуждение						
3.1	Формы и методы государственного управления /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.2	Понятие, классификация методов управления /Пр/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.3	Содержание и взаимосвязь убеждения, стимулирования, принуждения как основных методов управления /Ср/	3	10	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.4	Принуждение по административному праву /Лек/	3	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.5	Виды контроля в сфере исполнительной власти /Пр/	3	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

3.6	Меры административного пресечения. Меры процессуального обеспечения /Ср/	3	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.7	Административный процесс /Ср/	3	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.8	Административная ответственность /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.9	Субъекты административной ответственности /Пр/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.10	Виды административных наказаний и принципы их применения. Основные и дополнительные наказания /Ср/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.11	Производство по делам об административных правонарушениях /Ср/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

	Раздел 4. Контактная работа во время промежуточной аттестации						
4.1	Все темы /КЧА/	3	0,3	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
4.2	Все темы /Экзамен/	3	35,7	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

5.1. Контрольные вопросы и задания

Прилагается.

5.2. Темы письменных работ

Государственное управление как разновидность социальной деятельности
 Направления совершенствования государственного управления
 Содержание и уровни государственного управления в современной РФ
 Роль административного права в регулировании общественных отношений в управлении внутренними делами
 Соотношение науки управления и науки административного права
 Эволюция науки административного права
 Субъект административно-правовых отношений
 Понятие объекта административно-правовых отношений
 Административно-правовой статус гражданина

Виды прав граждан в сфере государственного управления Обязанности граждан в сфере государственного управления Ограничение административно-правового статуса граждан
5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)
Комплект оценочных материалов (оценочных средств) по дисциплине прилагается
5.4. Перечень видов оценочных средств
Устные опрос, собеседование, доклад, ситауционные задачи, задачи-казусы

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Н. Ю. Давыдова, И. С. Черепова	Административное право: учебное пособие http://www.iprbookshop.ru/71000.html	Ай Пи Эр Медиа, 2018	ЭБС
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.2	Н.Д. Эриашвили	Административное право России : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» http://www.iprbookshop.ru/71769.html	ЮНИТИ-ДАНА, 2017	ЭБС
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2.1	А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий	Административное право России. Особенная часть: учебник для вузов http://www.iprbookshop.ru/78878.html	Электрон, 2018	ЭБС
Л2.2		Курс по административному праву http://www.iprbookshop.ru/65156.html	Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017	ЭБС
Л2.3	А. П. Алехин, А. А. Демин, А. А. Кармолицкий	Административное право Российской Федерации: практикум https://www.iprbookshop.ru/97207.html	, 2020	ЭБС
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства				
6.3.1.1	ОС Microsoft Windows (лицензионное ПО), Microsoft Office (лицензионное ПО), Foxit Reader (лицензионное ПО), LibreOffice (свободно распространяемое ПО).			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем, профессиональные базы данных				
6.3.2.1	Консультант Плюс (отечественное лицензионное ПО).			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех занятий по дисциплине, предусмотренных учебным планом и содержанием РПД.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (место преподавателя, столы, стулья).

Технические средства обучения: маркерная доска, комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ПК с лицензионным программным обеспечением).

Учебная аудитория для самостоятельной работы.

Технические средства: компьютеры с лицензионным программным обеспечением.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины прилагаются к РП.

Предназначены для самостоятельного изучения дисциплинами бакалаврами. Изучение основывается на самостоятельно работе бакалавров в течение соответствующего семестра (года) по рекомендациям документации, входящей в состав РПД. Рекомендации определяют порядок работы студента по трем видам процесса образования, предусмотренными РПД:

1. Основного – по изучению лекционного материала
2. Практического – в рамках практических занятий,
3. Дополнительного – посредством самостоятельной работы с библиографическим материалам и выполнению текущих заданий практической части учебной программы самостоятельно.