



## Административное право

### рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Права</b>
Учебный план	38.03.04 ГМУ 2022 очно-заочная 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль) «Региональное управление»
Квалификация	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очно-заочная</b>
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 3
аудиторные занятия	20	
самостоятельная работа	88	

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр («Курс», «Семестр на курсе»)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	17			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10
Практические	10	10	10	10
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	88	88	88	88
Итого	108	108	108	108

Рецензент(ы):

кандидат экономических наук, заведующий кафедрой экономики Мурманского филиала РАНХиГС А.В. Немыкин  
Заведующий сектором правовой, кадровой и организационной работы Министерства финансов Мурманской области  
Н.Т. Сытюгина

Рабочая программа дисциплины

### **Административное право**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Экономики, управления и финансов

Протокол от «11» апреля 2022 г., протокол № 4

Срок действия программы: 2022-2027 уч.г.

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	<b>Образовательная:</b> формирование знаний, умений и навыков применения административного законодательства в деятельности государственных и муниципальных служащих
1.2	<b>Развивающая:</b> развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде
1.3	<b>Воспитательная:</b> реализация целей, задач, мероприятий рабочей программы воспитания обучающихся.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.12
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Основы права
2.1.2	Конституционное право
2.1.3	Служебное право
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Производственная практика (организационно-управленческая практика)
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ</b>	
<b>ОПК-3: Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</b>	
<b>ОПК-3.1 Знать:</b>	
- содержание норм конституционного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики;	
- содержание норм административного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики;	
- содержание норм служебного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики;	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	обучающийся слабо знает содержание норм административного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики;
Уровень 2	обучающийся знает с незначительными ошибками содержание норм административного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики;
Уровень 3	обучающийся знает содержание норм административного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики;
<b>ОПК-3.2. Уметь:</b>	
- анализировать и применять нормы конституционного права в профессиональной деятельности;	
- анализировать и применять нормы административного права в профессиональной деятельности;	
- анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности;	
- использовать правоприменительную практику;	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	обучавшийся слабо умеет анализировать и применять нормы административного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;
Уровень 2	обучавшийся умеет с незначительными ошибками анализировать и применять нормы административного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;
Уровень 3	обучавшийся умеет анализировать и применять нормы административного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;
<b>ОПК-3.3. Владеть:</b>	
- навыками анализа и применения норм конституционного права в профессиональной деятельности;	
- навыками анализа и применения норм административного права в профессиональной деятельности;	
- навыками анализа и применения норм служебного права в профессиональной деятельности;	
- навыками использования правоприменительной практики.	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	обучающийся слабо владеет навыками анализа и применения норм административного права в профессиональной деятельности; навыками использования правоприменительной практики;
Уровень 2	обучающийся владеет с незначительными ошибками навыками анализа и применения норм административного права в профессиональной деятельности; навыками использования правоприменительной практики;
Уровень 3	обучающийся владеет навыками анализа и применения норм административного права в профессиональной деятельности; навыками использования правоприменительной практики;

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	содержание норм административного права в профессиональной деятельности, порядок их применения; правила использования правоприменительной практики;
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	анализировать и применять нормы административного права в профессиональной деятельности;
3.2.2	использовать правоприменительную практику;
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	навыками анализа и применения норм административного права в профессиональной деятельности;
3.3.2	навыками использования правоприменительной практики

