



Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна  
Должность: проректор по учебной работе  
Дата подписания: 28.05.2022 09:01:17  
Уникальный программный ключ:  
81e4612224154ba92346993825fd4bfa9a28f49d

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Государственный университет по землеустройству»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Проректор по учебной работе**

\_\_\_\_\_/Н.И. Иванов/

**“16 ” мая 2022 г.**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.О.10 Административное право**

направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**

профиль **Гражданско-правовой**

уровень высшего образования **бакалавриат**

квалификация **бакалавр**

Москва  
2022



Разработана на кафедре государственного права ФГБОУ ВО «ГУЗ» в соответствии со следующими нормативными документами:

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245.

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденный приказом Минобрнауки России от 13 августа 2020 г. №1011.

Рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Впервые утверждена и введена в действие на заседании кафедры государственного права от «03» сентября 2022 г., протокол №1.

Разработчики рабочей программы: Топоркова М.К.

Зав. кафедрой государственного права

С.В. Королев

Руководитель ОПОП

д.ю.н., доцент

/А.Ю. Калинин/



# 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ЕЕ ОБЪЕМ И МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## 1.1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Целью освоения дисциплины является раскрытие основных закономерностей становления и развития административно-правовых институтов, характеристика современного состояния российского административного права. На основе материала учебной дисциплины способствовать развитию у студентов ценностных ориентаций юриста - уважение прав и свобод человека, усвоение принципов и требований действующего права, убежденности в их необходимости и справедливости, готовности последовательно воплощать их в жизнь в процессе повседневной юридической деятельности; формирование у обучаемых необходимых знаний по основам деятельности органов исполнительной власти; их подготовка к участию в деятельности органов государственного управления; повышение престижности государственно-управленческой деятельности.

Задачи учебной дисциплины:

1. Анализ особенностей российских административно-правовых институтов с точки зрения их соотношения с теоретическими конструкциями, российской традицией и зарубежным опытом;

2. Формирование у обучаемых юридического мышления, положительного правосознания, государственного подхода к явлениям общественной жизни, воспитание высоких профессиональных качеств.

3. Развитие аналитических способностей студентов в процессе усвоения вопросов теории административного права и прогнозирование развития отдельных административно-правовых институтов;

4. Совершенствование умения правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства, толковать и применять административно-правовые нормы в профессиональной деятельности.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведен в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

| Компетенция |                                          | Индикаторы компетенций | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций |             |            |      |
|-------------|------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|------|
| Код         | Содержание компетенции (или ее части)    |                        |                                                                                               |             |            |      |
| ОПК-2       | Способен применять нормы материального и | ОПК-2.1<br>Знает       | В области знания и понимания (А) - знать                                                      |             |            |      |
|             |                                          |                        | Знать                                                                                         | особенности | реализации | норм |
| © ГУЗ       | Выпуск 1                                 | Изменение 0            | Экземпляр №1                                                                                  | Стр. 3      |            |      |



| Компетенция |                                                                                                                                                       | Индикаторы компетенций                                                                                              | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций |                                                                                                                                               |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Код         | Содержание компетенции (или ее части)                                                                                                                 |                                                                                                                     |                                                                                               |                                                                                                                                               |
|             | процессуального права при решении задач профессиональной деятельности                                                                                 | особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение |                                                                                               | административного права; фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение для возникновения административно-правовых отношений        |
|             |                                                                                                                                                       |                                                                                                                     | <b>В области интеллектуальных навыков (В) - уметь</b>                                         |                                                                                                                                               |
|             |                                                                                                                                                       |                                                                                                                     | Уметь                                                                                         | применять фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение                                                                            |
|             |                                                                                                                                                       |                                                                                                                     | <b>В области практических навыков (С) - владеть навыками</b>                                  |                                                                                                                                               |
|             |                                                                                                                                                       |                                                                                                                     | Владеть                                                                                       | способностью анализировать формы реализации административно-правовых норм и обстоятельства, имеющие юридическое значение                      |
|             | ОПК-2.2<br>Умеет определять вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права                        |                                                                                                                     | <b>В области знания и понимания (А) - знать</b>                                               |                                                                                                                                               |
|             |                                                                                                                                                       |                                                                                                                     | Знать                                                                                         | особенности административно-правовых отношений и административно-правовых норм                                                                |
|             |                                                                                                                                                       |                                                                                                                     | <b>В области интеллектуальных навыков (В) - уметь</b>                                         |                                                                                                                                               |
|             |                                                                                                                                                       |                                                                                                                     | Уметь                                                                                         | анализировать природу административно-правовых отношений и подлежащих применению норм материального и процессуального административного права |
|             |                                                                                                                                                       |                                                                                                                     | <b>В области практических навыков (С) - владеть навыками</b>                                  |                                                                                                                                               |
|             |                                                                                                                                                       |                                                                                                                     | Владеть                                                                                       | навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации административно-правовых норм                                          |
|             | ОПК-2.3<br>Владеет навыками принятия юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права |                                                                                                                     | <b>В области знания и понимания (А) - знать</b>                                               |                                                                                                                                               |
|             |                                                                                                                                                       |                                                                                                                     | Знать                                                                                         | методы и способы принятия управленческих решений и оформление их в соответствии с административно-правовыми нормами                           |
|             |                                                                                                                                                       |                                                                                                                     | <b>В области интеллектуальных навыков (В) - уметь</b>                                         |                                                                                                                                               |
|             |                                                                                                                                                       |                                                                                                                     | Уметь                                                                                         | принимать управленческие решения и оформлять их в соответствии с административно-правовыми нормами                                            |
|             |                                                                                                                                                       |                                                                                                                     | <b>В области практических навыков (С) - владеть навыками</b>                                  |                                                                                                                                               |
|             |                                                                                                                                                       |                                                                                                                     | Владеть                                                                                       | способностью принимать управленческие решения и оформлять их в точном соответствии с нормами административного права                          |

## 1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Административное право» - относится к обязательной части (Б1.О.10) учебного плана по направлению 40.03.01 - юриспруденция гражданско-правового профиля.



Дисциплина изучается на 2-ом курсе в 4 семестре очной формы и очно-заочной формы и на 3 курсе заочной формы обучения.

Логическая и содержательная связь дисциплин, участвующих в формировании компетенций, содержится в ниже представленной таблице:

| <i><b>Индикатор компетенции</b></i>                 | <i><b>Предшествующие дисциплины</b></i>      | <i><b>Данная дисциплина</b></i> | <i><b>Последующие дисциплины</b></i>                                                                                          |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОПК- 2.1</b><br><b>ОПК-2.2</b><br><b>ОПК-2.3</b> | Конституционное право<br>Муниципальное право | Административное право          | Экологическое право<br>Земельное право<br>Налоговое право<br>Финансовое право<br>Предпринимательское право<br>Уголовное право |

**1.3 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 трудоёмкость дисциплины «Административное право» составляет 5 зачётные единицы и 180 академических часа.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

| Объём дисциплины                                                                  | Всего часов          |                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|-----------------------------|
|                                                                                   | очная форма обучения | заочная формы обучения | очно-заочная форма обучения |
| Общая трудоёмкость дисциплины                                                     | 180                  |                        | 180                         |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) | 72                   |                        | 44                          |
| Аудиторная работа (всего):                                                        | 72                   |                        | 44                          |
| в т. числе:                                                                       |                      |                        |                             |
| Лекции                                                                            | 36                   |                        | 22                          |
| Семинары, практические занятия                                                    | 36                   |                        | 22                          |
| Лабораторные работы                                                               | -                    |                        | -                           |
| Курсовое проектирование                                                           | -                    |                        | -                           |
| Самостоятельная работа                                                            | 81+27                |                        | 109+27                      |
| Вид промежуточной аттестации обучающегося                                         | экзамен              |                        | экзамен                     |

## **2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Содержание учебной дисциплины**

Содержание дисциплины включает следующие разделы и темы:

#### **Раздел 1. Общая часть**

|       |          |             |              |        |
|-------|----------|-------------|--------------|--------|
| © ГУЗ | Выпуск 1 | Изменение 0 | Экземпляр №1 | Стр. 5 |
|-------|----------|-------------|--------------|--------|



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

Классификация общественных отношений, составляющих предмет административного права. Метод административно-правового регулирования: понятие и характерные черты. Государственное управление: сущность, субъекты. Исполнительная власть: основные признаки, функции. Соотношение понятий «исполнительная власть» и «государственное управление».

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

Понятие и сущность административно-правового статуса гражданина. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Судебный порядок защиты прав граждан. Административный порядок рассмотрения обращений граждан.

Понятие и виды органов исполнительной власти. Система федеральных органов исполнительной власти. Правительство РФ: состав, порядок образования, статус, основные полномочия, организационные формы работы. Федеральные министерства, федеральные службы, федеральные агентства. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Исполнительная власть в г. Москве.

## **Тема 3. Государственная служба**

Государственная служба: правовые основы, понятие, система, принципы. Государственная должность: понятие, классификация, способы замещения. Государственный служащий: признаки и классификация. Прохождение государственной службы.

## **Тема 4. Административное принуждение**

Понятие и виды административного принуждения. Понятие и признаки (противоправность, виновность, наказуемость) административного правонарушения. Юридический состав административного правонарушения: объект и его виды; объективная сторона и ее конкретное выражение; субъекты; субъективная сторона физических и юридических лиц. Виды административных правонарушений.

Понятие и особенности административной ответственности. Система и виды административных наказаний. Общие правила назначения административных наказаний.

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

Понятие и виды административного процесса. Административные процедуры. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, задачи, стадии. Участники производства по делам об административных правонарушениях.

## **Раздел 2. Особенная часть**

### **Тема 6. Государственное управление в экономической, социально-культурной и политической сферах**

Правовые основы и методы административно-правового регулирования в сфере экономики. Административно-правовое регулирование в социально-



культурной сфере. Особенности государственного управления в административно-политической сфере. Государственное управление в сфере обороны, безопасности, в области внутренних дел, иностранных дел, юстиции.

