

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Должность: Проректор по учебной работе **Федеральное государственное бюджетное**

Дата подписания: 20.03.2024 15:24:27 **образовательное учреждение высшего образования**

Уникальный программный ключ: **«Чувашский государственный университет**

6d465b936eef331cede482bded6d17ab9821e652f016465d53b72a2eab0de1b2 **имени И.Н. Ульянова»**

**Юридический факультет**

**Кафедра публичного права**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

по учебной дисциплине  
**ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

программа подготовки специалистов среднего звена  
по специальности среднего профессионального образования

**40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Год начала подготовки - 2023

**Чебоксары 2023**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО  
на заседании цикловой (предметной) комиссии  
профессиональных дисциплин  
07.04.2023 г., протокол № 01  
Председатель *Е.В. Иванова*

Разработчик: С.Б. Верещак

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине ***ОП.03 Административное право*** предназначены для обучающихся по специальности ***40.02.01 Право и организация социального обеспечения***.

Рабочей программой дисциплины предусмотрено выполнение студентами практических занятий. Цель работ – углубление, расширение и закрепление знаний, полученных на теоретических занятиях по данной дисциплине

Практические занятия направлены на формирование компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Всего на практические занятия – 30 часов.

## **РАЗДЕЛ 1. Введение в курс административного права**

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

**Цель занятия:** уяснение места административного права в системе права Российской Федерации, навыков обращения с нормативными правовыми актами.

1. Общественные отношения, регулируемые административным правом.
2. Сфера государственного управления.
3. Соотношение исполнительной власти и государственного управления.
4. Понятие метода административно-правового регулирования.
5. Юридически властное содержание предписаний и запретов. Дозволения.
6. Функции административного права.
7. Принципы административного права.
8. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.
9. Система административного права.

**Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

### **Тема 2. Административно-правовые нормы**

**Цель занятия:** уяснение сущности и значения административно-правовых норм в правовом регулировании в Российской Федерации.

1. Понятие и особенности административно-правовых норм.
2. Виды административно-правовых норм.
3. Реализация административно-правовых норм.
4. Источники административного права.

**Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

### **Тема 3. Административно-правовые отношения**

**Цель занятия:** уяснение сущности административно-правовых отношений, особенностей видов административно-правовых отношений.

1. Основные черты административно-правовых отношений.
2. Виды административно-правовых отношений.
3. Юридические факты в административном праве.

**Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

## **РАЗДЕЛ 2. Субъекты административного права**

### **Тема 4. Понятие и система субъектов административного права**

**Цель занятия:** уяснение системы субъектов административного права.

1. Понятие субъекта административного права.
2. Система субъектов административного права.
3. Права, обязанности и ответственность субъектов административного права.

**Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

### **Тема 5. Административно-правовой статус гражданина**

**Цель занятия:** рассмотреть особенности административно-правового статуса гражданина.

1. Понятие административно-правового статуса гражданина Российской Федерации.
2. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
3. Обращения граждан.
4. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства

**Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

### **Тема 6. Административно-правовой статус органов исполнительной власти**

**Цель занятия:** раскрыть административно-правовой статус органов исполнительной власти, рассмотреть их системы.

1. Понятие органа исполнительной власти.

2. Виды органов исполнительной власти.
3. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
4. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
5. Правительство Российской Федерации – высший исполнительный орган государственной власти РФ.
6. Федеральные органы исполнительной власти: их система и структура.
7. Органы исполнительной власти субъектов РФ

**Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

### **Тема 7. Административно - правовой статус государственных служащих Российской Федерации**

**Цель занятия:** уяснение сущности административно-правового статуса государственных служащих Российской Федерации, его структуры.

1. Понятие, система и принципы государственной службы Российской Федерации.
2. Противодействие коррупции в системе государственной службы

**Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

### **Тема 8. Административно-правовой статус предприятий, учреждений и организаций**

**Цель занятия:** уяснение сущности административно-правового статуса предприятий, учреждений и организаций

1. Особенности административно-правового статуса государственных и негосударственных предприятий и учреждений.

2. Административно-правовой статус общественных объединений и религиозных объединений.

**Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**



### **РАЗДЕЛ 3. Административно-правовые формы и методы государственного управления**

#### **Тема 9. Административно - правовые формы и методы государственного управления**

**Цель занятия:** рассмотреть административно-правовые формы и методы государственного управления

1. Понятие и виды административно-правовых форм государственного управления.
2. Правовые акты управления: понятие, юридическое значение.
3. Виды правовых актов управления.
4. Действие правовых актов управления.
5. Понятие административно-правовых методов.
6. Виды административно-правовых методов.

**Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

#### **Тема 10. Административное принуждение.**

**Цель занятия:** уяснение сущности административного принуждения, административно-правовых режимов.

1. Соотношение убеждения и принуждения.
2. Понятие и основания административного принуждения.
3. Виды административного принуждения.

**Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

## **РАЗДЕЛ 4. Административное правонарушение, административная ответственность.**

### **Тема 11. Административное правонарушение, административная ответственность, административное наказание**

**Цель занятия:** уяснение сущности административного правонарушения, административной ответственности, видов административных наказаний.

1. Сущность и признаки административного правонарушения.
2. Состав административного правонарушения.
3. Понятие и основные черты административной ответственности.
4. Понятие и цели административного наказания.
5. Виды административных наказаний.
6. Назначение административного наказания.

**Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

**Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

## **РАЗДЕЛ 5. Административно-процессуальное право.**

### **Тема 12. Административно-процессуальная деятельность. Административно-процессуальное производство**

**Цель занятия:** уяснение основ административно-процессуальной деятельности

1. Административный процесс: сущность, виды.
2. Правовое регулирование и принципы административного процесса.
3. Сущность процедурного производства.
4. Виды процедурных производств.

**Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

**Тема 13. Административная юрисдикция.  
Производство по делам об административных правонарушениях**

**Цель занятия:** уяснение сущности административной юрисдикции, производства по делам об административных правонарушениях

1. Виды административно-юрисдикционных производств.
2. Общие положения производства по делам об административных правонарушениях.

**Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

## **РАЗДЕЛ 6. Организация государственного управления, обеспечение законности в государственном управлении.**

### **Тема 14. Законность в государственном управлении**

**Цель занятия:** рассмотреть понятие законности в государственном управлении и способы ее обеспечения

1. Понятие законности в государственном управлении и способы ее обеспечения.
2. Государственный контроль и его виды.

**Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**