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Интегракт.	Пр. под гот.	Примечание
	<b>Раздел 1. Понятие, предмет, метод и источники административного права</b>						
1.1	Понятие, предмет, метод и источники административного права /Лек/	3	2	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	0	0	Роль и место административного права в правовой системе России. Метод административно-правового регулирования общественных отношений. Цели административно-правового регулирования. Внешние и внутриаппаратные отношения. Характеристика системы административного права. Общая характеристика субъектов административного права. Понятие административно-правовых норм. Виды административно-правовых норм. Понятие источников административного права. Понятие субъекта административного права. Структура административно-правовых норм. Роль закона среди источников административного права.
1.2	Понятие, предмет, метод и источники административного права /Ср/	3	10	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	0	0	Вопросы для самостоятельной работы: на основе КоАП изучить и привести примеры по следующим вопросам 1. Предмет административного права. 2. Метод административного права. 3. Понятие, значение и место административного права в системе юридических наук. 4. Понятие и признаки административного права.
	<b>Раздел 2. Административные правоотношения</b>						
2.1	Административные правоотношения /Лек/	3	2	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	0	0	Признаки субъектов административно-правовых отношений. Понятие и признаки административного правоотношения. Структура и виды административных правоотношений. Объект административно-правовых отношений.
2.2	Административные правоотношения /Пр/	3	2	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	2	0	Практическая работа 1. Понятие и основные признаки административных правоотношений. 2. Структура административного правоотношения. 3. Юридические факты в административном праве.
2.3	Административные правоотношения /Ср/	3	10	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	0	0	На основе КоАП изучить и привести примеры по следующим вопросам: 1. Структура административного правоотношения. 2. Юридические факты в административном праве.
	<b>Раздел 3. Административно-правовой статус граждан в РФ</b>						
3.1	Административно-правовой статус граждан в РФ /Лек/	3	2	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	0	0	Понятие гражданина как субъекта административного права. Административная право- и дееспособность гражданина. Понятие

							<p>административно-правового статуса гражданина.</p> <p>Понятие и виды обращений граждан.</p> <p>Характеристика способов и гарантий защиты прав граждан. Особенности статуса различных индивидуальных субъектов административного права. Отличия административной и судебной жалобы.</p> <p>Порядок регистрационного учета граждан РФ.</p>
3.2	Административно-правовой статус граждан в РФ /Пр/	3	2	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	2	0	<p>Практическая работа</p> <p>1. Понятие административно-правового статуса граждан.</p> <p>2. Способы защиты прав граждан.</p> <p>3. Административная и судебная жалоба.</p> <p>4. Право граждан на возмещение ущерба, причиненного незаконными действиями субъектов исполнительной власти.</p>
3.3	Административно-правовой статус граждан в РФ /Ср/	3	10	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	0	0	<p>На основе КоАП изучить и привести примеры по следующим вопросам:</p> <p>1. Содержание административно-правового статуса граждан.</p> <p>2. Способы защиты прав граждан.</p> <p>3. Административная и судебная жалоба.</p> <p>4. Право граждан на возмещение ущерба, причиненного незаконными действиями субъектов исполнительной власти.</p>
<b>Раздел 4. Органы исполнительной власти</b>							
4.1	Органы исполнительной власти /Лек/	3	2	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	0	0	<p>Органы исполнительной власти. понятие и виды органов исполнительной власти РФ.</p> <p>Организационно-правовые формы федеральных органов исполнительной власти в современной России. Понятие и виды органов исполнительной власти субъектов РФ.</p> <p>Особенности органа государственного управления по сравнению с другими государственными органами. Особенности правового положения органов исполнительной власти. Характеристика административно-правового статуса Президента РФ и Правительства РФ. Противодействие коррупции в органах исполнительной власти.</p>
4.2	Органы исполнительной власти /Пр/	3	2	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	2	0	<p>Практическая работа</p> <p>1. Понятие и признаки органа исполнительной власти.</p> <p>2. Административно-правовой статус Президента РФ.</p> <p>3. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.</p> <p>4. Органы исполнительной власти субъектов РФ.</p> <p>5. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в субъектах федерации</p>
4.3	Органы исполнительной власти /Ср/	3	10	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	0	0	<p>На основе КоАП изучить и привести примеры по следующим вопросам:</p> <p>1. Административная реформа и административно-правовой статус органа исполнительной власти.</p> <p>2. Административно-правовой статус Правительства РФ.</p> <p>3. Органы исполнительной власти Мурманской области.</p>
<b>Раздел 5. Административно-правовые формы и методы</b>							
5.1	Административно-правовые формы и методы /Лек/	3	2	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	0	0	<p>Административно-правовые формы. Виды и особенности административно-правовых форм.</p>