## 2.2 Структура учебной дисциплины

Таблица 2.1 – Структура учебной дисциплины для очной формы обучения

| Названия<br>содержательных разделов и<br>тем учебной дисциплины                                         | Количество часов |             |     |      |      |       | Индикатор<br>компетенции       | Признак                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|-----|------|------|-------|--------------------------------|-------------------------------|
|                                                                                                         | Очная            |             |     |      |      |       |                                |                               |
|                                                                                                         | всего            | в том числе |     |      |      |       |                                |                               |
|                                                                                                         |                  | лек.        | пр. | лаб. | инд. | СРС   |                                |                               |
| 1                                                                                                       | 2                | 3           | 4   | 5    | 6    | 7     | 8                              | 9                             |
| Тема 1. Предмет и метод<br>административного права                                                      | 21               | 4           | 4   |      |      | 13    | ОПК-2.1                        | A; B; C                       |
| Тема 2. Субъекты<br>административного права                                                             | 27               | 8           | 6   |      |      | 13    | ОПК-2.1                        | A; B; C                       |
|                                                                                                         |                  |             |     |      |      |       | ОПК-2.2                        | A; B; C                       |
| Тема 3. Государственная<br>служба                                                                       | 19               | 2           | 4   |      |      | 13    | ОПК-2.1                        | A; B, C;<br>A; B; C           |
|                                                                                                         |                  |             |     |      |      |       | ОПК-2.3                        |                               |
| Тема 4. Административное<br>принуждение                                                                 | 38               | 12          | 12  |      |      | 14    | ОПК-2.1                        | A; B; C<br>A; B; C<br>A; B; C |
|                                                                                                         |                  |             |     |      |      |       | ОПК-2.2                        |                               |
|                                                                                                         |                  |             |     |      |      |       | ОПК-2.3                        |                               |
| Тема 5. Административно-<br>процессуальное право                                                        | 18               | 2           | 2   |      |      | 14    | ОПК-2.2                        | B; C                          |
|                                                                                                         |                  |             |     |      |      |       | ОПК-2.3                        | A; B; C                       |
| Тема 6. Государственное<br>управление в экономической,<br>социально-культурной и<br>политической сферах | 30               | 8           | 8   |      |      | 14    | ОПК-2.1                        | A; B; C<br>A; B; C<br>A; B; C |
|                                                                                                         |                  |             |     |      |      |       | ОПК-2.2                        |                               |
|                                                                                                         |                  |             |     |      |      |       | ОПК-2.3                        |                               |
| Экзамен                                                                                                 | 27               |             |     |      |      | 27    | ОПК- 2.1<br>ОПК-2.2<br>ОПК-2.3 | Все<br>признаки               |
| Всего часов                                                                                             | 72               | 36          | 36  |      |      | 81+27 |                                |                               |

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении студентами дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой *разделов (тем)* учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение студентами необходимыми



компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

**Таблица 2.2 – Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения**

| Названия<br>содержательных разделов и<br>тем учебной дисциплины                                | Количество часов |             |     |      |      |        | Индикатор<br>компетенции       | Признак                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|-----|------|------|--------|--------------------------------|-------------------------------|
|                                                                                                | Очно-заочная     |             |     |      |      |        |                                |                               |
|                                                                                                | всего            | в том числе |     |      |      |        |                                |                               |
|                                                                                                |                  | лек.        | пр. | лаб. | инд. | СРС    |                                |                               |
| 1                                                                                              | 2                | 3           | 4   | 5    | 6    | 7      | 8                              | 9                             |
| Тема 1. Предмет и метод административного права                                                | 23               | 3           | 2   |      |      | 18     | ОПК-2.1                        | А; В; С                       |
| Тема 2. Субъекты административного права                                                       | 28               | 6           | 4   |      |      | 18     | ОПК-2.1                        | А; В; С                       |
|                                                                                                |                  |             |     |      |      |        | ОПК-2.2                        | А; В; С                       |
| Тема 3. Государственная служба                                                                 | 21               | 1           | 2   |      |      | 18     | ОПК-2.1                        | А; В, С;<br>А; В; С           |
|                                                                                                |                  |             |     |      |      |        | ОПК-2.3                        |                               |
| Тема 4. Административное принуждение                                                           | 32               | 6           | 8   |      |      | 18     | ОПК-2.1                        | А; В; С<br>А; В; С<br>А; В; С |
|                                                                                                |                  |             |     |      |      |        | ОПК-2.2                        |                               |
|                                                                                                |                  |             |     |      |      |        | ОПК-2.3                        |                               |
| Тема 5. Административно-процессуальное право                                                   | 20               | 1           | 1   |      |      | 18     | ОПК-2.2                        | В; С                          |
|                                                                                                |                  |             |     |      |      |        | ОПК-2.3                        | А; В; С                       |
| Тема 6. Государственное управление в экономической, социально-культурной и политической сферах | 29               | 5           | 5   |      |      | 19     | ОПК-2.1                        | А; В; С<br>А; В; С<br>А; В; С |
|                                                                                                |                  |             |     |      |      |        | ОПК-2.2                        |                               |
|                                                                                                |                  |             |     |      |      |        | ОПК-2.3                        |                               |
| Экзамен                                                                                        | 27               |             |     |      |      | 27     | ОПК- 2.1<br>ОПК-2.2<br>ОПК-2.3 | Все<br>признаки               |
| Всего часов                                                                                    | 52               | 22          | 22  |      |      | 109+27 |                                |                               |

### **2.3 Распределение контактной работы**

Распределение контактной работы по видам занятий приведено в таблицах 2.3.-2.4.



Таблица 2.3 – Лекции, их содержание и объем в часах

| Номер<br>темы | Номер<br>лекции | Наименование темы<br>Содержание лекции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Очная ФО |         |
|---------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|
|               |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Объем    | Семестр |
| 1             | 2               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4        | 5       |
| Т.1.          | Л.1-2           | <b>Тема 1. Предмет и метод административного права</b><br>Классификация общественных отношений, составляющих предмет административного права. Государственное управление: сущность, субъекты. Исполнительная власть: основные признаки, функции. Соотношение понятий «исполнительная власть» и «государственное управление».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4        | 4       |
| Т.2.          | Л.3-6           | <b>Тема 2. Субъекты административного права</b><br>Понятие и сущность административно-правового статуса гражданина. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Судебный порядок защиты прав граждан. Административный порядок рассмотрения обращений граждан.<br>Понятие и виды органов исполнительной власти. Система федеральных органов исполнительной власти. Правительство РФ: состав, порядок образования, статус, основные полномочия, организационные формы работы. Федеральные министерства, федеральные службы, федеральные агентства. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Исполнительная власть в г. Москве. | 8        | 4       |
| Т.3.          | Л.7             | <b>Тема 3. Государственная служба</b><br>Государственная служба: правовые основы, понятие, система, принципы. Государственная должность: понятие, классификация, способы замещения. Государственный служащий: признаки и классификация. Прохождение государственной службы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2        | 4       |



| Номер<br>темы | Номер<br>лекции | Наименование темы<br>Содержание лекции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Очная ФО |         |
|---------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|
|               |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Объем    | Семестр |
| 1             | 2               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4        | 5       |
| Т.4.          | Л.8-13          | <b>Тема 4. Административное принуждение</b><br>Понятие и виды административного принуждения. Понятие и признаки (противоправность, виновность, наказуемость) административного правонарушения. Юридический состав административного правонарушения: объект и его виды; объективная сторона и ее конкретное выражение; субъекты; субъективная сторона физических и юридических лиц. Виды административных правонарушений. Понятие и особенности административной ответственности. Система и виды административных наказаний. Общие правила назначения административных наказаний. | 12       | 4       |
| Т.5.          | Л.14            | <b>Тема 5. Административно-процессуальное право</b><br>Понятие и виды административного процесса. Административные процедуры. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, задачи, стадии. Участники производства по делам об административных правонарушениях.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2        | 4       |
| Т.6.          | Л.15-18         | <b>Тема 6. Государственное управление в экономической, социально-культурной и политической сферах</b><br>Правовые основы и методы административно-правового регулирования в сфере экономики. Административно-правовое регулирование в социально-культурной сфере. Особенности государственного управления в административно-политической сфере. Государственное управление в сфере обороны, безопасности, в области внутренних дел, иностранных дел, юстиции.                                                                                                                    | 8        | 4       |
|               |                 | Общий лекционный объем дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 36       | 4       |

| Номер<br>темы | Номер<br>лекции | Наименование темы<br>Содержание лекции | Очно-заочная |         |
|---------------|-----------------|----------------------------------------|--------------|---------|
|               |                 |                                        | Объем        | Семестр |
| 1             | 2               | 3                                      | 7            |         |



| Номер<br>темы | Номер<br>лекции | Наименование темы<br>Содержание лекции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Очно-заочная |              |
|---------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
|               |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Объём        | Семестр      |
| 1             | 2               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 7            |              |
| Т.1.          | Л.1-2           | <b>Тема 1. Предмет и метод административного права</b><br>Классификация общественных отношений, составляющих предмет административного права. Государственное управление: сущность, субъекты. Исполнительная власть: основные признаки, функции. Соотношение понятий «исполнительная власть» и «государственное управление».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3            | 4            |
| Т.2.          | Л.2-5           | <b>Тема 2. Субъекты административного права</b><br>Понятие и сущность административно-правового статуса гражданина. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Судебный порядок защиты прав граждан. Административный порядок рассмотрения обращений граждан.<br>Понятие и виды органов исполнительной власти. Система федеральных органов исполнительной власти. Правительство РФ: состав, порядок образования, статус, основные полномочия, организационные формы работы. Федеральные министерства, федеральные службы, федеральные агентства. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Исполнительная власть в г. Москве. | 6            | 4            |
| Т.3.          | Л.5             | <b>Тема 3. Государственная служба</b><br>Государственная служба: правовые основы, понятие, система, принципы. Государственная должность: понятие, классификация, способы замещения. Государственный служащий: признаки и классификация. Прохождение государственной службы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1            | 4            |
| Т.4.          | Л.6-8           | <b>Тема 4. Административное принуждение</b><br>Понятие и виды административного принуждения. Понятие и признаки (противоправность, виновность, наказуемость) административного правонарушения. Юридический состав административного правонарушения: объект и его виды; объективная сторона и ее конкретное выражение; субъекты; субъективная сторона физических и юридических лиц. Виды административных правонарушений.<br>Понятие и особенности административной ответственности. Система и виды административных наказаний. Общие правила назначения административных наказаний.                                                                                                                                    | 6            | 4            |
| © ГУЗ         |                 | Выпуск 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Изменение 0  | Экземпляр №1 |
|               |                 | Стр. 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |              |



| Номер<br>темы | Номер<br>лекции | Наименование темы<br>Содержание лекции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Очно-заочная |         |
|---------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|
|               |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Объём        | Семестр |
| 1             | 2               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 7            |         |
| Т.5.          | Л.9             | <b>Тема 5. Административно-процессуальное право</b><br>Понятие и виды административного процесса. Административные процедуры. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, задачи, стадии. Участники производства по делам об административных правонарушениях.                                                                                                                                                                        | 1            | 4       |
| Т.6.          | Л.9-11          | <b>Тема 6. Государственное управление в экономической, социально-культурной и политической сферах</b><br>Правовые основы и методы административно-правового регулирования в сфере экономики. Административно-правовое регулирование в социально-культурной сфере. Особенности государственного управления в административно-политической сфере. Государственное управление в сфере обороны, безопасности, в области внутренних дел, иностранных дел, юстиции. | 5            | 4       |
|               |                 | Общий лекционный объем дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 22           | 4       |

Таблица 2.4 – Практические (или семинарские) занятия, их содержание и объем в часах

| Номер<br>темы | Номер<br>занятия | Содержание занятий                                                                     | Очная ФО |         |
|---------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|
|               |                  |                                                                                        | Объем    | Семестр |
|               | 1                | 2                                                                                      | 3        | 4       |
| Т1            | ПР1-2            | Предмет и метод административного права                                                | 4        | 4       |
| Т2            | ПР3-5            | Субъекты административного права                                                       | 6        | 4       |
| Т3            | ПР6-7            | Государственная служба                                                                 | 4        | 4       |
| Т4            | ПР8-13           | Административное принуждение                                                           | 12       | 4       |
| Т5            | ПР14             | Административно-процессуальное право                                                   | 2        | 4       |
| Т6            | ПР15-18          | Государственное управление в экономической, социально-культурной и политической сферах | 8        | 4       |



|  |  |                           |           |          |
|--|--|---------------------------|-----------|----------|
|  |  | Всего часов по дисциплине | <b>36</b> | <b>4</b> |
|--|--|---------------------------|-----------|----------|

| Номер<br>темы | Номер<br>занятия | Содержание занятий                                                                     | Очно-заочная<br>ФО |          |
|---------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|
|               |                  |                                                                                        | Объем              | Семестр  |
|               | 1                | 2                                                                                      | 3                  | 4        |
| T1            | ПР1              | Предмет и метод административного права                                                | 2                  | 4        |
| T2            | ПР2-3            | Субъекты административного права                                                       | 4                  | 4        |
| T3            | ПР4              | Государственная служба                                                                 | 2                  | 4        |
| T4            | ПР5-8            | Административное принуждение                                                           | 8                  | 4        |
| T5            | ПР9              | Административно-процессуальное право                                                   | 1                  | 4        |
| T6            | ПР9-11           | Государственное управление в экономической, социально-культурной и политической сферах | 5                  | 4        |
|               |                  | Всего часов по дисциплине                                                              | <b>22</b>          | <b>4</b> |

### 2.3 Распределение самостоятельной работы студентов

Распределение самостоятельной работы студентов представлено в виде таблицы 2.5, 2.5.1.

