

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шиломаева Ирина Алексеевна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 25.03.2024 17:04:47

Уникальный программный ключ:

8b264d3408be5f4f2b4acb7c1e74626570c1e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

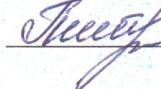
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Тучковский филиал Московского политехнического университета

УТВЕРЖДАЮ

заместитель директора по УВР

 О.Ю. Педашенко

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.15 Административное право**

**Направление подготовки**

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

**Профиль подготовки**

**Государственная и муниципальная служба**

Квалификация (степень)

выпускника

**Бакалавр**

Форма обучения

**Очно-заочная**

Тучково 2023

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1016 от 13 августа 2020 года (зарегистрирован в Минюсте России 27 августа 2020 г. № 59497).

**Организация-разработчик:** Тучковский филиал Московского политехнического университета

Разработчик

Шведов Е.Л., к.ю.н.

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целью освоения дисциплины «Административное право» является изучение студентами учебного материала, освещающего содержание данного курса, исследование административно-правовых норм, составляющих подотрасли и институты административного права, и получение практических навыков применения административного законодательства.

Задачами изучения дисциплины «Административное право» являются:

- ознакомление студентов с системой государственного управления, формами и методами управленческой деятельности, со способами обеспечения законности в сфере осуществления исполнительной власти, с порядком организации государственного управления в различных сферах жизнедеятельности индивида, общества и государства;
- обучение студентов ориентированию в системе действующих административных нормативно-правовых актах;

привитие студентам навыков и умения правильного толкования и применения норм административного права в конкретных жизненных ситуациях.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина «Административное право» относится к дисциплине обязательной части блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Планируемые результаты обучения
<p><b>ОПК-1</b> Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p>	<p>ИОПК-1.1 Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав</p>	<p><b>Знать:</b> содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; основные положения науки административного права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов административных правоотношений;  <b>Уметь:</b> анализировать юридические факты, возникающие в процессе административных отношений, свидетельствующие о наличии нарушений требований административного законодательства; анализировать, толковать и правильно применять нормы административного права;  <b>Владеть:</b> навыками анализа юридических фактов, квалификации правонарушений, в том числе административных</p>
<p><b>ОПК-3</b> Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>	<p>ИОПК-3.2. Демонстрирует способность ориентироваться в правоприменительной практике, обладает навыками анализа законодательной и правоприменительной практики, квалифицированного толкования правовых актов.</p>	
<p><b>ОПК-4</b> Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной</p>	<p>ИОПК-4.1 Демонстрирует способность подготовки проектов нормативных правовых актов, проведения юридической экспертизы нормативных актов (в том числе в целях выявления коррупциогенных факторов), а также способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации согласно принятым правовым актам в области государственного и муниципального</p>	

деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	управления	
---	------------	--

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

##### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем в часах
Общая трудоемкость дисциплины	<b>144 (4 зачетных единицы)</b>
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	36
Аудиторная работа (всего), в том числе:	36
Лекции	18
Семинары, практические занятия	18
Лабораторные работы	
Внеаудиторная работа (всего):	108
в том числе: консультация по дисциплине	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	108
Вид промежуточной аттестации обучающегося	<b>экзамен</b>

#### 4.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	курс	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Компетенции		
		Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа		Курсовая работа	Контрольная работа
			Лекции	Лабораторные	Практические/				
Тема 1. Сущность и основные черты административного права	2	16	2		2	12			ИОПК-1.1 ИОПК-3.2 ИОПК-4.1
Тема 2. Граждане как субъекты административного права. Обращения граждан в Российской Федерации	2	18	2		2	14			ИОПК-1.1 ИОПК-3.2 ИОПК-4.1
Тема 3. Органы исполнительной власти и органы местного самоуправления	2	18	2		2	14			ИОПК-1.1 ИОПК-3.2 ИОПК-4.1
Тема 4. Государственная гражданская служба	2	18	2		2	14			ИОПК-1.1 ИОПК-3.2 ИОПК-4.1
Тема 5. Административно-правовые формы и методы государственного управления	2	20	2		4	14			ИОПК-1.1 ИОПК-3.2 ИОПК-4.1
Тема 6. Административная ответственность	2	18	2		2	14			ИОПК-1.1 ИОПК-3.2 ИОПК-4.1
Тема 7. Понятие и основные принципы административного	2	16	2		2	12			ИОПК-1.1 ИОПК-3.2

процесса									ИОПК-4.1
Тема 8. Государственное управление в сфере экономики, социально культурной и административно политической деятельности	2	20	4		2	14			ИОПК-1.1 ИОПК-3.2 ИОПК-4.1
<b>Итого по дисциплине</b>		<b>144</b>	<b>18</b>		<b>18</b>	<b>108</b>			



### **4.3 Содержание дисциплины «Административное право» по темам**

#### **Тема 1. Сущность и основные черты административного права**

Предмет административно-правового регулирования (общественные отношения, регулируемые административным правом). Их классификация. Метод административно-правового регулирования. Понятие административного права Российской Федерации. Административное право как отрасль законодательства, отрасль системы российского права, учебная дисциплина. Предмет науки административного права. Ее соотношение со смежными научными дисциплинами. Развитие и современные проблемы науки административного права. Место административного права в правовой системе Российской Федерации. Соотношение административного права с другими отраслями права. Система административного права. Административно-правовые нормы: понятие, особенности и виды. Реализация административно-правовых норм. Источники административного права: понятие, признаки, виды. Порядок опубликования и вступления в силу источников административного права. Административно-правовые отношения: понятие и виды. Структура административного правоотношения. Юридические факты в административном праве.