							<p>Понятие административного процесса и производства. Правовые акты управления и их виды. Понятие административного договора.</p> <p>Функции административных договоров. Понятие и виды административно-правовых методов. Различие принуждения и убеждения. Виды принуждения по административному праву. Понятие и цели административно-правового принуждения. Основания и виды административно-правового принуждения. Предупредительные меры и принуждение. Административно-восстановительные меры принуждения. Поощрение и поощрительное производство. Проявление метода стимулирования в административном праве.</p>
5.2	Административно-правовые формы и методы /Ср/	3	14	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	0	0	<p>На основе КоАП изучить и привести примеры по следующим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и виды административно-правовых форм.</li> <li>2. Правовые акты управления: понятие и виды.</li> <li>3. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.</li> <li>4. Понятие административного процесса и производства.</li> <li>5. Порядок опубликования, вступления в силу и действия правового акта.</li> <li>6. Административный договор. Функции административных договоров.</li> <li>7. Понятие и виды административно-правовых методов.</li> <li>8. Принуждение и ответственность по административному праву.</li> <li>9. Понятие и виды административно-правового принуждения.</li> <li>10. Понятие и виды мер административного пресечения.</li> </ol>
	<b>Раздел 6. Административная ответственность</b>						
6.1	Административная ответственность /Пр/	3	2	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	2	0	<p>Практическая работа</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и признаки административной ответственности.</li> <li>2. Административное правонарушение. Его состав.</li> <li>3. Виды административных наказаний.</li> <li>4. Правила наложения наказаний за административные правонарушения</li> </ol>
6.2	Административная ответственность /Ср/	3	14	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	0	0	<p>Понятие и состав административного правонарушения. Основания административной ответственности. Понятие и виды административных наказаний. Сроки давности. Множественность проступков и их виды. Нормативная основа административной ответственности. Правила наложения наказаний за административные проступки.</p> <p>На основе КоАП изучить и привести примеры по следующим вопросам</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система административных наказаний.</li> <li>2. Виды административных наказаний.</li> <li>3. Правила наложения наказаний за административные правонарушения</li> </ol>
	<b>Раздел 7. Производство по делам об административных правонарушениях</b>						
7.1	Производство по делам об административных правонарушениях /Ср/	3	20	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	0	0	<p>Понятие производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Виды</p>

							<p>административно-принудительных мер. Подведомственность дел.</p> <p>На основе КоАП изучить и привести примеры по следующим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Возбуждение дел об административных правонарушениях</li> <li>2. Виды подведомственности дел об административных правонарушениях.</li> <li>3. Административное расследование как стадия производства.</li> <li>4. Рассмотрение дел об административном правонарушении.</li> <li>5. Процессуальные (обеспечительные) меры принуждения, применяемые в производстве по делам об административных правонарушениях.</li> <li>6. Пересмотр дел об административном правонарушении.</li> <li>7. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении.</li> <li>8. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях.</li> <li>9. Доказательства по делу об административном правонарушении.</li> <li>10. Доставка, привод и процессуальное задержание. Отличие задержание от административного ареста.</li> <li>11. Особенности административной ответственности юридических лиц.</li> <li>12. Особенности административной ответственности несовершеннолетних.</li> <li>13. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях</li> <li>14. Административно-правовое регулирование в отдельных сферах государственного и муниципального управления (оборона, образование, здравоохранение, юстиция, экономика)</li> </ol>
8	Зачет /Пр/	3	2	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	0	0	Промежуточная аттестация

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

#### Примерные вопросы для тестирования

1. Что включает в себя понятие «государственный аппарат»?

1. органы законодательной власти
2. органы судебной власти
3. органы исполнительной власти
4. органы прокуратуры
5. все перечисленные

2. Основные стадии процесса социального управления:

1. выработка решения, организация исполнения решения, контроль за выполнением решения;
2. принятие решения, организация исполнения решения, контроль за выполнением решения;
3. выработка и принятие решения, организация исполнения решения и контроль за выполнением решения

3. Назовите основное отличие государственного управления от социального управления?