СРС по дисциплине «Административное право» включает выполнение докладов, выполнение практикумов, решение юридических задач, тестирование, подготовку к текущему контролю и к промежуточной аттестации (экзамен).

Таблица 2.5 – График недельной загрузки СРС студента ОФО

| № недели                              | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | Итого |
|---------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| Подготовка к лекциям                  |   |   |   | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |    |    |    | 11    |
| Подготовка к практическим занятиям    |   |   |   |   | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |    | 12    |
| Работа над индивидуальными заданиями  |   |   |   | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |    |    | 12    |
| Подготовка к текущему контролю        |   | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1  |    |    |    |    | 12    |
| Подготовка к промежуточной аттестации |   |   |   |   |   | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 12    |
| Тестирование                          |   |   |   |   | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |    | 11    |
| Решение задач                         |   |   |   | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |    |    | 11    |



|         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |
|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|-------|
| Экзамен | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 27 |       |
| Итого   | 1 | 2 | 2 | 5 | 7 | 8 | 8 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 8 | 7 | 5 | 3  | 81+27 |

## 2.4. Распределение интерактивных видов занятий.

### Очная форма обучения.

Объем интерактивных занятий – 9 часов.

Таблица 2.7 – Распределение интерактивных занятий студента ОФО, ОЗФО, ЗФО

| № недели             | 1 | 2   | 3   | 4   | 5 | 6   | 7   | 8 | 9 | 10  | 11 | 12  | 13 | 14  | 15 | Всего    |
|----------------------|---|-----|-----|-----|---|-----|-----|---|---|-----|----|-----|----|-----|----|----------|
| Лекции               | 0 | 0   | 0   | 0   | 0 | 0   | 0   | 0 | 0 | 0   | 0  | 0   | 0  | 0   | 0  | 0        |
| Практические занятия | 0 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 1  | 0,5 | 0  | 0,5 | 1  | 9        |
| <b>Всего</b>         | 0 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 1  | 0,5 | 0  | 0,5 | 1  | <b>9</b> |

### Характеристика интерактивных видов занятий

#### *Интерактивные методы на практических занятиях:*

Работа в малых группах, коллективный (многостороннее взаимодействие в форме группового общения, в котором принимает участие каждый студент на практическом занятии); коллективно-групповой (работа малых групп соединяется с работой всех присутствующих на семинарском занятии).

#### *Интерактивные методы в самостоятельной работе:*

Работа в форме группового общения, в котором принимает участие каждый студент на практическом занятии. Презентации индивидуальных заданий.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 3.1 – Перечень вопросов и задач для видов контроля

| Наименование<br>темы                          |          | Перечень вопросов и задач                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              | Формируемые<br>индикаторы<br>компетенции |
|-----------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------|
| Предмет и метод<br>административного<br>права |          | <div>1. Совпадают ли понятия «административное право» и «административное законодательство»?</div> <div>2. Как соотносятся понятия «субъект административного права» и «субъект административно-правовых отношений»?</div> <div>3. Проанализируйте юридическую природу нижеследующих отношений. Дайте классификацию административно-правовых отношений:</div> <div><div>- Правительство отменило приказ министра;</div><div>- Президент России подписал Указ о награждении Ненашева орденом «За личное мужество»;</div><div>- Министерство транспорта обратилось в Министерство здравоохранения и социального развития с предложением об увеличении количества врачей, подготавливаемых для медицинских учреждений железнодорожного транспорта;</div><div>- правления обществ охотников и рыболовов Свердловской и Тюменской областей согласовали свои действия по борьбе с браконьерством;</div><div>- глава администрации заключил со строительной организацией соглашение о ремонте помещения сельсовета, принял решение о передаче мебели сельского клуба участковой больнице.</div></div> |              | ОПК-2.1                                  |
| © ГУЗ                                         | Выпуск 1 | Изменение 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Экземпляр №1 | Стр. 14                                  |



|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |              |         |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------|---------|
|                                          | <p>- Русаков купил автомашину «Жигули», в соответствии с законодательством зарегистрировал ее в отделе ГИБДД и обратился с просьбой выделить ему земельный участок под строительство гаража. Во время поездки по городу Русаков нарушил правила проезда перекрестка и его автомашина столкнулась с автомашиной, управляемой Кирсановым. Обе автомашины получили повреждения. Инспектор дорожно-патрульной службы составил протокол и передал его начальнику отдела ГИБДД, который подверг Русакова штрафу. Каковы основания, виды, а также объекты возникших правоотношений?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |              |         |
| Тема 2. Субъекты административного права | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституционные основы административно-правового статуса гражданина.</li> <li>2. Права и обязанности граждан в сфере исполнительной власти. Их реализация.</li> <li>3. Обращения граждан.</li> <li>4. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.</li> <li>5. Как соотносятся нормы конституционного и административного права в регулировании статуса граждан в сфере исполнительно-распорядительной деятельности?</li> <li>6. Может ли быть ограничен административно-правовой статус граждан? В чем сущность и каковы основания подобных ограничений?</li> <li>7. Каковы принципы создания и деятельности общественных объединений?</li> <li>8. В чем различие понятий «демонстрация», «шествие», «собрание», «митинг», «пикетирование»?</li> <li>9. Можно ли отдать приоритет административному либо судебному способу защиты?</li> <li>10. Каково содержание отдельных стадий производства по административной жалобе граждан?</li> <li>11. В ФОИВ в течение рабочего дня уполномоченными на это лицами</li> </ol> <p>были совершены следующие служебные действия: утверждены 3 должностные инструкции; уволен 1 сотрудник; составлено несколько протоколов об адм. правонарушениях; выданы 3 справки сотрудникам, подтверждающих их место и стаж работы; объявлена благодарность 2 сотрудникам одного из отделов; зарегистрирована поступившая в орган корреспонденция; отдано более 3-х десятков устных распоряжений на совершение тех или иных юридически значимых действий; издан приказ о командировании 6 сотрудников; выписаны 6 командировочных удостоверений; составлен и утвержден отчет о результатах деятельности органа по итогам полугодия; составлено и отправлено в суд исковое заявление по вопросам функциональной направленности деятельности органа в рамках соответствующей правовой защиты интересов государства; рассмотрено 6 возбужденных ранее дел об адм. правонарушениях и вынесены соответствующие постановления по ним; заключено 2 договора гражданско-правового характера; изучены 3 представления прокурора о нарушении действующего законодательства и даны соответствующие письменные указания об устранении причин нарушения законности соответствующими должностными лицами; проведено совещание руководителей структурных подразделений, по результатам которого утвержден план мероприятий, направленных на профилактику адм. правонарушений в подконтрольной данному органу сфере госуправления. Какие из указанных действий не являются изданием ПАУ?</p> | <p>ОПК-2.1</p> <p>ОПК-2.2</p> |              |         |
| Тема 3.                                  | 1. Какими нормативными актами регламентируется                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ОПК-2.1                       |              |         |
| © ГУЗ                                    | Выпуск 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Изменение 0                   | Экземпляр №1 | Стр. 15 |



|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Государственная служба | <p>государственная служба г. Москвы?</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Трудовым Кодексом Российской Федерации;</li><li>2) Конституцией Российской Федерации;</li><li>3) Законодательством г. Москвы о государственной службе;</li><li>4) Федеральным законом «О полиции».</li></ol> <p>2. К государственным служащим г. Москвы не относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) работники аппарата правительства г. Москвы;</li><li>2) руководители предприятий;</li><li>3) министры правительства г. Москвы;</li><li>4) депутаты Городской Думы.</li></ol> <p>3. Государственные служащие г. Москвы не могут:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) в пределах своих обязанностей рассматривать обращения граждан;</li><li>2) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну;</li><li>3) заниматься предпринимательской деятельностью.</li></ol> <p>4. Что такое государственная служба?</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) совокупность органов государственной власти;</li><li>2) название федерального органа государственной власти;</li><li>3) профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственного органа.</li></ol> <p>5. Что такое государственный служащий?</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) лицо, включенное в штатное расписание государственного органа;</li><li>2) гражданин РФ, исполняющий в порядке, установленном федеральным законом, обязанности по государственной должности государственной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств федерального бюджета или средств бюджета субъекта РФ;</li><li>3) любое лицо, уполномоченное выполнять какие-либо действия по реализации функций государства, в т.ч. и бесплатно, например, почетный консул, член добровольной народной дружины.</li></ol> <p>6. Что такое государственная должность?</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) это должность в ф.о.г.в., о.г.в. субъектов РФ, иных госорганах с установленным кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного государственного органа, денежным содержанием и ответственностью за исполнение этих обязанностей;</li><li>2) часть компетенции государственного органа;</li><li>3) позиции в штатном расписании.</li></ol> <p>7. Какие государственные должности относятся к государственным должностям государственной службы?</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) деятельность всех лиц, выполняющие обязанности по исполнению функций государства;</li><li>2) включенные в Реестр должностей государственной службы;</li><li>3) включенные в штатное расписание государственного органа, включая водителя;</li></ol> <p>8. Сколько категорий государственных должностей государственной гражданской службы предусмотрено законодательством г. Москвы?</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) 1      2) 3      3) 4</li></ol> <p>9. Сколько групп государственных должностей государственной службы предусмотрено законодательством г. Москвы?</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) 2    2) 3    3) 5</li></ol> <p>10. Что такое «специалист» по отношению к государственной службе?</p> | ОПК-2.3 |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|

|       |          |             |              |         |
|-------|----------|-------------|--------------|---------|
| © ГУЗ | Выпуск 1 | Изменение 0 | Экземпляр №1 | Стр. 16 |
|-------|----------|-------------|--------------|---------|