#### **Тема 2. Граждане как субъекты административного права. Обращения граждан в Российской Федерации**

Понятие и признаки субъекта административного права. Система субъектов административного права. Основы административно-правового статуса граждан. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан. Обращения граждан. Основы административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства. Обращения граждан в Российской Федерации. Обращение граждан как институт публичного права. Правовая основа института обращений граждан. Принципы института обращений граждан. Понятие и виды обращений граждан. Электронные формы подачи обращений. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением. Порядок рассмотрения и разрешения обращений граждан. Ответственность за нарушение прав граждан на обращение в государственные органы, органы местного самоуправления и к должностным лицам.

#### **Тема 3. Органы исполнительной власти и органы местного самоуправления**

Понятие и основы правового статуса органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Критерии их классификации. Органы исполнительной власти и другие исполнительные органы. Система органов исполнительной власти и принципы ее построения. Президент Российской Федерации и исполнительная власть.

Государственные органы, оказывающие содействие Президенту Российской Федерации в реализации его полномочий. Правительство Российской Федерации. Координационные и совещательные органы, образуемые Правительством Российской Федерации; органы при Правительстве Российской Федерации. Федеральные органы исполнительной власти, их территориальные органы. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Органы местного самоуправления.

#### **Тема 4. Государственная гражданская служба**

Понятие, принципы и виды государственной службы. Система правовых актов о государственной службе. Понятие и виды государственных служащих. Иные служащие государственных и негосударственных организаций. Основы административно-правового статуса государственного служащего. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы. Стимулы деятельности государственных служащих. Ответственность государственных служащих. Особенности государственной службы в военизированных и правоохранительных органах. Понятие и принципы муниципальной службы. Понятие и виды муниципальных служащих. Основы административно-правового статуса муниципального служащего. Ответственность муниципальных служащих. Соотношение государственной и муниципальной службы.

**Тема 5. Административно-правовые формы и методы государственного управления** Понятие, признаки и виды форм государственного управления. Соотношение правовых и организационных форм. Правовые акты управления: понятие, признаки, виды и их юридическое значение. Особенности и виды нормативных правовых актов управления. Особенности и виды индивидуальных правовых актов управления. Порядок подготовки, согласования, принятия, опубликования, вступления в силу правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Действие правовых актов управления. Утрата силы, приостановление действия и исполнение актов. Субъекты отмены и приостановления действия актов. Административно-правовые договоры (соглашения): понятие, признаки, виды. Понятие, назначение и признаки методов государственного управления. Их соотношение с методом административно-правового регулирования. Виды методов государственного управления. Административно-правовая сущность методов управляющего воздействия и методов организации работы аппарата органов исполнительной власти. Административное убеждение и принуждение. Сущность, основания и виды административного принуждения.

#### **Тема 6. Административная ответственность**

Общая характеристика ответственности по административному праву. Правовые

основы и виды ответственности. Понятие и общая характеристика административной ответственности. Законодательные основы административной ответственности. Освобождение от административной ответственности. Ограничение административной ответственности. Административное правонарушение: понятие, признаки и виды. Юридический состав административного правонарушения. Административные наказания: понятие, признаки и виды\*. Правила назначения административных наказаний. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие ответственность за административные правонарушения. Особенности административной ответственности юридических лиц.

#### **Тема 7. Понятие и основные принципы административного процесса**

Сущность и признаки административного процесса. Виды административного процесса. Административно-процедурные производства: особенности и виды. Лицензионно разрешительное производство. Регистрационное производство. Административная юрисдикция: особенности и виды производств. Производство по делам об административных правонарушениях, его задачи и стадии. Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях.

#### **Тема 8. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности**

Основные черты государственного управления экономикой в современных условиях. Система органов исполнительной власти и основы распределения компетенции в сфере экономики. Федеральные органы исполнительной власти отраслевой и межотраслевой компетенции. Компетенция органов местного самоуправления по управлению экономической сферой. Административно-правовая организация управления промышленным и агропромышленным комплексами. Административно-правовая организация управления транспортом и связью. Административно-правовая организация управления внешнеэкономической деятельностью, а также в области финансов и кредита. Административно-правовая организация управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством. Административно-правовая организация управления торговлей. Административно-правовая организация управления использованием и охраной природных ресурсов. Понятие и особенности организации государственного управления в социально культурной сфере. Общая характеристика системы органов исполнительной власти, участвующих в государственном управлении социально-культурной сферой. Компетенция органов местного самоуправления по управлению социально-культурной сферой. Административно-правовая организация управления образованием, здравоохранением, культурой, физической культурой, спортом и туризмом.