1. деятельность с целью обеспечения согласованности и упорядоченности совместных действий людей
2. деятельность по утверждению и реализации программы развития соответствующей территории
3. организация юридически - властной деятельности
4. имеет в качестве главного объекта воздействие на поведение участников совместной деятельности

4. К какой сфере государственного управления относится управление внутренними делами?

1. к хозяйственной сфере
2. к социально-культурной сфере
3. к административно-политической сфере

5. Назовите основные виды управления:

1. государственное, техническое, биологическое;
2. государственное, общественное, физиологическое;
3. негосударственное, социальное, общественное;
4. социалистическое, капиталистическое, империалистическое;
5. социальное, биологическое, техническое

### **Примерные задания для практических занятий**

#### *Задача № 1*

Найдите в источниках административного права, когда возникают в процессе деятельности органов законодательной власти, прокуратуры, органов внутренних дел органов местного самоуправления, коммерческого банка отношения, которые можно было бы считать частью предмета административного права? Если да, то приведите соответствующие примеры.

#### *Задача № 2*

Укажите, какой из перечисленных органов является субъектом административного права: законодательное собрание области, областная администрация, управление образования органов местного самоуправления, областной совет ветеранов, прокуратура, органы внутренних дел?

#### *Задача № 3*

Укажите, кто из вышеперечисленных должностных лиц является субъектом административного права: директор завода, Председатель Верховного Суда РФ, заместитель Председателя Государственной Думы Федерального Собрания, водитель автобуса, священнослужитель, пенсионер, президент коммерческого банка, Председатель Центрального банка РФ?

### **Примерные вопросы для устного опроса**

1. Предмет административного права.
2. Метод административного права.
3. Понятие, значение и место административного права в системе юридических наук.
4. Понятие и признаки административного права.
5. Назовите источники административного права и их виды. Юридические акты как источники административного права.
6. Раскройте понятие административно-правовой нормы.
7. Охарактеризуйте структуру и виды административно-правовых норм.
8. Установите действие административно-правовых норм во времени и пространстве. Порядок реализации административно-правовых норм.
9. Международные договоры в системе источников административного права.
10. Административно-правовой статус юридических лиц.
11. Административно-правовой статус общественных объединений.
12. Федеральные министерства: правовой статус, организация и деятельность.
13. Федеральная служба: правовой статус, организация и деятельность.
14. Федеральное агентство: правовой статус, организация и деятельность.
15. Государственное учреждение: понятие, структура, виды, управление.

### **Вопросы для промежуточной аттестации (зачета)**

1. Предмет административного права.
2. Метод административного права.
3. Понятие, значение и место административного права в системе юридических наук. Особенности сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу в административном праве.
4. Понятие и признаки административного права.
5. Виды субъектов административного права.
6. Понятие и признаки административно-правовых норм.
7. Виды административно-правовых норм.
8. Понятие и виды источников административного права. Особенности формирования и сохранения доверия общества к юридическому сообществу при формировании источников административного права.
9. Понятие и основные признаки административных правоотношений. Особенности сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу в административных отношениях.
10. Структура административного правоотношения.
11. Юридические факты в административном праве.
12. Понятие административно-правового статуса граждан.
13. Содержание административно-правового статуса граждан.
14. Способы защиты прав граждан.
15. Административная и судебная жалоба.
16. Право граждан на возмещение ущерба, причиненного незаконными действиями субъектов исполнительной власти.
17. Понятие и признаки органа исполнительной власти.
18. Административная реформа и административно-правовой статус органа исполнительной власти.
19. Административно-правовой статус Президента РФ.
20. Административно-правовой статус Правительства РФ.
21. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
22. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
23. Понятие и признаки государственной службы и ее виды.
24. Понятие и виды государственных служащих.
25. Квалификационные требования к государственным служащим.
26. Конфликт интересов на государственной службе и противодействие коррупции.
27. Административно-правовой статус государственных служащих. Ограничения и запреты по государственной гражданской службе.
28. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы.
29. Понятие и виды административно-правовых методов.