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                                         | <ol style="list-style-type: none"><li>1) категория должностей гражданской службы;</li><li>2) лицо высокой квалификации, занимающее должность в государственном аппарате;</li><li>3) условное обозначение лиц, замещающих государственную должность без ограничения срока.</li></ol> <p><b>11.</b> К какой группе должностей гражданской службы относится классный чин гражданской службы – секретарь государственной гражданской службы ш. Москвы?</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Ведущей 2) старшей 3) младшей</li></ol> <p><b>12.</b> Вправе ли государственный служащий заниматься другой оплачиваемой деятельностью?</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) нет;</li><li>2) Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов;</li><li>3) вправе.</li></ol> <p><b>13.</b> Могут ли граждане знать сведения об имуществе и доходах государственного служащего?</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) нет, т.к. эти сведения составляют государственную тайну;</li><li>2) могут;</li><li>3) обязаны.</li></ol> <p><b>14.</b> Каков предельный возраст нахождения государственного служащего на государственной должности государственной службы?</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) только до 60-летнего возраста;</li><li>2) только до 65-летнего возраста;</li><li>3) по достижении 60-летнего возраста занятие государственной должности государственной службы возможно только по решению представителя нанимателя на основе срочного трудового договора.</li></ol> <p><b>15.</b> Имеет ли право гражданин занимать государственную должность государственной службы, если он состоит членом Мальтийского ордена (таким был А. Собчак)?</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) не имеет права;</li><li>2) членство в ордене является частным делом гражданина и не отражается на его праве занимать государственную должность государственной службы в РФ;</li><li>3) может, но не вправе оказывать предпочтения общественным объединениям при выполнении обязанностей государственной службы.</li></ol> <p><b>16.</b> Что такое муниципальная служба?</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) это профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должности муниципальной службы;</li><li>2) это разновидность государственной службы на должностях в органах местного самоуправления;</li><li>3) это деятельность по реализации интересов населения в конкретных единицах административно-территориального деления.</li></ol> |                               |
| Тема 4.<br>Административное принуждение | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Понятие и виды административного принуждения.</li><li>2. Понятие и особенности административной ответственности.</li><li>3. Система и виды административных наказаний.</li><li>4. Назовите основные признаки административного принуждения.</li><li>5. В чем особенности административной ответственности военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел?</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ОПК-2.1<br>ОПК-2.2<br>ОПК-2.3 |

|       |          |             |              |         |
|-------|----------|-------------|--------------|---------|
| © ГУЗ | Выпуск 1 | Изменение 0 | Экземпляр №1 | Стр. 17 |
|-------|----------|-------------|--------------|---------|



|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |              |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|---------|
|                                                                                                   | <p>6. Каковы особенности административной ответственности несовершеннолетних?</p> <p>7. При объявлении чрезвычайного положения государственные органы могут применять следующие меры: временно выселять граждан из районов, опасных для проживания; проводить санитарно-эпидемиологические мероприятия; приостанавливать деятельность политических партий и иных общественных объединений, которые препятствуют устранению обстоятельств, послуживших для введения ЧП; ограничивать продажу оружия; устанавливать особый режим работы предприятий, учреждений; устанавливать комендантский час.</p> <p>К каким видам административно-правового принуждения относятся эти меры?</p> <p>8. Найдите в главах КоАП РФ формальные и материальные составы.</p> <p>9. Укажите правовые предпосылки квалификации административного правонарушения в качестве малозначительного.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |              |         |
| Тема 5.<br>Административно-процессуальное право                                                   | <p>1. Понятие и виды административного процесса.</p> <p>2. Производство по делам об административных правонарушениях.</p> <p>3. Административное судопроизводство.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ОПК-2.2<br><br>ОПК-2.3            |              |         |
| Тема 6.<br>Государственное управление в экономической, социально-культурной и политической сферах | <p>1. Государственное управление в сфере экономики.</p> <p>2. Государственное управление в социально-культурной сфере.</p> <p>3. Государственное управление в административно-политической сфере.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ОПК-2.1<br><br>ОПК-2.2<br>ОПК-2.3 |              |         |
| Подготовка к промежуточной аттестации (проводится в виде экзамена в 4-м семестре по билетам)      | <p>Перечень вопросов к промежуточной аттестации</p> <p>1. Понятие и функции исполнительной власти</p> <p>2. Понятие, предмет, метод административного права</p> <p>3. Источники административного права. Административный договор: юридическая природа, особенности</p> <p>4. Административно-правовая норма: понятие, виды, структура</p> <p>5. Понятие и признаки административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений</p> <p>6. Административно-правовой статус гражданина: понятие, составные части. Общая и специальная административная правосубъектность</p> <p>7. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>8. Правовые основы деятельности общественных объединений</p> <p>9. Реализация права граждан на проведение публичных мероприятий</p> <p>10. Реализация права граждан на обращения</p> <p>11. Паспортная система Российской Федерации и регистрационный учет граждан по месту пребывания и месту жительства</p> <p>12. Понятие, признаки, классификация органов исполнительной власти</p> <p>13. Правительство РФ: порядок формирования, состав, компетенция</p> <p>14. Система и структура федеральных органов исполнительной власти</p> <p>15. Организация исполнительной власти в г. Москве как субъекте РФ</p> <p>16. Понятие и виды государственной службы</p> <p>17. Понятие и виды форм реализации исполнительной власти. Правовые акты управления</p> <p>18. Сущность и виды мер административного принуждения</p> <p>19. Понятие и признаки административной ответственности</p> <p>20. Административное правонарушение: понятие, признаки, юридический состав</p> <p>21. Способы обеспечения дисциплины и законности в деятельности</p> | ОПК- 2.1<br>ОПК-2.2<br>ОПК-2.3    |              |         |
| © ГУЗ                                                                                             | Выпуск 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Изменение 0                       | Экземпляр №1 | Стр. 18 |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>органов исполнительной власти</p> <p>22. Система административных наказаний</p> <p>23. Административный процесс: сущность, виды</p> <p>24. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, стадии</p> <p>25. Структура и полномочия Совета Безопасности РФ;</p> <p>26. Федеральная служба охраны: правовые основы деятельности, задачи;</p> <p>27. Федеральная служба безопасности: структура, направления деятельности;</p> <p>28. Государственная фельдъегерская служба</p> <p>29. Государственное управление в области обороны</p> <p>30. Государственное управление в области внутренних дел. Правовой статус полиции</p> <p>31. Федеральная служба войск национальной гвардии</p> <p>32. Государственное управление в области иностранных дел</p> <p>33. Посольства и консульства РФ</p> <p>34. Основные направления деятельности Министерства юстиции РФ</p> <p>35. Правовой статус Федеральной службы исполнения наказаний</p> <p>36. Правовой статус органов принудительного исполнения</p> <p>37. Государственное управление антимонопольной деятельностью</p> <p>38. Государственное управление промышленным комплексом</p> <p>39. Государственное управление агропромышленным комплексом</p> <p>40. Государственное управление транспортным комплексом</p> <p>41. Государственное управление строительно-жилищным комплексом</p> <p>42. Государственное управление экономическим развитием</p> <p>43. Государственное управление внешнеэкономической деятельностью</p> <p>44. Государственное управление в области здравоохранения</p> <p>45. Государственное управление образованием и наукой</p> <p>46. Государственное управление в области культуры</p> <p>47. Государственное управление в области труда и социального развития</p> <p>48. Особенности государственного управления административно-политической сферой</p> |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**Таблица 3.1 - Методические указания, используемые при изучении дисциплины**

| №<br>п/п | Наименование указаний, пособий                                                                                   |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Административное право России. Краткий курс лекций для бакалавров (учебное пособие) Москва: МГПУ, 2019. - 160 с. |
| 2        | Административное право. (учебно-методический комплекс учебной дисциплины) Москва: ГУЗ, 2018. – 70 с.             |

### **3.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Административное право» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Самостоятельная работа студентов (СРС) позволяет предметно выработать аналитические навыки, обеспечить понимание теории и юридической практики,



более осознанно относиться к уровню своей профессиональной подготовки. СРС способствует развитию их мыслительной деятельности, обеспечивает усвоение определенного учебного материала и предоставляет необходимую подготовку для решения конкретных практических задач, входящих в их будущие профессиональные обязанности. СРС направлена на обеспечение индивидуализации при изучении курса, на развитие способностей и возможностей, на персонализацию контроля за качеством обучения.

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов студент мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов включает:

- Работа над конспектом лекции
- Подготовка к практическому занятию
- Доработка конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы
- Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы
- Самостоятельное изучение отдельных тем, параграфов
- Подготовка к экзамену

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

#### **Алгоритм деятельности преподавателя и студентов**

| <b>Этапы деятельности</b>                                                                                                 | <b>Содержание деятельности</b>                                                                        |                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                           | <b>Преподаватель</b>                                                                                  | <b>Студент</b>                                                                                                            |
| <b>Подготовка:</b> определение темы, цели и задач задания                                                                 | Мотивирует, помогает студенту в постановке коммуникативных задач                                      | Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования |
| <b>Планирование:</b><br>– определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов; | Корректирует в случае необходимости деятельность студента, предлагает идеи, высказывает предположения | Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования                          |



| Этапы деятельности                                                                                               | Содержание деятельности                                                                      |                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                  | Преподаватель                                                                                | Студент                                                                                   |
| – установление критериев оценки результата и процесса                                                            |                                                                                              |                                                                                           |
| <b>Сбор информации:</b> наблюдение, работа с справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. | Наблюдает за деятельностью студента, косвенно руководит его исследовательской деятельностью  | Собирает и систематизирует информацию по теме                                             |
| <b>Анализ информации,</b> формулирование выводов                                                                 | Корректирует деятельность студента, наблюдает, советует                                      | Анализирует собранную информацию                                                          |
| <b>Оформление работы,</b> подготовка к представлению результатов                                                 | Консультирует в оформлении реферата и презентации                                            | Оформляет конечные результаты                                                             |
| <b>Представление задания</b>                                                                                     | Оценивает результаты, процесс исследования по заранее установленным критериям                | Представляет результаты исследования по заданию в форме устного представления презентации |
| <b>Подведение итогов,</b> рефлексия и оценка                                                                     | Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента. | Участвует в коллективном обсуждении, определяет возможности для продолжения исследования  |

### **Методические рекомендации при работе над конспектом лекций**

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно 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. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

### **Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям**

Планы практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.



Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Подготовка к практическом занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.



Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план ВОлне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к практическим занятиям преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме занятия, тщательно продумать свое устное выступление.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам,



использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

В заключение преподаватель, как руководитель, подводит итоги занятий. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Самостоятельная работа способствует сознательному усвоению, углублению и расширению теоретических знаний; формируются необходимые профессиональные умения и навыки и совершенствуются имеющиеся; происходит более глубокое осмысление методов научного познания конкретной науки, овладение необходимыми умениями творческого познания.

Основными формами самостоятельной работы являются:

- конспектирование лекций и прочитанного источника;
- проработка материалов прослушанной лекции;
- самостоятельное изучение программных вопросов, указанных преподавателем на лекциях и выполнение домашних заданий;
- формулирование тезисов;
- составление аннотаций и написание рецензий;
- обзор и обобщение литературы по интересующему вопросу;
- изучение научной литературы;
- подготовка к семинарским занятиям и экзаменам;
- подготовка докладов, электронных презентаций.

*Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий.*

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);



- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

- 1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

### **Методические рекомендации по подготовке научных сообщений**

**Научное сообщение** – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой.

**Цель написания научного сообщения** – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании необходимо:

- изучить теоретическую литературу по предмету исследования;
- в развернутом виде представить историю и теорию вопроса;
- осветить основные положения темы сообщения;



- указать разные точки зрения на предмет исследования;
- обозначить свое видение проблемы изучения;
- сделать выводы по теме исследования;
- обозначить перспективу изучения проблемы;
- указать литературу по теме исследования;
- приложить глоссарий.