Административно-правовая организация управления наукой и технической политикой. Административно-правовая организация управления в сфере труда и социальной защиты населения. Основные признаки и особенности государственного управления в административно политической сфере. Административно-правовая организация управления в области обеспечения безопасности Российской Федерации. Система мер обеспечения безопасности Российской Федерации. Полномочия органов государственной власти в сфере обеспечения безопасности Российской Федерации. Распределение компетенции между федеральными органами исполнительной власти по обеспечению безопасности. Административно-правовая организация управления в области обороны.

Комплектование Вооруженных Сил Российской Федерации. Административно-правовая организация управления в области внутренних дел. Полиция: организация, виды и основные полномочия. Государственный пожарный надзор. Паспортная система. Регистрация граждан по месту пребывания и жительства. Внутренние войска: задачи, организация и основные полномочия. Административно-правовая организация управления в области иностранных дел. Административно-правовое регулирование въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации. Административно-правовая организация управления в области юстиции. Органы регистрации актов гражданского состояния. Учреждения, осуществляющие регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Учреждения, осуществляющие исполнение уголовных наказаний. Судебные приставы. Адвокатура и нотариат.

#### 4.4. Практическая подготовка

Практическая подготовка реализуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Объем занятий в форме практической подготовки составляет 18 часов.

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Коды компетенции
Практическое занятие 1	Тема 1. Сущность и основные черты административного права	2	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4
Практическое занятие 2	Тема 2. Граждане как субъекты административного права. Обращения граждан в Российской Федерации	2	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4

Практическое занятие 3	Тема 3. Органы исполнительной власти и органы местного самоуправления	2	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4
Практическое занятие 4	Тема 4. Государственная гражданская служба	2	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4
Практическое занятие 5	Тема 5. Административно-правовые формы и методы государственного управления	4	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4
Практическое занятие 6	Тема 6. Административная ответственность	2	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4
Практическое занятие 7	Тема 7. Понятие и основные принципы административного процесса	2	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4
Практическое занятие 8	Тема 8. Государственное управление в сфере экономики, социально культурной и административно политической деятельности	2	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4

#### 4.5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 108 часов.

Самостоятельная работа реализуется в рамках программы освоения дисциплины в следующих формах:

- работа с конспектом занятия (обработка текста);
- проработка тематики самостоятельной работы;
- написание контрольной работы;
- поиск информации в сети «Интернет» и литературе;
- выполнение индивидуальных заданий;

- подготовка к сдаче зачета, экзамена.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

- углубления и расширения теоретических знаний студентов;

- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;

- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;

- развитию исследовательских умений студентов.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов филиала:

-библиотеку с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет;

-аудитории для самостоятельной работы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

-соотнесение содержания контроля с целями обучения;

-объективность контроля;

-валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);

-дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы:

-просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;

- организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе;
- обсуждение результатов выполненной работы на занятии;
- проведение письменного опроса;
- проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования;
- организация и проведение собеседования с группой.

## **5. Оценочные материалы по дисциплине**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 (фонд оценочных средств) к рабочей программе дисциплины.

## **6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины**

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов 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, 2022. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498862>
2. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13620-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489885>
3. Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11935-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488549>
4. 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, 2022. — 456 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488583>

5. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00013-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492346>

6. Дорошенко, О. М. Административное право : учебник для вузов / О. М. Дорошенко. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 168 с. — ISBN 978-5-8114-7751-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179014>

#### Дополнительная литература:

1. Административное право. Практикум : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08281-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498951>

2. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495878>

3. Агапов А. Б. Административное право. Учебник для бакалавриата и магистратуры. В 2-х томах. Том 1. Общая часть. — М.: Юрайт, 2019. 472 с.

4. Агапов А. Б. Административное право. Учебник для бакалавриата и магистратуры. В 2-х томах. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть. — М.: Юрайт, 2019. 424 с.

5. Административное право. Практикум. Учебное пособие для академического бакалавриата. / под ред. Конин Н. М., Маторина Е. И. — М.: Юрайт, 2019. 356 с.

6. Потапова А.А. Административное право. Конспект лекций. Учебное пособие. — М.: Проспект, 2020. 128 с.

7. Административное право : методические рекомендации / составитель О. С. Надолинская. — Сочи : СГУ, 2020. — 62 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172152>

#### Нормативные правовые акты:



1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 11.06.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2022)

Медиамаериалы:

1. Административное право. // InternetUrok.ru — <https://youtu.be/qvFMuw9jwF8>
2. Юридические лица // Школа Обществознания — <https://youtu.be/g-FX-vV4tp8>
3. О новом в структуре федеральных органов исполнительной власти // Правительство России — <https://youtu.be/aYIeBMOGcDs>
4. Органы государственной власти РФ. Правительство РФ // Philoso FAQ — <https://youtu.be/f7QcDaEzEUQ>
5. Местное самоуправление // Школа Обществознания — [https://youtu.be/nlQ8z\\_tmPPI](https://youtu.be/nlQ8z_tmPPI)
6. Понятие "государственная служба" // Онлайн-курсы Юрайт — <https://youtu.be/bp3ddFV8KeQ>
7. Категории должностей госслужбы // Онлайн-курсы Юрайт — <https://youtu.be/bAH4mQOdKhY>
8. Права госслужащего, связанные с исполнением должностных обязанностей // Онлайн-курсы Юрайт — <https://youtu.be/YGo1mmDKGp4>
9. В Ярославле подвели итоги конкурса «Лучший государственный гражданский и муниципальный служащий» // Россия-1. Ярославль — <https://youtu.be/Tkci5oyafpE>
10. Особенности правового регулирования муниципальной службы // Онлайн-курсы Юрайт — <https://youtu.be/Kkp8sdPteSo>
11. Как противостоять троллям? // Научпок — [https://youtu.be/J\\_2KVC4zww4](https://youtu.be/J_2KVC4zww4)
12. Закон о курении | Где разрешено курение? Какое наказание за курение? // Корнев и партнеры — <https://youtu.be/Lbdk2mBSLso>
13. Как снизить административный штраф: советы адвоката // Андрей Кацайлиди - Адвокат - Екатеринбург — <https://youtu.be/yJATem0NLgI>
14. Как должны правильно рассматриваться административные дела судами // Владимир Ткаченко — <https://youtu.be/G7TqbGCGAGc>
15. Какие возможны меры предварительной защиты по административному делу // Владимир Ткаченко — <https://youtu.be/YxHTdyuIIQ8>
16. О правах лиц, участвующих в гражданских и административных делах // Владимир Ткаченко — <https://youtu.be/ZulExWY7KII>
17. Свидетели в гражданском и административном процессе // Владимир Ткаченко — <https://youtu.be/cxkX0Dvizh4>

18. Проверка МЧС по пожарной безопасности // Андрей Кацайлиди - Адвокат - Екатеринбург — <https://youtu.be/6lQjvGQXKkM>
19. Проверка организаций и индивидуальных предпринимателей // Андрей Кацайлиди - Адвокат - Екатеринбург — <https://youtu.be/QdlxmQELbMA>
20. Департамент государственного жилищного надзора проверил работу управляющей компании в Ростове // Россия-1. Ярославль — <https://youtu.be/-v3knaCqtGs>
21. Судебные приставы // Основы финансов. Онлайн-курс — <https://youtu.be/4T02KxhdJmU>
22. Как проходит административное задержание | Какие у вас права при административном задержании? // Корнев и партнеры — <https://youtu.be/7pGG9bH4kxg>
23. Прокурор в гражданских и административных делах // Владимир Ткаченко — <https://youtu.be/YGEavyfAzGA>
24. Административные дела - споры с ГИБДД // Андрей Кацайлиди - Адвокат - Екатеринбург — <https://youtu.be/Qj26ASA347o>
25. Какие суды рассматривают административные дела // Владимир Ткаченко — <https://youtu.be/iEAGbm9FQzk>
26. Какие судьи рассматривают административные дела // Владимир Ткаченко — <https://youtu.be/GDTbBFwo8-8>

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)
2. <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа)

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения

### 6.2 Перечень материально-технического, программного обеспечения

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
Б1.О.15 Административное право	Кабинет правовых дисциплин	Компьютеры с открытым доступом в Интернет, экран, мультимедийный проектор, раздаточный материал.	Microsoft Windows XP Microsoft Office Kaspersky Endpoint для бизнеса КонсультантПлюс AdobeReader <u>Cisco WebEx</u> Информационно-

	Аудитория для самостоятельной работы	учебные места, оборудованные блочной мебелью, компьютерами с выходом в сеть Интернет, многофункциональное устройство	коммуникационная платформа «Сферум» Образовательная платформа <a href="https://mospolytech-tuchkovo.online/">https://mospolytech-tuchkovo.online/</a>
--	--------------------------------------	--	---

## **7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

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.

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.

## **8. Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

**Фонд оценочных средств  
для текущего контроля и промежуточной аттестации при изучении учебной  
дисциплины  
Б1. О.15 Административное право**

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
Тема 1. Сущность и основные черты административного права	<p>ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p> <p>ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p>ИОПК-1.1 ИОПК-3.2 ИОПК-4.1</p>	<p>Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, экзамен</p>
Тема 2. Граждане как субъекты административного права. Обращения граждан в Российской Федерации	<p>ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p> <p>ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p>ИОПК-1.1 ИОПК-3.2 ИОПК-4.1</p>	<p>Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, экзамен</p>
Тема 3. Органы исполнительной власти и органы местного самоуправления	<p>ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного,</p>	<p>ИОПК-1.1 ИОПК-3.2 ИОПК-4.1</p>	<p>Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, экзамен</p>

	<p>административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p> <p>ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>		
<p>Тема 4. Государственная гражданская служба</p>	<p>ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p> <p>ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p>ИОПК-1.1 ИОПК-3.2 ИОПК-4.1</p>	<p>Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, экзамен</p>
<p>Тема 5. Административно-правовые формы и методы государственного управления</p>	<p>ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p> <p>ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p>ИОПК-1.1 ИОПК-3.2 ИОПК-4.1</p>	<p>Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, экзамен</p>