30. Принуждение и ответственность по административному праву.
31. Понятие и виды административно–правового принуждения.
32. Понятие и виды административно–правовых форм.
33. Правовые акты управления: понятие и виды.
34. Понятие и признаки административной ответственности.
35. Административное правонарушение. Его состав.
36. Система административных наказаний.
37. Виды административных наказаний.
38. Правила наложения наказаний за административные правонарушения.
39. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.
40. Возбуждение дел об административных правонарушениях
41. Виды подведомственности дел об административных правонарушениях.
42. Административное расследование как стадия производства.
43. Рассмотрение дел об административном правонарушении.
44. Пересмотр дел об административном правонарушении.
45. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении.
46. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях.
47. Доказательства по делу об административном правонарушении.
48. Особенности административной ответственности юридических лиц.
49. Особенности административной ответственности несовершеннолетних.
50. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях
51. Материальная ответственность по административному праву.
52. Государственный контроль в сфере исполнительной власти.
53. Административный надзор в государственном и муниципальном управлении.
54. Понятие административного процесса и его структура.
55. Производство по жалобам.
56. Управление внутренними делами.
57. Административное регулирование управления юстицией.
58. Система органов, управляющих экономикой в РФ.
59. Особенности управления образованием и наукой.
60. Федеральные органы государственной безопасности.

## 5.2. Темы письменных работ

### Задания для эссе

#### **1 вариант (выполняют студенты, первая буква фамилии которых с А до И)**

##### 1. Теоретическое задание.

Охарактеризуйте субъектов административного права

##### 2. Практическое задание

Решите задачи

##### Задача 1

Стрелок военизированной охраны Симонов, военнослужащий Мохов и безработный Шилов приобрели бутылку водки, после чего зашли на территорию детского сада и решили ее распить. Симонов открыл бутылку и налил водки Мохову. Когда военнослужащий выпил, то подошли сотрудники полиции и составили на каждого из них протоколы за распитие спиртных напитков в общественном месте. Дайте административно-правовую оценку данной ситуации.

##### Задача 2

Гражданин Беликов, ранее судимый за хулиганство, в состоянии алкогольного опьянения 10 марта в медицинском учреждении (поликлинике) выражался нецензурной бранью, размахивал перочинным ножом, мешал медработникам выполнять служебные обязанности. Через час Беликов был задержан и доставлен в дежурную часть ОП. Дежурный по ОП составил на Беликова протокол о мелком хулиганстве. Начальник ОП наложил на Беликова штраф в размере 300 рублей. Дайте правовую оценку ситуации?

#### **2 вариант (выполняют студенты, первая буква фамилии которых с К до Т)**

##### 1. Теоретическое задание.

Производство по делам об административных правонарушениях

##### 2. Практическое задание

Решите задачи

##### Задача 1

Войдя в магазин «Детский мир», сотрудник ППС увидел, что одна из женщин с видимыми признаками беременности, проявляя недовольство обслуживанием, выражается нецензурными словами в адрес обслуживающего персонала магазина, мешая тем самым их нормальной работе. Сотрудник потребовал проследовать за ними в помещение администрации для составления протокола, на что женщина ответила категорическим отказом. При попытке взять ее за руку женщина схватилась за форменную одежду и начала громко кричать. Дайте правовую оценку ситуации?

##### Задача 2

К наряду ППС обратились сотрудники частного охранного предприятия, что под окнами охраняемого ими офиса группа молодых людей распивает спиртные напитки, на требование прекратить противоправные действия не реагирует и при этом еще выражается нецензурной бранью. Молодые люди были задержаны и доставлены в полицию. Квалифицируйте действия виновных.