Подготовка сообщения подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Работа должна быть графически и методически грамотно оформлена. При написании необходимо: а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования; б) составить план, в котором следует отразить: *введение*, в котором ставится цель и задачи исследования; *историю и теорию вопроса* (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); *основную часть работы*; *заключение*, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; *список литературы, Интернет-ресурсы, глоссарий; приложение* (таблицы, карты и др.) в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

### **Подготовка презентации по теме научного сообщения**

Практические советы для создания эффективной структуры кадра и удобного восприятия при оформлении результатов работы в виде презентации:

- объекты, которые несут сравнительно самостоятельную, отличную от других информацию, следует графически разделить;
- объекты можно объединить, пользуясь единой формой, цветом, размером или заключением в рамку;
- при компоновке отдельных кадров необходимо следить, чтобы объекты располагались по всему полю кадра;
- главное содержание и компоненты кадра, расположенные в местах плохого восприятия, выделять эффективными способами: контрастный цвет; черная или цветная рамка; контрастный цвет, заключенный в черную рамку; увеличение размера объекта; не следует применять в кадре большое количество цветов, чтобы не создавать пестроты, которая утомляет зрение. Наименьшее утомление глаз вызывают желтый, желто-зеленый, зеленый и светлые ахроматические цвета. Если кадр рассматривается с близкого расстояния, цвета могут быть не очень насыщенными с примесью серого, а если кадр изучают с большого расстояния в пределах учебного кабинета, то необходимы яркие насыщенные тона; система окраски должна четко разграничивать отдельные части кадра.

### **Шкала оценивания презентации**



| <b>Дескрипторы</b>     | <b>Минимальный ответ</b>                                                                 | <b>Изложенный, раскрытый ответ</b>                                                                                | <b>Законченный, полный ответ</b>                                                                                              | <b>Образцовый, примерный, достойный подражания ответ</b>                                                                         |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Раскрытие проблемы     | Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы                                                 | Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы                                      | Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы | Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы                |
| Представление          | Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины | Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина | Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов                 | Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов |
| Оформление             | Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации      | Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации                              | Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации                                            | Широко использованы технологии (Power Point). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.                                    |
| Нет ответов на вопросы | Только ответы на элементарные                                                            | Ответы на вопросы полные и/или                                                                                    | Ответы на вопросы полные с при-                                                                                               | Нет ответов на вопросы                                                                                                           |



| Дескрипторы     | Минимальный ответ | Изложенный, раскрытый ответ | Законченный, полный ответ               | Образцовый, примерный, достойный подражания ответ |
|-----------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                 | вопросы           | частично<br>полные          | видением<br>примеров<br>и/или пояснений |                                                   |
| Итоговая оценка |                   |                             |                                         |                                                   |

### Дескрипторы для поэлементного оценивания сообщения

**Уровень 5** – детерминирующая идея отражает глубокое понимание, содержание работы соответствует теме; работа оформлена с высоким качеством, оригинально.

**Уровень 4** – основная идея содержательна; работа оформлена хорошо, традиционно.

**Уровень 3** – идея ясна, но, возможно, шаблонна; работа оформлена некачественно, имеются методические и технические ошибки.

**Уровень 2** – основная идея очевидна, но слишком проста или неоригинальна (вторична), методические и технические ошибки значительны.

**Уровень 1** – основная идея поверхностна или заимствована; работа не обладает информационно-образовательными достоинствами.

**Уровень 0** – основная идея отсутствует или о ней можно только догадываться.

### Критерии и показатели при оценивании сообщения

| Критерии                            | Показатели                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Новизна реферированного текста      | <ul style="list-style-type: none"><li>- актуальность проблемы и темы;</li><li>- новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;</li><li>- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.</li></ul>                                                                                           |
| Степень раскрытия сущности проблемы | <ul style="list-style-type: none"><li>- соответствие плана теме сообщения;</li><li>- соответствие содержания теме и плану сообщения;</li><li>- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;</li><li>- обоснованность способов и методов работы с материалом;</li><li>- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;</li></ul> |



| <b>Критерии</b>                    | <b>Показатели</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.</li> </ul>                                                                                                                                                  |
| Обоснованность выбора источников   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- круг, полнота использования литературных источников по проблеме;</li> <li>- привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).</li> </ul>                                                                                          |
| Соблюдение требований к оформлению | <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное оформление ссылок на используемую литературу;</li> <li>- грамотность и культура изложения;</li> <li>- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;</li> <li>- соблюдение требований к объему реферата;</li> <li>- культура оформления: выделение абзацев.</li> </ul> |
| Грамотность                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;</li> <li>- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;</li> <li>- литературный стиль.</li> </ul>                                                                                            |

### **Текущий и итоговый контроль успеваемости по дисциплине**

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины**

#### **3.2. Задания на самостоятельную работу**

##### **Задания на самостоятельную работу по теме 1**

**Цель:** изучить понятие, предмет административного права; категории «государственное управление» и «исполнительная власть»

**Содержание:**

1. Ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS Power Point
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Соотношение понятий «государственное управление» и «исполнительная власть».

**Срок выполнения:** к экзаменационной сессии.

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее трех страниц.



**Отчетность:** конспект лекций.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Источники:** основные и дополнительные

## **Задания на самостоятельную работу по теме 2**

**Цель:** изучить административно-правовой статус граждан и органов исполнительной власти

**Содержание:**

1. Ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS Power Point
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросам: право граждан на обращения; паспортизация и регистрация граждан, реализация права граждан на проведение публичных мероприятий; статус иностранных граждан

**Срок выполнения:** к экзаменационной сессии.

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** конспект лекций, выступление на семинаре

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Источники:** основные и дополнительные

## **Задания на самостоятельную работу по теме 3**

**Цель:** изучить вопросы прохождения государственной службы

**Содержание:**

1. Ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS Power Point
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка таблицы сравнительного анализа видов государственной службы.

**Срок выполнения:** к экзаменационной сессии.

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее двух страниц.

**Отчетность:** конспект лекций, выступление на семинаре

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Источники:** основные и дополнительные

## **Задания на самостоятельную работу по теме 4**

**Цель:** изучить понятие, признаки, виды административного принуждения

**Содержание:**

1. Ответы на контрольные вопросы.



2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта

3. Подготовка презентации в MS Power Point

4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам

5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по видам административных наказаний.

**Срок выполнения:** к семинару.

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее двух страниц.

**Отчетность:** конспект лекций, выступление на семинаре

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Источники:** основные и дополнительные

### Задания на самостоятельную работу по теме 5

**Цель:** изучить производство по делам об административных правонарушениях

**Содержание:**

1. Ответы на контрольные вопросы.

2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта

3. Подготовка презентации в MS Power Point

4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам

5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по стадиям производства по делам об административных правонарушениях

**Срок выполнения:** к экзаменационной сессии.

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее трех страниц.

**Отчетность:** конспект лекций, выступление на семинаре

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Источники:** основные и дополнительные

### Задания на самостоятельную работу по теме 6

**Цель:** изучить вопросы государственного управления различными сферами жизнедеятельности общества

**Содержание:**

1. Ответы на контрольные вопросы.

2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта

3. Подготовка презентации в MS Power Point

4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам

5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросу государственного управления одной из сфер

**Срок выполнения:** к семинару.

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее трех страниц.

**Отчетность:** конспект лекций, выступление на семинаре



**Метод оценки:** пятибалльная.

**Источники:** основные и дополнительные

### 3.3 Оценка самостоятельной работы студентов бакалавриата (СРС)

Контроль самостоятельной работы (КСР) – вид контактной внеаудиторной работы обучающихся по образовательной программе. КСР осуществляется преподавателем по результатам отчетов студентов. Оценка КСР выставляется по пятибалльной системе в отдельную ведомость и учитывается при аттестации студентов по дисциплине в период зачетно-экзаменационной сессии.

### 3.4 Задания для самостоятельной работы

**Проверяемые компетенции:**

| Код и наименование компетенции                                                                                              | Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОПК-2</b> Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | ОПК-2.1. Знает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридические значение.<br>ОПК-2.2 Умеет определять вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.<br>ОПК-2.3 Владеет навыками принятия юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права. |

1. Заполните таблицы сравнительного анализа:

#### Регистрационный учет по месту жительства и месту пребывания

| Вид регистрационного учета       | Понятие места преб. и жит | Срок | Документы, которые необходимо представить заявит. | Документы, удостоверяющие факт регистрации | Основания снятия с регистрационного учета |
|----------------------------------|---------------------------|------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Регистрация по месту жительства. |                           |      |                                                   |                                            |                                           |
| Регистрация по месту пребывания. |                           |      |                                                   |                                            |                                           |

#### Формы публичных мероприятий

|       |          |             |              |         |
|-------|----------|-------------|--------------|---------|
| © ГУЗ | Выпуск 1 | Изменение 0 | Экземпляр №1 | Стр. 32 |
|-------|----------|-------------|--------------|---------|



| Форма публичного мероприятия | Количество участников | Цель публичного мероприятия | Место проведения | Средства выражения мнения | Сроки подачи уведомления |
|------------------------------|-----------------------|-----------------------------|------------------|---------------------------|--------------------------|
| Собрание                     |                       |                             |                  |                           |                          |
| Митинг                       |                       |                             |                  |                           |                          |
| Шествие                      |                       |                             |                  |                           |                          |
| Демонстрация                 |                       |                             |                  |                           |                          |
| Пикетирование                |                       |                             |                  |                           |                          |

### Административный и судебный порядок обжалования

| Виды жалоб              | Предмет жалобы | Срок подачи жалобы | Срок рассмотрения жалобы | Применимое законодательство |
|-------------------------|----------------|--------------------|--------------------------|-----------------------------|
| Административная жалоба |                |                    |                          |                             |
| Судебная жалоба         |                |                    |                          |                             |

В ФОИВ в течение рабочего дня уполномоченными на это лицами были совершены следующие служебные действия: утверждены 3 должностные инструкции; уволен 1 сотрудник; составлено несколько протоколов об адм. правонарушениях; выданы 3 справки сотрудникам, подтверждающих их место и стаж работы; объявлена благодарность 2 сотрудникам одного из отделов; зарегистрирована поступившая в орган корреспонденция; отдано более 3-х десятков устных распоряжений на совершение тех или иных юридически значимых действий; издан приказ о командировании 6 сотрудников; выписаны 6 командировочных удостоверений; составлен и утвержден отчет о результатах деятельности органа по итогам полугодия; составлено и отправлено в суд исковое заявление по вопросам функциональной направленности деятельности органа в рамках соответствующей правовой защиты интересов государства; рассмотрено 6 возбужденных ранее дел об адм. правонарушениях и вынесены соответствующие постановления по ним; заключено 2 договора гражданско-правового характера; изучены 3 представления прокурора о нарушении действующего законодательства



и даны соответствующие письменные указания об устранении причин нарушения законности соответствующими должностными лицами; проведено совещание руководителей структурных подразделений, по результатам которого утвержден план мероприятий, направленных на профилактику адм. правонарушений в подконтрольной данному органу сфере госуправления. Какие из указанных действий не являются изданием ПАУ?

**Заполните карту сравнительного анализа видов государственной службы**

| Признаки                                        | Виды службы |              |             |         |
|-------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------|---------|
|                                                 | Гражданская | Прокурорская | Полицейская | Военная |
| Содержание службы                               |             |              |             |         |
| Отрасль права, регулирующая права гос. служащих |             |              |             |         |
| Способы замещения должностей                    |             |              |             |         |
| Наличие спец. званий (привести примеры)         |             |              |             |         |

**Заполните карту сравнительного анализа видов юридической ответственности**

| Признаки                      | Виды ответственности |                |           |
|-------------------------------|----------------------|----------------|-----------|
|                               | Административная     | Дисциплинарная | Уголовная |
| Фактическое основание         |                      |                |           |
| Нормативное основание         |                      |                |           |
| Процессуальное основание      |                      |                |           |
| Субъект, налагающий наказание |                      |                |           |
| Виды наказаний                |                      |                |           |

**Критерии и шкала оценивания:**

**Оценка «отлично»** выставляется студенту, если контрольная решена полностью в соответствии с алгоритмом, сделан анализ полученного решения, и сделаны выводы о целесообразности использования модели в практике.