<p>Тема 6. Административная ответственность</p>	<p>ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p>ИОПК-1.1 ИОПК-3.2 ИОПК-4.1</p>	<p>Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, экзамен</p>
<p>Тема 7. Понятие и основные принципы административного процесса</p>	<p>ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p>ИОПК-1.1 ИОПК-3.2 ИОПК-4.1</p>	<p>Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, экзамен</p>
<p>Тема 8. Государственное управление в сфере экономики, социально культурной и административно политической деятельности</p>	<p>ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную</p>	<p>ИОПК-1.1 ИОПК-3.2 ИОПК-4.1</p>	<p>Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, экзамен</p>



	практику ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения		
--	--	--	--

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенций, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации. Дисциплина «Административное право» является промежуточным этапом формирования компетенций ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4 в процессе освоения ОПОП. Освоения дисциплины «Административное право» сопряжено со знаниями, умениями и навыками, таких дисциплин как: «Политология», «Система государственного и муниципального управления», «Конституционное право», «Основы права и антикоррупционного поведения», «Муниципальное право». Освоение дисциплины «Административное право» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин: «Разработка и реализация управленческих решений», «Государственная и муниципальная кадровая политика», «Региональное управление и территориальное планирование», «Правовое регулирование местного самоуправления».

Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен.

## **2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **2.1 ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ**

1. Государственное управление: понятие, признаки и содержание.
2. Государственная исполнительная власть: понятие, соотношение с другими видами власти.
3. Понятие принципов государственного управления и их классификация.

4. Исполнительная власть, ее механизм и соотношение с государственным управлением.
5. Понятие административного права и предмет административно-правового регулирования.
6. Административное право и его соотношение с другими отраслями права.
7. Метод административно-правового регулирования.
8. Принципы административного права.
9. Административно-правовые нормы: понятие, виды, структура.
10. Действие административно-правовых норм во времени, пространстве и по кругу лиц.
11. Административно-правовые отношения: понятие, структура, виды.
12. Юридические факты и их роль в административно-правовых отношениях: понятие, характеристика, виды.
13. Источники административного права: понятие, виды.
14. Субъекты административного права, их виды и общая характеристика.
15. Физические и юридические лица как субъекты административного права.
16. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
17. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
18. Административно-правовой статус государственного служащего.
19. Административно-правовой статус общественных объединений.
20. Административно-правовой статус предприятий и учреждений.
21. Административно-правовой статус органов местного самоуправления.
22. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации.
23. Федеральные органы исполнительной власти в Российской Федерации.
24. Правительство Российской Федерации в системе исполнительной власти.
25. Основные функции Аппарата Правительства Российской Федерации и его структура.
26. Административно-правовой статус федеральных министерств.
27. Административно-правовой статус федеральных служб.
28. Административно-правовой статус федеральных агентств.
29. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
30. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.
31. Президент Российской Федерации в системе исполнительной власти.
32. Администрация Президента Российской Федерации в системе исполнительной власти.
33. Полномочные представители Президента Российской Федерации в федеральных округах.
34. Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей.

35. Правовой статус Совета Безопасности Российской Федерации.
36. Понятие и виды государственной службы в Российской Федерации.
37. Принципы государственной службы
38. Государственная гражданская служба: понятие и правовая основа.
39. Правоохранительная служба: понятие и правовая основа.
40. Военная служба: понятие и правовая основа.
41. Классификация должностей государственной службы.
42. Понятие и классификация государственных служащих.
43. Государственные должности и должности государственной службы: понятие, соотношение.
44. Взаимоотношения государственных органов исполнительной власти с органами местного самоуправления.

#### Критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал моно-графической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно»	оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«не удовлетворительно»	оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

## 2.2 ТИПОВОЕ ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ

1. По общему правилу, отраслевое управление осуществляют:

- министерства;
- суды;
- Правительство РФ.

2. Правовым актом управления является:

- документ, принятый в одностороннем порядке полномочным органом государственного управления либо его должностным лицом, имеющий государственно-властный характер и целью которого является реализация управленческих задач и функций;
- документ органа законодательной власти, принятый им в особом порядке, имеющий высшую юридическую силу и имеющий целью регулирование наиболее важных общественных отношений;
- акт суда правоприменительного характера, который содержит результат разрешения дела по существу.

3. Систему органов исполнительной власти РФ возглавляет:

- Правительство РФ;
- Президент РФ;
- Прокуратура РФ.

4. Тест. Административный штраф считается уплаченным при условии:

- получения органом, который вынес постановление, документа об оплате данного штрафа, либо наличия информации о такой уплате в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;
- оплаты полной суммы штрафа непосредственно лицу или органу, наложившему указанный вид наказания;
- при списании с банковского счета правонарушителя половины суммы штрафа через 25 дней после вынесения постановления.

5. Что такое административно-правовой статус?

- Это набор прав и обязанностей того или иного субъекта, которые регулируются административно-правовыми нормами и которые определяют его правовое положение в области государственного управления;
- Это конкретная должность лица в административном органе, где оно осуществляет свою трудовую деятельность;

– Это положение той или иной административной единицы в общем рейтинге ей подобных.