#### **3 вариант (выполняют студенты, первая буква фамилии которых с У до Я)**

##### 1. Теоретическое задание.

Административно-правовые формы и методы государственного управления

##### 2. Практическое задание

Решите задачи

Задача 1

Участковый уполномоченный при обходе административного участка задержал пьяного мужчину, который вышел из подвального помещения указанного дома. Кроме того, из подвала доносились мужские и женские голоса, пение песен и нецензурная брань. В ходе беседы с мужчиной выяснилось, что он работает слесарем ЖЭКа №5, а в подвальном помещении расположена бойлерная комната, в которой он вместе со своими друзьями отмечает свою первую заработную плату. Оцените данную ситуацию.

Задача 2

Оперуполномоченный Калининского ОП капитан полиции Смирнов имеющий оружие на постоянном хранении и ношении, был направлен в г. Москву для повышения квалификации. В аэропорту при прохождении досмотра ручной клади сотрудники службы безопасности аэропорта обнаружили данное оружие, а также бутылку спирта. Имеется ли в действиях Смирнова состав административного правонарушения?

### 5.3. Фонд оценочных средств

#### *Примерные вопросы для самостоятельной работы*

1. Исполнительная власть как объект административно-правового регулирования
2. Государственное управление
3. Принципы административного права
4. Функции административного права
5. Метод административно-правового регулирования
6. Система административного права
7. Правовое положение федеральных министерств
8. Правовое положение федеральных служб
9. Правовое положение федеральных агентств
10. Органы исполнительной власти субъектов РФ
11. Территориальные органы исполнительной власти
12. Органы местного самоуправления в системе публичной власти
13. Административно-правовые основы деятельности общественных объединений
14. Административно-правовые основы деятельности коммерческих организаций
15. Административно-правовые основы деятельности государственных учреждений и предприятий
16. Административно-правовой статус государственных гражданских служащих
17. Классификация государственных служащих
18. Прохождение государственной службы
19. Действие правовых актов управления
20. Административный договор
21. Государственный контроль и надзор: понятие, особенности, виды.
22. Рассмотрение дела об административном правонарушении
23. Исполнение постановлений о назначении административного штрафа, лишении специального права, административного ареста
24. Понятие и система мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях
25. Назначение административных наказаний
26. Дисциплинарная ответственность по административному праву
27. Административная ответственность юридических лиц
28. Отграничение административных правонарушений от уголовно-наказуемых деяний
29. Разрешительная система в РФ
30. Административный надзор
31. Административно-правовые режимы
32. Органы управления промышленностью и энергетикой
33. Организационно-правовые вопросы управления сельским хозяйством
34. Управление в сфере транспорта
35. Административно-правовое регулирование в сфере информационных технологий и связи
36. Управление в сфере экологии
37. Управление в области юстиции
38. Управление в сфере иностранных дел
39. Управление в области торговли
40. Органы управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий
41. Система федеральных органов социально-политической сферы управления
42. Основы административно-правового регулирования в сфере образования
43. Административно-правовое регулирование в сфере здравоохранения
44. Административно-правовое регулирование в сфере культуры
45. Административно-правовое регулирование в сфере социального обеспечения
46. Анализ текста учебника и учебных пособий.
47. Поиск межпредметных связей с социальными и гуманитарными дисциплинами.
48. Подготовка к практическому занятию по рекомендованной литературе.
49. Чтение рекомендованной литературы и анализ текста.
50. Анализ практической ситуации.
51. Чтение текста КоАП РФ и его анализ.
52. Подготовка к практическому занятию по рекомендованной литературе.
53. Анализ ФЗ «О противодействии коррупции» и комментариев к нему.
54. Чтение и анализ КоАП РФ.
55. Анализ законов субъектов РФ об административных правонарушениях.
56. Чтение и изучение Кодекса административного судопроизводства

**5.4. Перечень видов оценочных средств**

1. Тесты
2. Задачи для практических занятий
3. Вопросы для промежуточной аттестации (зачета)
4. Задания для эссе
5. Вопросы для самостоятельной работы