**Оценка «хорошо»** -выставляется студенту, если контрольная решена полностью в соответствии с алгоритмом, анализ полученного решения

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если контрольная решена не полностью, но в соответствии с алгоритмом

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, если контрольная не решена. Оценка выставляется в журнале посещаемости студентов



### 3.5 Задачи

#### Проверяемые компетенции:

| Код и наименование компетенции                                                                                              | Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОПК-2</b> Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | ОПК-2.1. Знает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридические значение.<br>ОПК-2.2 Умеет определять вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.<br>ОПК-2.3 Владеет навыками принятия юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права. |

\* За неповиновение законному распоряжению сотрудника полиции гр-н Лукьянов, не имеющий при себе удостоверяющих его личность документов, был вечером в 20.30 принудительно препровожден (доставлен) в дежурную часть ОВД (полицию) и подвергнут административному задержанию. Однако по прошествии 3-х часов, в течение которых была установлена его личность и составлен соответствующий протокол об адм. правонарушении по ч. 1 ст. 19.3 КоАП РФ, данный гражданин отпущен не был, а с учетом обстоятельств личности (ранее уже неоднократно привлекался к адм. ответственности за мелкое хулиганство и за аналогичное деяние – неповиновение законному распоряжению сотрудника полиции) он был оставлен ночевать в так называемом «обезьяннике» при ОВД.

На следующее утро сотрудниками полиции данный гражданин был принудительно препровожден в суд, где мировой судья, рассмотрев в 10 час.

материалы данного дела, вынес соответствующее постановление и назначил гр. Лукьянову административное наказание в виде адм. ареста на срок 10 суток.

Правомерны ли, на ваш взгляд, действия сотрудников полиции в контексте:

а) самого факта применения к Лукьянову доставления и задержания;



б) задержания Лукьянова сверх 3-х часов, в течение которых его личность была установлена и все процессуальные документы были надлежащим образом оформлены?

\* 20 марта было возбуждено уголовное дело по факту совершения хулиганских действий Яковцевым, нигде не работавшим, холостым, и 17-летним Петровым, учащимся колледжа. При расследовании было установлено, что 8 марта Яковцев встретил Петрова и предложил ему выпить. В комнате общежития, где жил Петров, они выпили две бутылки вина. Затем вышли в коридор, стали приставать к проходящим, ругались, кричали, угрожали, а затем скрылись в душевой и уснули. 12 мая уголовное дело о хулиганстве было прекращено, возбуждено производство по делам об административных правонарушениях. 15 мая судья за мелкое хулиганство подверг Яковцева и Петрова аресту на 15 суток.

Законны ли действия полиции и судьи.

\* Лейтенант полиции Тарасов и его жена, отдыхая в выходной день в лесу, нарушили правила пожарной безопасности, за что директор лесхоза оштрафовал каждого из них на один минимальный размер оплаты труда и сообщил о происшедшем в РОВД. Начальник РОВД объявил Тарасову выговор.

- Окунев и Пискарев были привлечены рыбинспекцией к административной ответственности за нарушение правил рыболовства: Окунев незаконным способом (сетью) ловил рыбу в реке, а Пискарев ловил в пруду карпов, которых выращивал колхоз. Прокурор опротестовал постановление, вынесенное в отношении Пискарева, считая, что он должен нести ответственность за мелкое хищение.

\* 22 октября Феликсова, являющаяся следователем СО ОВД, получила ордер на занятие жилого помещения в г. Талице по ул. Кузнецова, д. 35, кв. 4. Зная о том, что данное жилое помещение занимает Костоусова, которой ранее был выдан ордер на указанную квартиру и что этот ордер не признан в судебной порядке недействительным, Феликсова 25 октября сломала замки и заняла эту квартиру, причинив незначительный ущерб Костоусовой. 4 ноября того же года было вынесено постановление об отказе в возбуждении уголовного дела в отношении Феликсовой.

Состав какого правонарушения имеется в действиях Феликсовой? Кто и как может привлечь ее к ответственности?



\* 1 декабря инспектор ГИБДД задержал Малкова, который управлял автомашиной, не имея прав на управление транспортным средством. При оформлении материалов дела было установлено, что Малков после увольнения с действительной военной службы на учет не встал, живет без регистрации в общежитии завода «Продмаш», где его брат исполняет обязанности коменданта, работает слесарем на автобазе № 1. 1 декабря после работы Малков поехал к своей знакомой в пригородный поселок.

Кто и за совершение каких правонарушений может быть привлечен к административной ответственности?

**Критерии и шкала оценивания:**

**Оценка «отлично»** выставляется студенту, если задача решена полностью в соответствии с алгоритмом, сделан анализ полученного решения, и сделаны выводы о целесообразности использования модели в практике.

**Оценка «хорошо»** -выставляется студенту, если задача решена полностью в соответствии с алгоритмом, анализ полученного решения

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если задача решена не полностью, но в соответствии с алгоритмом

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, если задача не решена. Оценка выставляется в журнале посещаемости студентов

### 3.6 Тесты

**Целью тестирования** является закрепление, углубление и систематизация знаний студентов, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы; проведение тестирования позволяет ускорить контроль за усвоением знаний и объективизировать процедуру оценки знаний студента.

**Проверяемые компетенции:**

| Код и наименование компетенции                                                                                              | Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОПК-2</b> Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | ОПК-2.1. Знает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридические значение.<br>ОПК-2.2 Умеет определять вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.<br>ОПК-2.3 Владеет навыками принятия юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права. |

1. Предметом административного права является:



- 1) властная деятельность субъектов государственной администрации;
- 2) система органов государственной исполнительной власти;
- 3) регулируемая совокупность общественных отношений;
- 4) совокупность общественных отношений в сфере властной деятельности и система регулирующих их административно-правовых норм;
- 5) совокупность общественных отношений, возникающих при формировании государственной администрации и осуществлении ею властной деятельности.

**2. Административно-правовые отношения – это:**

- 1) общественные отношения в социальной сфере;
- 2) общественные отношения в сфере исполнительной власти и государственного управления;
- 3) урегулированные нормами административного права общественные отношения, складывающиеся в сфере деятельности исполнительной власти;
- 4) урегулированные нормами административного права общественные отношения;
- 5) общественные отношения в сфере управления.

**3. Особенности, наиболее полно характеризующими административно-правовые отношения, являются:**

- 1) обязанности и права сторон связаны с деятельностью государственной администрации;
- 2) в этих отношениях одной из сторон выступает субъект административной власти;
- 3) данные отношения чаще всего возникают по инициативе одной из сторон;
- 4) разрешение споров между сторонами осуществляется в административном порядке;
- 5) в случае нарушения административно-правовой нормы нарушитель несет ответственность перед государством.

**4. Обязательным субъектом административного правоотношения является:**

- 1) физическое лицо;
- 2) юридическое лицо;
- 3) орган исполнительной власти.

**5. Определите индивидуального субъекта административно-правового отношения:**

- 1) Правительство Российской Федерации;
- 2) орган исполнительной власти;
- 3) профессиональный союз;
- 4) государственные служащие.

**6. Административное правоотношение между руководителем федерального органа исполнительной власти и его заместителем является:**

- 1) вертикальным;
- 2) горизонтальным;
- 3) координационным.

**7. Правовые отношения между Министерством природных ресурсов и экологии и Министерством здравоохранения по вопросу о допустимости применения отдельных биологических препаратов являются:**

- 1) вертикальным;
- 2) горизонтальным;
- 3) координационным.



8. Какой из нижеперечисленных субъектов административно-правового отношения является негосударственным?

- 1) профессиональный союз;
- 2) орган исполнительной власти;
- 3) государственный служащий;
- 4) казенное предприятие.

9. Что понимается под административно-правовой нормой?

- 1) определенное правило поведения, установленное государством;
- 2) установленное государством правило поведения, регулирующее трудовые отношения;
- 3) установленное государством правило поведения, регулирующее общественное отношение в сфере функционирования исполнительной власти;
- 4) правило, устанавливаемое для регулирования внутриорганизационных вопросов в органе исполнительной власти управленческого характера.

10. В части 2 статьи 12.7 КоАП РФ предусмотрено: «Управление транспортным средством водителем, лишенным права управления транспортным средством, - влечет наложение административного штрафа в размере...» Какие элементы правовой нормы присутствуют в указанном положении КоАП РФ?

- 1) гипотеза, диспозиция и санкция;
- 2) только диспозиция и санкция;
- 3) только диспозиция;
- 4) только гипотеза и санкция.

11. Какой из нижеприведенных актов не является источником административного права?

- 1) Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- 2) Приказ ФТС «Об особенностях пропуска и декларирования некоторых товаров»;
- 3) Устав инвестиционного фонда «Акции и ценные бумаги».

12. Укажите основное отличие административного правоотношения от иного правоотношения?

- 1) государственно-властный характер регулирования правоотношения;
- 2) корреспонденция прав и взаимных обязанностей субъектов;
- 3) основание возникновения правоотношения;
- 4) судебный порядок разрешения споров.

13. Определите вид следующего правоотношения: Правительство России своим распоряжением поручило провести приватизацию научно-исследовательского института.

- 1) горизонтальное правоотношение;
- 2) вертикальное правоотношение;
- 2) правоотношение, возникающее из административного правонарушения;
- 3) процессуальное правоотношение.

14. Каков основной вид обращений граждан, как способ защиты гражданами своих прав?

- 1) исковые заявления;
- 2) предложения, заявления, жалобы;
- 3) кассационные жалобы;
- 4) жалобы в порядке надзора.

15. В паспорте гражданина России по его желанию проставляют отметки:

- 1) о регистрации его по месту жительства и снятии его с регистрационного учета;



- 2) о регистрации и расторжении его брака;
- 3) о группе его крови;
- 4) о его детях, не достигших 14-летнего возраста;
- 5) о его резус-факторе.

**16.** Паспорт гражданина России подлежит замене, если:

- 1) гражданину исполнилось 20 лет;    2) гражданину исполнилось 25 лет;
- 3) гражданину исполнилось 25 лет;    4) гражданину исполнилось 45 лет;
- 5) гражданину исполнилось 60 лет;
- 6) у гражданина легально изменились фамилия, имя, отчество, сведения о дате и/или месте рождения.

**17.** Обязанность граждан России соблюдать правила регистрации по месту проживания внутри страны включает обязанности:

- 1) регистрироваться по месту жительства;
- 2) регистрироваться по месту работы;
- 3) регистрироваться по месту временного пребывания;
- 4) не допускать проживания на занимаемых жилых помещениях граждан России без паспорта, без регистрации;
- 5) все вышеперечисленные обязанности.

**18.** В суд могут быть обжалованы коллегиальные и единоличные действия (решения) публичной власти, в результате которых:

- 1) нарушен регламент работы властного органа;
- 2) нарушены права и свободы гражданина;
- 3) созданы препятствия для осуществления гражданином его прав и обязанностей;
- 4) на гражданина незаконно возложена какая-либо обязанность;
- 5) все вышеперечисленные обстоятельства.