Тест - 6. Что не относится к административным правам гражданина?

+ Право распоряжаться заработной платой по своему усмотрению;

– Право проводить митинги и демонстрации;

– Право поступать на государственную службу.

7. Что не является категорией государственной гражданской службы?

- Референт;

– Помощник;

– Специалист.

8. Признаком административного договора является:

- хотя бы одной стороной в договоре выступает орган государственного управления;

– принудительный характер соглашения;

– вертикальные управленческие отношения между сторонами.

9. Разновидность юридической ответственности, при которой субъект обязан

претерпевать государственно-властные лишения за совершенное им административное правонарушение – это:

- административная ответственность;

– административное наказание;

– государственная служба.

10. С какого дня лицо считается подвергнутым административному наказанию?

- Со дня, когда вступило в силу постановление о назначении такого наказания;

– Со дня, когда правонарушитель получил официальное письмо с вложенным постановлением о назначении административного наказания;

– Со дня совершения им административного правонарушения.

11. Какой факт может смягчить административную ответственность?

- если административное правонарушение совершено беременной женщиной;

– если административное правонарушение совершено в условиях стихийного бедствия;

– если административное правонарушение совершено в состоянии опьянения.

12. Унижение чести и достоинства какого-либо лица, которое выражено в неприличной форме – это:

- оскорбление;

– клевета;

– дискриминация.

13. Какова максимальная стоимость похищенного имущества, при которой хищение квалифицируется по КоАП РФ как мелкое?

- 2500 рублей;
- 1000 рублей
- 5000 рублей.

14. К неправомерным действиям при банкротстве не относится:

- введение конкурсного управления;
- сокрытие имущества, его отчуждение, уничтожение или передача во владение третьих лиц;
- уничтожение либо фальсификация бухгалтерских или иных учетных документов.

15. При каком условии появление в общественном месте в состоянии опьянения считается административным правонарушением?

- Если такое поведение оскорбляет человеческое достоинство и общественную нравственность;
- Если гражданин, находящийся в состоянии опьянения в общественном транспорте, не платит за проезд;
- Если лицо в состоянии опьянения, сидя на скамейке в парке, спокойно разговаривает по телефону.

16. Субъектами административного правонарушения могут быть:

- физические и юридические лица;
- только граждане;
- только организации.

17. Каков минимальный возраст субъекта административного правонарушения?

- 16 лет;
- 14 лет;
- 18 лет.

18. Что является целью административного наказания?

- Предупреждение совершения новых правонарушений;
- Унижение человеческого достоинства правонарушителя;
- Нанесение вреда деловой репутации организации-нарушителя.

19. Только как основное административное наказание может применяться:

- дисквалификация;
- лишение права управления транспортным средством;
- выдворение за пределы РФ иностранного гражданина.

20. Обязательные работы применяются:

- в свободное от основной работы время;
- к гражданину, которого призвали на военные сборы;
- во время учебы.

21. К лицам, содействующим в производстве по делу об административном правонарушении, относятся:

- свидетели, специалисты, переводчики;
- потерпевшие, законные представители;
- лицо, в отношении которого ведется производство по делу.

22. Производство, в процессе которого разрабатываются, согласовываются, принимаются, регистрируются и публикуются нормативные акты органов исполнительной власти – это:

- нормотворческое производство;
- разрешительное производство;
- производство по обращениям граждан.

23. Разрешается ли гражданам носить при себе оружие при проведении пикетирования?

- Не разрешается;
- Разрешается только пневматическое;
- Разрешается любое при предварительном уведомлении соответствующих органов власти.

24. Максимальный срок административного ареста за совершение административного правонарушения в сфере законодательства о наркотических средствах, психотропных веществах и об их прекурсорах составляет:

- 30 суток;
- 15 суток;
- 20 суток.

25. При назначении административного наказания юридическому лицу не учитывается:

- личность руководителей организации;
- имущественное положение юридического лица;
- характер совершенного им административного правонарушения.

26. Какое из этих утверждений верно?

- Правительство РФ относится к исполнительной ветви власти;
- Правительство РФ руководит федеральными министерствами, но не контролирует их деятельность;
- Правительство РФ не вправе приостанавливать акты, изданные федеральными органами исполнительной власти.

27. Признаками индивидуального акта являются:

- однократность применения и отсутствие в нем правовых норм;
- правотворческий характер данного документа, возможность применения к неопределенным лицам;
- такой акт не влечет возникновение, изменение или прекращение правоотношений.

28. Использование многообразных разъяснительных, воспитательных, организационных мер для формирования воли подвластного лица или ее изменения – это:

- убеждение;
- поощрение;
- разрешение.

29. Обстоятельством, которое исключает производство по делу об административном правонарушении, является:

- действия в состоянии крайней необходимости;
- действия в состоянии аффекта;
- совершение административного правонарушения при чрезвычайных обстоятельствах.

30. Что обязательно подлежит выяснению по делу об административном правонарушении?