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Мелехин А.В.	Административное право РФ : учебник	Москва : Юстиция, 2021	<a href="https://book.ru/book/936356">https://book.ru/book/936356</a>
Л1.2	Анненков В.И., Барчан Н.Н., Моисеев А.В.	Административная деятельность в государственном и муниципальном управлении : учебник	Москва : КноРус, 2021	<a href="https://book.ru/book/940960">https://book.ru/book/940960</a>
Л1.3	Борисов А.М.	Административное право : учебник	Москва : Юстиция, 2019	<a href="https://book.ru/book/929962">https://book.ru/book/929962</a>
Л1.4	Лапина М.А., под ред., Ручкина Г.Ф.	Административное право. Административный процесс : учебник	Москва : Юстиция, 2021	<a href="https://book.ru/book/936353">https://book.ru/book/936353</a>

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Мелехин А.В., под ред., Диканова Т.А., Кардашова И.Б., Козлов Т.Л., Попова Н.Ф., Субанова Н.В.	Административное право : учебное пособие	Москва : Юстиция, 2021	<a href="https://book.ru/book/936344">https://book.ru/book/936344</a>
Л2.2	Кардашевский В.В., Кивич Ю.В., Кокорев А.Н. и др.	Словарь терминов и определений по административному праву, финансовому праву, информационному праву и административной деятельности органов внутренних дел : справочное издание	Москва : КноРус, 2019	<a href="https://book.ru/book/933756">https://book.ru/book/933756</a>
Л2.3	Смоленский М.Б., Алексеева М.В.	Административное право. : учебник	Москва : КноРус, 2021	<a href="https://book.ru/book/936725">https://book.ru/book/936725</a>
Л2.4	Солдатов А.П.	Актуальные проблемы укрепления правопорядка административно-правовыми методами : монография	Москва : Русайнс, 2020	<a href="https://book.ru/book/939535">https://book.ru/book/939535</a>

**6.1.3. Методические разработки**

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л3.1	Мицкевич Л.А., Васильева А.Ф.	Административное право. Кейсы, сценарии практических занятий, рекомендации для преподавателей и студентов : учебное пособие	Москва : Проспект, 2020	<a href="https://book.ru/book/941172">https://book.ru/book/941172</a>
Л3.2	Мигачев Ю.И., Петров М.П., Шамрин М.Ю.	Методология и методика административно-правовых исследований : учебное пособие	Москва : Проспект, 2019	<a href="https://book.ru/book/937697">https://book.ru/book/937697</a>

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Э1	Общероссийская Сеть Распространения Правовой Информации КонсультантПлюс ( <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> (доступ свободный))
Э2	Book.ru: Электронно-библиотечная система : [сайт]. — URL: ( <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> )

**6.3.1 Перечень программного обеспечения**

6.3.1.1	Программное обеспечение WinSL 8.1 RUS OLP NL AcdmLegalization, 4HR-00399
6.3.1.2	Программное обеспечение WinPro 8.1 RUS OLP NL Acdm, FQC-08171
6.3.1.3	Программное обеспечение Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition, 79P-04728
6.3.1.4	MyTest (свободно распространяемая)
6.3.1.5	Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая)
6.3.1.6	Mozilla Firefox (свободно распространяемая)

**6.3.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

6.3.2.1	eLIBRARY-RU Доступ свободный <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
6.3.2.2	Scopus <a href="http://www.scopus.com">www.scopus.com</a>
6.3.2.3	Архив журналов РАН
6.3.2.4	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»
6.3.2.5	Цифровой архив журнала Science archive. <a href="http://neicon.ru">neicon.ru</a>
6.3.2.6	Судебные и нормативные акты РФ <a href="https://sudact.ru/">https://sudact.ru/</a>
6.3.2.7	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» <a href="https://sudrf.ru/">https://sudrf.ru/</a>
6.3.2.8	Тексты судебных актов, принятые Верховным Судом Российской Федерации <a href="https://vsrf.ru/lk/practice/acts">https://vsrf.ru/lk/practice/acts</a>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа укомплектована специализированной мебелью, оснащена демонстрационным оборудованием (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, рабочая станция преподавателя с выходом в Интернет). Для проведения занятий лекционного типа используются учебно-наглядные пособия в виде презентаций.
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, практических занятий укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроекторным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ»
7.3	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроекторным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ».
7.4	Учебная аудитория для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, укомплектована специализированной мебелью
7.5	Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ»
7.6	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### Методические рекомендации по самостоятельной работе в процессе изучения дисциплины

Самостоятельная работа предполагает нормирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам. Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

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

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Самостоятельная работа студентов связана с изучением дополнительной юридической литературы и анализом практики применения норм; это не только помогает освоению указанного курса и освоению компетенций, но и существенно расширяет кругозор студентов, углубляет и укрепляет их знания.