**19.** Чем характеризуется административно-правовой статус органов исполнительной власти?

- 1) осуществлением своих функций в постоянном взаимодействии с органами законодательной власти;
- 2) правом издания правовых актов и самостоятельностью при осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности в пределах компетенции;
- 3) взаимной ответственностью личности и государства;
- 4) подконтрольностью и подотчетностью органам законодательной власти по всем вопросам своей деятельности.

**20.** Каким правовым актом определяется структура федеральных органов исполнительной власти?

- 1) постановлением Правительства РФ;
- 2) указом Президента РФ;
- 3) ведомственной классификацией расходов федерального бюджета в федеральном законе о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год.

**21.** Государственный орган исполнительной власти:



- 1) организация, наделенная государственно-властными полномочиями, выступающая от имени государства, действия которой обеспечиваются принудительной силой государства;
- 2) любое лицо с властными полномочиями, в т.ч. президент, милиционер;
- 3) учреждение, созданное в установленном законом порядке для участия в осуществлении государственного управления и наделенное в этих целях государственно-властными полномочиями исполнительно-распорядительного характера.

**22.** Каким правовым актом определяется структура федеральных органов исполнительной власти?

- 2) постановлением Правительства РФ;
- 3) указом Президента РФ;
- 4) ведомственной классификацией расходов федерального бюджета в федеральном законе о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год.

**23.** Какова система федеральных органов исполнительной власти?

- 1) в нее входят федеральные министерства и ведомства;
- 2) в нее входят Правительство России, федеральные министерства, государственные комитеты, федеральные комиссии, федеральные службы;
- 3) ее возглавляет Правительство России и в нее входят федеральные министерства, федеральные службы и федеральные агентства;
- 4) в нее входят Президент России, Правительство России, федеральные министерства и образованные при них комиссии, комитеты и советы.

**24.** Какие федеральные органы исполнительной власти находятся в непосредственном подчинении Президента России?

- 1) Министерство обороны России;
- 2) Министерство здравоохранения.
- 3) Министерство внутренних дел России;

**25.** Коллегиальным органом исполнительной власти является:

- 1) федеральное министерство;
- 2) Совет Безопасности России;
- 3) Правительство России;
- 4) Администрация области;
- 5) Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

**26.** Правительство России издает:

- 1) постановление;
- 2) распоряжение;
- 3) указ;
- 4) закон;
- 5) положение.

**27.** К органам исполнительной власти относятся:

- 1) Президент России;
- 2) министерства;
- 3) руководители казенных предприятий;

**28.** Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти подлежат государственной регистрации, если они:

- 1) изданы по поручению Президента России;
- 2) изданы по поручению Правительства России;
- 3) изданы любым ведомством;
- 4) устанавливают правовой статус организаций.

**29.** Федеральный орган исполнительной власти издает:



1) положение; 2) указ; 3) закон; 4) письмо.

**30.** Территориальный орган федерального органа исполнительной власти – это:

- 1) правительство республики в составе Российской Федерации;
- 2) администрация края;
- 3) управление федеральной налоговой службы по области;
- 4) территориальное учреждение Центрального Банка России.

**31.** Какими нормативными актами регламентируется государственная служба?

- 5) Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- 6) Конституцией Российской Федерации;
- 7) Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;
- 8) Федеральным законом «О полиции».

**32.** Признаком, наиболее полно характеризующим понятие государственной службы, является:

- 1) обладание информацией;
- 2) работа в чужих интересах;
- 3) выполнение обязанностей государственного администрирования;
- 4) занятие умственным трудом;
- 5) воздействие на людей.

**33.** К государственным служащим не относятся:

- 5) работники Администрации Президента России;
- 6) руководители предприятий;
- 3) министры;
- 4) депутаты Государственной Думы.

**34.** Государственные служащие не могут:

- 1) в пределах своих обязанностей рассматривать обращения граждан;
- 2) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну;
- 3) получать гонорары за публикацию в качестве государственных служащих;
- 4) заниматься предпринимательской деятельностью.

**35.** В состав Правительства России входят:

- 1) Президент России;
- 2) федеральные министры;
- 3) представители Президента России в федеральных округах.

**36.** По порядку разрешения подведомственных вопросов органы исполнительной власти делятся на:

- 1) единоначальные и коллегиальные;
- 2) федеральные и субъектов федерации;
- 3) агентства и департаменты.

**37.** Правовая природа административного принуждения предполагает:

- 1) применение принуждения на основе права;
- 2) регулирование с помощью юридических норм видов принуждений, условий и порядка их применения;
- 3) принуждение как экономическую категорию;
- 4) принуждение в связи с правонарушениями;
- 5) принуждение в связи с объективно-противоправными действиями.

**38.** Процессуальные меры пресечения содержат:

- 1) временный запрет деятельности;
- 2) привод;



- 3)отстранение от управления транспортным средством;
- 4)использование боевой техники; 5) личный досмотр.

**39.**Субъектами административных правонарушений выступают:

- 1) юридические лица и иные коллективные субъекты; 2) лица;
- 3)индивидуальные субъекты;
- 4)граждане и лица, обладающие специальным административно-правовым статусом;
- 5)лица, достигшие 14-летнего возраста.

**40.**Специальными признаками индивидуального субъекта являются:

- 1) особенности труда, служебного положения;
- 2) прошлое противоправное поведение; 3) вменяемость;
- 4)достижение 16-летнего возраста;
- 5)иные особенности правового статуса граждан.

**41.**К административно-предупредительным мерам относятся:

- 1) административный арест; 2) штраф;
- 3)уничтожение недоброкачественных продуктов питания;
- 4)задержание нарушителей пограничного режима;
- 5)требование прекратить противоправное деяние;
- 6) медицинское освидетельствование на состояние опьянения.

**42.**Какие признаки относятся к административной ответственности?

- 1) административная ответственность устанавливается законами, инструкциями и актами органов исполнительной власти;
- 2) за административные правонарушения налагаются административные, уголовные и дисциплинарные взыскания;
- 3) применение административного взыскания влечет судимость, если применена мера наказания – арест;
- 4) правильный вариант ответа отсутствует.

**43.**Административная ответственность – это:

- 1) особый вид юридической ответственности;
- 2) ответственность за нарушение любых норм права;
- 3) ответственность за нарушение норм административного права;
- 4) составная часть административного принуждения;
- 5) ответственность за административное правонарушение.

**44.**Основными административными наказаниями выступают:

- 1) предупреждение; 2) административный штраф;
- 3)административный арест; 4) лишение специального права;
- 5)административное выдворение за пределы России иностранного гражданина или лица без гражданства;

**45.**К мерам наказания не относятся:

- 1) предупреждение; 2) штраф; 3) выдворение за пределы России;
- 4)административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.



**46.**Обстоятельствами, смягчающими административную ответственность, являются:

- 1) совершение административного правонарушения группой лиц;
- 2) раскаяние лица, совершившего административное правонарушение;
- 3) совершение административного правонарушения в условиях стихийного бедствия или других чрезвычайных обстоятельствах;
- 4) добровольное возмещение причиненного ущерба.

**47.** Обстоятельствами, отягчающими административную ответственность, выступают:

- 1) совершение административного правонарушения в состоянии аффекта;
- 2) продолжение противоправного поведения, несмотря на требование уполномоченного на то лица прекратить его;
- 3) совершение административного правонарушения несовершеннолетним;
- 4) вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения;
- 5) совершение административного правонарушения в состоянии опьянения.

**48.**Возраст, по достижении которого наступает административная ответственность:

- 1) 14 лет; 2) 16 лет; 3) 18 лет; 4) 21 год.

**49.**Административной ответственности подлежит должностное лицо в случае совершения им административного правонарушения:

- 1) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей;
- 2) только при условии отказа от исполнения приказа или распоряжения вышестоящего должностного лица;
- 3) если оно является государственным служащим.

**50.**Лишение специального права применяется на срок:

- 1) до 2 лет; 2) до 3 лет; 3) до 6 месяцев.

**51.**Законодательство об административных правонарушениях включает:

- 1) Конституцию Российской Федерации;
- 2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 4) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 5) кодексы субъектов Российской Федерации об административной ответственности.

**52.**Расположите основные административные наказания в порядке возрастания степени ответственности:

- 1) административный штраф; 2) административный арест;
- 3)предупреждение; 4) лишение специального права.

**53.** Мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях включает:



- 1) использование оружия;
- 2) изъятие у водителя водительского удостоверения;
- 3) административное задержание;
- 4) требование прекратить противоправное деяние;
- 5) медицинское освидетельствование на состояние опьянения.

**54.** Каковы основания для освобождения от административной ответственности?

- 1) малозначительность
- 2) необходимая оборона
- 3) крайняя необходимость
- 4) невменяемость.

**55.** Какие меры административной ответственности могут быть применены к гражданину в возрасте до 18 лет, не работающему, не имеющему собственности и специальных прав?

- 1) предупреждение
- 2) административный арест
- 3) конфискация
- 5) возмездное изъятие
- 6) лишение специальных прав
- 7) штраф.

**56.** К мерам административного принуждения не относятся:

- 1) специальный контроль пассажиров гражданской авиации;
- 2) лишение свободы;
- 3) задержание;
- 4) исправительные работы;
- 5) лишение специального права.

**57.** Особенности правового регулирования административно-процессуальной деятельности предполагают, что:

- 1) процессуальные нормы не систематизированы в рамках отрасли;
- 2) процессуальные нормы органично вписаны в рамки отдельных административно-правовых институтов;
- 3) процессуальные нормы первичны;
- 4) существует разнообразие источников;
- 5) процессуальные нормы вторичны.

**58.** Обстоятельствами, исключающими производство по делу об административном правонарушении, выступают:

- 1) действие лица в состоянии крайней необходимости;
- 2) действие лица в состоянии аффекта;
- 3) издание акта амнистии во всех случаях;
- 4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- 5) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности.

**59.** Отсутствие события и состава административного правонарушения являются:

- 1) обстоятельствами, исключающими возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении;
- 2) обстоятельствами, исключающими только возможность рассмотрения дела об административном правонарушении;



3) обстоятельствами, исключающими производство по делу об административном правонарушении на любой его стадии.

**60.** Протокол об административном правонарушении является:

- 1) доказательством по делу об административном правонарушении;
- 2) документом, который формально свидетельствует о возбуждении дела об административном правонарушении, но доказательством по делу не является;
- 3) документом, который устанавливает обстоятельства совершения административного правонарушения на основании фактических данных, являющихся доказательствами по делу об административном правонарушении.

**61.** Участником производства по делам об административных правонарушениях является:

- 1) лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;
- 2) любое физическое лицо;
- 3) потерпевший;
- 4) прокурор;
- 5) любой желающий участвовать в рассмотрении дела об административном правонарушении.

**62.** Административное расследование проводится после выявления административного правонарушения:

- 1) по отдельным категориям дел об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ;
- 2) для осуществления экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, по всем категориям дел об административном правонарушении;
- 3) для осуществления экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, по отдельным категориям дел об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ.