- характер и размер ущерба, причиненного правонарушением;
- предыдущие судимости правонарушителя;
- намерения нарушителя совершить административные правонарушения в будущем.

#### Критерии оценивания

<b>% верных решений (ответов)</b>	<b>Шкала оценивания</b>
85-100%	«отлично»
70-84%	«хорошо»
51-69%	«удовлетворительно»
50% и менее	«не удовлетворительно»

### 2.3 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. Правовая сущность административного ареста, как разновидности административного принуждения.
2. Конституционно-правовой статус и полномочия Правительства Российской Федерации.
3. Лишение специального права, как уникальное административное наказание, связанное с ограничением субъективных прав.
4. Понятие и виды административного поощрения.
5. Особенности правосубъектности иностранных граждан и лиц без гражданства.
6. Исполнение постановления о наложении административного штрафа.
7. Основы административно-правового статуса общественных объединений.



8. Надзор как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
9. Административно-правовой статус местного самоуправления.
10. Административное право в управлении экономикой.
11. Административно-процессуальная деятельность государственной администрации.
12. Система и полномочия органов местного самоуправления.
13. Организация исполнительной власти в Оренбургской области.
14. Формы осуществления контроля и полномочия органов и должностных лиц государственного управления.
15. Понятие, признаки и принципы административного процесса.
16. Законность и дисциплина в государственном управлении.
17. Особенности милитаризованной службы в России.
18. Административно-правовой статус государственных служащих.
19. Административно-правовое регулирование порядка прохождения государственной службы.
20. Административно-правовое принуждение как особый вид правового принуждения.
21. Предложения, заявления, жалобы (административные иски) как разновидности обращения граждан и как самостоятельные административно-правовые институты.
22. Судебный контроль за законностью деятельности публичной администрации.
23. Административный договор и договорная деятельность публичной администрации.
24. Материальная ответственность как вид государственной административной ответственности.
25. Характеристика методов и способов деятельности публичной администрации.
26. Система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
27. Надзорные полномочия органов и должностных лиц государственного управления.
28. Государственные и негосударственные организации как субъекты административного права.
29. Административная ответственность как особый вид юридической ответственности.
30. Стимулирование служебной деятельности государственных служащих.
31. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
32. Место Президента Российской Федерации в системе исполнительной власти.
33. Правовое положение гражданского служащего.
34. Служебный контракт.

35. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих.
36. Административное правонарушение, понятие, признаки.
37. Предупреждение, его значение как меры административного наказания.
38. История возникновения и развития административного штрафа, как основного административного наказания в России.
39. Понятие, признаки и основное назначение специальных административно-правовых режимов.
40. Административно-предупредительные меры в системе мер административного принуждения.
41. Характеристика мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
42. Прокурорский надзор - специфический вид государственной деятельности.
43. Правовой акт управления (понятие, признаки, юридическое значение).
44. История развития государственной службы в России.
45. Административная ответственность, ее особенности и отличие от других видов ответственности.
46. Лицензирование как форма государственного управления.
47. Административно-правовой договор как форма государственного управления.
48. Особенности административной ответственности юридических лиц.

#### Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему контрольной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему контрольной работы, однако ответ не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему контрольной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«не удовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы. Тема контрольной работы не раскрыта

#### 2.4 ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДОКЛАДОВ (РЕФЕРАТОВ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Административно-правовые нормы.
2. Особенности административно-правовых отношений.

3. Государственное управление: механизм соотношения с исполнительной властью.
4. Усмотрение в сфере государственного управления.
5. Организационно-правовые основы системы органов государственного управления.
6. Правовой статус органов исполнительной власти.
7. Организационная структура органов государственного управления.
8. Полномочия Президента Республики Беларусь в сфере исполнительной власти.
9. Аппарат Президента Республики Беларусь: понятие, структура.
10. Организация и деятельность Совета Министров Республики Беларусь.
11. Правовой статус республиканских органов государственного управления.
12. Правовой статус органов местного управления.
13. Правовой статус органов местного самоуправления.
14. Граждане как субъекты административного права.
15. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
16. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
17. Административно-правовые гарантии прав граждан.
18. Обращения граждан: понятие, виды, правовые основы их рассмотрения.
19. Административно-правовой статус общественных объединений.
20. Порядок организации и деятельности политических партий.
21. Нормативно-правовые основы организации и деятельности профсоюзов.
22. Правовое положение религиозных объединений.
23. Правовой статус государственных служащих.
24. Понятие и виды государственной службы.
25. Понятие и виды государственных служащих.
26. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
27. Стимулы деятельности государственных служащих.
28. Организационное обеспечение государственной службы.
29. Административно-правовые формы деятельности органов исполнительной власти.
30. Правовые акты управления: понятие, виды, юридическое значение.
31. Юридическая сила правовых актов управления.
32. Правовые акты управления: понятие, функции и формы.
33. Методы деятельности органов публичной администрации.