### Методические рекомендации по подготовке к практическим и семинарским занятиям

Следует понимать, что именно с лекции начинается подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся 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 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 подготовки к занятию семинарского типа рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает 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 семинара обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

Практические занятия имеют своей целью углубление и закрепление знаний, формирование закрепленных за дисциплиной компетенций. На практические занятия выносятся лишь узловые вопросы курса. Занятия могут проводиться по системе устного опроса, решения практических задач и тестов.

**Контроль текущей успеваемости** проводится в целях подведения промежуточных итогов формирования необходимых компетенций, анализа состояния учебной работы, выявления неуспевающих, ликвидации задолженностей.

Контроль текущей успеваемости обучающихся проводится в ходе обучения для определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления недостатков в подготовке обучающихся 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 практических занятиях: решения выполнение заданий для практических занятий.

– по результатам отчета обучающихся, имеющих академические задолженности, в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя практические задания, выявляющие уровень знаний и степень сформированности умений, навыков, компетенций.

Процедура оценивания уровня освоения компетенций обучающимися основана на следующих принципах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимся) 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 ихуровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

#### ***Критерии оценивания тестирования***

На тест дается 40 минут, 50 вопросов.

40-50 правильных ответа - отлично,

29-39 правильных ответа -хорошо,

18-28 правильных ответа - удовлетворительно,

0-17 правильных ответа - не удовлетворительно.

#### ***Критерии оценивания практических заданий***

Задачи оцениваются по 5 шкале.

Оценка «отлично» - задача решена правильно. Ответ обоснован со ссылками на нормативные акты и материалы судебной практики.

Оценка «хорошо» -задача решена правильно. Ответ обоснован со ссылками на нормативные акты.

Оценка «удовлетворительно» - допущены незначительные ошибки, решение задачи обосновано слабо.

Оценка «неудовлетворительно» - допущены грубые ошибки при решение.

#### ***Критерии оценивания эссе***

При оценке эссе учитывается формальная и содержательная сторона работы.

Критериями оценки являются: научность, самостоятельный и творческий подход к исследованию; стиль и грамотность написания работы; соблюдение формальных и содержательных требований; владение материалом темы и умение защитить результаты исследования.

«Зачтено» работа выполнена правильно или с незначительными нарушениями, задачи решены правильно, из решения обоснованы.

«Незачтено» - работа выполнена с грубыми ошибками, использованы устаревшие нормативные источники или отмененные обзоры судебной практики. Допущены ошибки в решение задач или плохо обоснованы.

**Промежуточная аттестация по дисциплине** проводится с целью выявления уровня теоретических знаний, практических умений, навыков и компетенций обучающихся, достигнутых при обучении по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

#### ***Критерии оценивания ответа***

«Зачтено» ставится, если дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы и знакомства с дополнительной литературой, доказательно раскрыты его основные положения; знания осознаны, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; продемонстрированы свободное владение категориально-понятийным аппаратом и грамотная речь; в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности; компетенции, закрепленные рабочей программой дисциплины, сформированы полностью или не более 50% компетенций сформированы частично; не менее 50% задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике без существенных ошибок;

«Незачтено» ставится, если ответ не дан, либо дан неполно с существенными нарушениями логики и последовательность изложения, грубыми ошибками, демонстрирующими незнание либо отрывочное представление об учебном вопросе, речь неграмотная; обучающийся не приобрел знания, умения и не владеет компетенциями в объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; задания не выполнены или выполнены менее чем на 50% с грубыми ошибками.