**63.** Какие права имеются у гражданина, привлекающегося к административной ответственности?

- 1) знакомиться с материалами дела, давать объяснения, заявлять ходатайства;
- 2) давать правдивые показания или воздержаться от показаний и признать вину;
- 3) требовать присутствия родственников, лично присутствовать на процессе;

**64.** Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана не позднее:

- 1) 10 суток со дня вынесения постановления по делу;
- 2) 3 суток со дня вручения лицу или получения им копии постановления по делу;
- 3) 10 суток со дня получения лицом копии постановления по делу;
- 4) 15 суток со дня вручения лицу копии постановления по делу.

**65.** Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента:

- 1) вступления его в законную силу;
- 2) обращения его к исполнению;
- 3) разрешения вопросов, связанных с его исполнением.



**66.**Способ обеспечения законности и дисциплины в сфере государственного управления:

- 1) деятельность государственных органов по реализации юридически-властных полномочий, направленных на обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления;
- 2) соответствие деятельности органов исполнительной власти целям, для достижения которых они созданы;
- 3) только неотвратимость юридической ответственности лиц, виновных в нарушении законности и дисциплины в сфере государственного управления.

**67.**Конституционные полномочия Президента России по контролю за государственной администрацией включают право принятия решения:

- 1) об отставке Правительства Российской Федерации;
- 2) об отмене актов Правительства Российской Федерации;
- 3) о назначении и освобождении от должности федеральных министров; о назначении и освобождении от должности министров и иных руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- 4) об отмене правовых актов органов исполнительной власти субъектов РФ – во всех случаях.

### **Критерии и шкала оценки тестовых заданий**

| Критерии оценивания:<br>Уровень овладения компетенциями<br>в т.ч.<br>- Полнота знаний теоретического контролируемого материала.<br>- Количество правильных ответов. | Кол. правильных ответов, обеспечивающих получение: |                                                |                                |                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
|                                                                                                                                                                     | Зачета                                             | Оценки за экзамен или дифференцированный зачет |                                |                                |
|                                                                                                                                                                     |                                                    | удовлетворительно                              | хорошо                         | отлично                        |
| Оцениваемый показатель                                                                                                                                              | От 55% и выше правильных ответов                   | 55% и более правильных ответов                 | 70% и более правильных ответов | 85% и более правильных ответов |
| <b>Количество тестовых заданий:</b>                                                                                                                                 |                                                    |                                                |                                |                                |
| 15                                                                                                                                                                  | 8                                                  | От 8 до 11                                     | От 11 до 13                    | 13 и более                     |
| 20                                                                                                                                                                  | 11                                                 | От 11 до 14                                    | От 14 до 17                    | 17 и более                     |
| 25                                                                                                                                                                  | 13                                                 | От 13 до 18                                    | От 18 до 21                    | 21 и более                     |
| 26                                                                                                                                                                  | 14                                                 | От 14 до 18                                    | От 18 до 22                    | 22 и более                     |
| 30                                                                                                                                                                  | 16                                                 | От 16 до 21                                    | От 21 до 26                    | 26 и более                     |
| 40                                                                                                                                                                  | 22                                                 | От 22 до                                       | От 28 до 34                    | 34 и более                     |



### 3.7. Задания для подготовки к занятиям семинарского типа

#### Занятия семинарского типа для студентов очной, очно-заочной, заочной формы обучения

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

**Цель и задачи:** рассмотреть понятие и особенности современного административного права, характер его норм и специфику административно-правовых отношений

**Вопросы для обсуждения:**

1. Сущность, характерные черты современного административного права; факторы, влияющие на его развитие.
2. Нормы административного права, их виды и особенности
3. Признаки административно-правовых отношений.
4. Отрасли и институты административного права, их социальная ценность.

**Задания для самостоятельной работы:** подготовка научного сообщения по вопросу «Административный договор».

**Источники:** основные и дополнительные

##### Тема 2. Субъекты административного права

**Цель и задачи:** рассмотреть административно-правовой статус граждан и органов исполнительной власти

**Вопросы для обсуждения:**

1. Особенности административно-правового статуса граждан.
2. Паспортизация и регистрация граждан.
3. Реализация права граждан на обращения.
4. Реализация права граждан на публичные мероприятия.
5. Система и структура органов исполнительной власти.

**Задание для самостоятельной работы:** подготовка научного сообщения по одному из вопросов о статусе граждан; тестирование по ОИВ

**Источники:** основные и дополнительные

##### Тема 3. Государственная служба

**Цель и задачи:** рассмотреть стадии прохождения государственной службы

**Вопросы для обсуждения:**

1. Принципы государственной службы.
2. Прохождение государственной службы.
3. Проблемы правоприменения законодательства о государственной службе.

**Задания для самостоятельной работы:** подготовить таблицу сравнительного анализа видов государственной службы

**Источники:** основные и дополнительные



#### Тема 4. Административное принуждение

**Цель и задачи:** рассмотреть и проанализировать виды административного принуждения

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие, признаки, виды административного принуждения.
2. Понятие и особенности административной ответственности.
3. Система и виды административных наказаний.
4. В чем особенности административной ответственности военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел?
5. Каковы особенности административной ответственности несовершеннолетних?

**Задания для самостоятельной работы:** подготовка сообщения по одному из административных наказаний; заполнение таблиц сравнительного анализа мер принуждения и видов юридической ответственности.

**Источники:** основные и дополнительные

#### Тема 5. Административно-процессуальное право

**Цель и задачи:** рассмотреть и проанализировать виды административных производств

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие и виды административного процесса.
1. Производство по делам об административных правонарушениях.
2. Административное судопроизводство.

**Задания для самостоятельной работы:** анализ стадий производства по делам об административных правонарушениях.

**Источники:** основные и дополнительные

**Тема 6. Государственное управление в экономической, социально-культурной и политической сферах**

**Цель и задачи:** рассмотреть систему органов государственного управления различными сферами жизнедеятельности общества

**Вопросы для обсуждения:**

1. Государственное управление в сфере экономики.
2. Государственное управление в социально-культурной сфере.
3. Государственное управление в административно-политической сфере.

**Задания для самостоятельной работы:** проанализировать указы президента и системе и структуре федеральных органов исполнительной власти на предмет изучения системы органов управления различными сферами жизнедеятельности общества

**Источники:** основные и дополнительные



### 3.8 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Административное право» проводится в форме текущей, рубежной и итоговой (промежуточной) аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке студентов и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях;
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением студентами каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной и рубежной аттестации по дисциплине.

Рубежная аттестация обучающихся проводится преподавателем в целях подведения промежуточных итогов текущей успеваемости студентов, анализа состояния учебной работы, выявления неуспевающих, ликвидации задолженностей.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине «Административное право» требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности): «Юриспруденция» в форме экзамена.

Экзамен проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения экзамена определена кафедрой как устный – по билетам. Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).



2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и итогового контроля по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Представление оценочного средства в фонде |
|-------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1     | Реферат, доклад                  | Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.<br>Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы.<br>Тематика рефератов (докладов) выдается на занятии, выбор темы осуществляется студентом самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Результаты озвучиваются на семинарском занятии, регламент – 7 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы. | Темы рефератов (докладов)                 |
| 2     | Разноуровневые задачи и задания  | Выполняются на практических занятиях по темам.<br>а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Комплект типовых задач                    |



|   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |
|---|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|   |              | фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;<br>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей. |                                      |
| 3 | Тест         | Проводится семинарских занятиях. Позволяет оценить уровень знаний студентами теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных или электронных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте определяется преподавателем. Отведенное время на подготовку определяет преподаватель.                                                                                                                           | Фонд тестовых заданий                |
| 4 | Экзамен      | Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями. Аудиторное время, отведенное студенту, на подготовку - 30 мин.                                                                           | Комплект вопросов к экзамену         |
|   | Устный опрос | Устный опрос по основным терминам может проводиться в начале/конце лекционного или семинарского занятия в течение 15-20 мин. Либо устный опрос проводится в течение всего семинарского занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем студент может отвечать с места либо у доски.                                                                                                                                            | Вопросы по темам/разделам дисциплины |



#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Административное право» включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;
- критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции(ий).

*Фонд оценочных средств по дисциплине «Административное право» представлен в приложении 1.*

#### 5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

##### Основная литература

1. Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449149>
2. Административное право : учебник: Гриф / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013986>

##### Дополнительная литература

1. Административное право : учеб.-метод. комплекс: направление подготовки 40.03.01 - Юриспруденция: профиль подготовки гражданско-правовой / авт.-сост. М.К. Топоркова ; Гос. ун-т по землеустройству, Каф. гос. права. - М. : ГУЗ, 2018. - 70 с.
2. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л.



Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448905>

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1 – Описание информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины

| №  | Адрес сайта и его описание                                                                               | Перечень материалов представленных на сайте                                                                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | <a href="http://www.znaniium.com">www.znaniium.com</a> - издательство ИНФРА-М                            | Коллекция электронных версий изданий (книг, журналов, статей и пр.), сгруппированных по тематическим и целевым признакам. |
|    | ЭБС «ЮРАЙТ» ( <a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a> )                           | Виртуальная юридическая библиотека                                                                                        |
| 3. | Консультант Плюс. URL: <a href="http://www.consultant.ru/document">http://www.consultant.ru/document</a> | Справочно-информационная система                                                                                          |

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант.

### *Информационные технологии:*

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

### *Информационные справочные системы*



В ходе реализации целей и задач по дисциплине обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

**Информационно-справочные и информационно-правовые системы:** информационно-справочные и поисковые системы Yandex, Google.

**Профессиональные базы данных:** Справочно-правовая система «КонсультантПлюс», Справочно-правовая система «Гарант»

**Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

| № | Адрес сайта и его описание                                                | Перечень материалов представленных на сайте          |
|---|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1 | <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>               | Электронно- библиотечная система «Издательство Лань» |
| 2 | <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>                     | Электронно- библиотечная система ZNANIUM.COM         |
| 3 | <a href="https://www.biblio-online.ru/">https://www.biblio-online.ru/</a> | Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ»         |
| 4 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>       | Электронно-библиотечная система IPR BOOKS            |
| 5 | <a href="https://guz.bibliotech.ru">https://guz.bibliotech.ru</a>         | Электронно-библиотечная система ГУЗ                  |

## 8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для материально-технического обеспечения дисциплины «Административное право» используются:

*Аудитория 101 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа:*

Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Трибуна для выступлений, проектор – 1 шт, экран – 1 шт. Ноутбук ASUS X553M. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО).

*Аудитория 104 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа:*

Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Трибуна для выступлений, проектор – 1 шт, экран – 1 шт. Ноутбук ASUS X553M. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО).



Аудитории - помещения для самостоятельной работы обучающихся, имеется подключение к сети «Интернет» и доступ в электронную информационно-образовательную среду:

*Аудитория 10-1 (Читальный зал).* Рабочие места студентов. Компьютеры 12 шт. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО). Доступна вся учебная и методическая литература, включая доступ к ЭБС.

*Аудитории 204-207, 209, 211 (компьютерные классы):*

*Аудитория 10-1 (Читальный зал).* Рабочие места студентов. Компьютеры 12 шт. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО). Доступна вся учебная и методическая литература, включая доступ к ЭБС.

*Аудитория 1013 (Юридическая клиника).* Рабочие места. Компьютеры 3 шт. Сканер. Принтер. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО).

*Аудитория 10-2 (Библиотека юридического факультета)* с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования. Рабочие места студентов. Компьютеры 3 шт. Сканер. Принтер. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО). Доступна вся учебная и методическая литература, включая доступ к ЭБС.

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.



Медиамаериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.