34. Административное принуждение: сущность и виды.
35. Убеждение и стимулирование в административном праве.
36. Контроль за субъектами административного права.
37. Законность в сфере государственного управления.
38. Надзор за субъектами административного права.
39. Государственный контроль: понятие и виды.
40. Общественный контроль.
41. Основы административной организации управления в современных условиях.
42. Развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях.
43. Административно-правовые основы управления экономикой.
44. Административно-правовые основы управления промышленностью.
45. Административно-правовые основы управления в области сельского хозяйства и продовольствия.
46. Административно-правовые основы управления в области архитектуры и строительства.
47. Административно-правовые основы управления жилищно-коммунальным хозяйством.
48. Административно-правовые основы управления в области транспорта.
49. Правовой статус органов управления связью.
50. Административно-правовые основы управления природопользованием и охраной окружающей среды.
51. Административно-правовые основы управления в области торговли.
52. Организация управления общественным питанием.
53. Организация управления бытовым обслуживанием населения.
54. Организация управления защитой прав потребителей и контроля за рекламой.
55. Административно-правовые основы управления образованием.
56. Административно-правовые основы управления наукой.
57. Административно-правовые основы управления в области культуры.
58. Правовой статус органов управления в области информации.
59. Организация управления делами религий и национальностей.
60. Административно-правовые основы управления здравоохранением.
61. Административно-правовые основы управления в области труда и социальной защиты.
62. Административно-правовые основы управления в области обороны.

63. Административно-правовые основы управления в области государственной безопасности.

64. Административно-правовые основы управления внутренними делами.

#### Критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему доклада (реферата), не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер
«хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада (реферата), однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада (реферата) и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности

### 3. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ДОСТИЖЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
<b>знать</b>	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: законодательство Российской Федерации о правах и свободах человека	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: законодательство Российской Федерации о правах и свободах человека	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: законодательство Российской Федерации о правах и свободах человека	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: законодательство Российской Федерации о правах и свободах человека
<b>уметь</b>	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет обеспечивать приоритет прав и свобод человека в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: обеспечивать приоритет прав и свобод человека в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: обеспечивать приоритет прав и свобод человека в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: обеспечивать приоритет прав и свобод человека в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации

<b>владеть</b>	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками обеспечения приоритета прав и свобод человека в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации	Обучающийся владеет в неполном объеме владеет навыками обеспечения приоритета прав и свобод человека в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками обеспечения приоритета прав и свобод человека в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации	Обучающийся свободно применяет полученные навыки обеспечения приоритета прав и свобод человека в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации
<b>ОПК-3</b> Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику				
<b>знать</b>	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний: нормы конституционного, административного и служебного права	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний: нормы конституционного, административного и служебного права	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие знаний: нормы конституционного, административного и служебного права	Обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний: нормы конституционного, административного и служебного права
<b>уметь</b>	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности
<b>владеть</b>	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками анализа норм конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности	Обучающийся проявляет недостаточность владения навыками анализа норм конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности	Обучающимся допускаются неточности в владении навыками анализа норм конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности	Обучающийся свободно владеет навыками анализа норм конституционного, административного и служебного права в своей профессиональной деятельности
<b>ОПК-4</b> Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения				
<b>знать</b>	Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся

	<p>демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний: способы систематизации правовых норм; иерархию нормативных правовых актов; принципы и технологии правотворческой деятельности; типы и этапы разработки и принятия (издания) правовых актов; правовое регулирование и этапы проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов; правовое регулирование и этапы проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов</p>	<p>демонстрирует неполное соответствие знаний: способы систематизации правовых норм; иерархию нормативных правовых актов; принципы и технологии правотворческой деятельности; типы и этапы разработки и принятия (издания) правовых актов; правовое регулирование и этапы проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов; правовое регулирование и этапы проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов</p>	<p>демонстрирует частичное соответствие знаний: способы систематизации правовых норм; иерархию нормативных правовых актов; принципы и технологии правотворческой деятельности; типы и этапы разработки и принятия (издания) правовых актов; правовое регулирование и этапы проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов; правовое регулирование и этапы проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов</p>	<p>демонстрирует полное соответствие знаний: способы систематизации правовых норм; иерархию нормативных правовых актов; принципы и технологии правотворческой деятельности; типы и этапы разработки и принятия (издания) правовых актов; правовое регулирование и этапы проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов; правовое регулирование и этапы проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов</p>
<b>уметь</b>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет разрабатывать проекты правовых актов, сопроводительные документы к ним, готовить заключения на них; проводить антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов;</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: разрабатывать проекты правовых актов, сопроводительные документы к ним, готовить заключения на них; проводить антикоррупционную экспертизу проектов нормативных</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: разрабатывать проекты правовых актов, сопроводительные документы к ним, готовить заключения на них; проводить антикоррупционную экспертизу проектов нормативных</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: разрабатывать проекты правовых актов, сопроводительные документы к ним, готовить заключения на них; проводить антикоррупционную экспертизу проектов нормативных</p>

	использовать материалы правоприменительной практики в профессиональной деятельности	правовых актов; использовать материалы правоприменительной практики в профессиональной деятельности	правовых актов; использовать материалы правоприменительной практики в профессиональной деятельности	правовых актов; использовать материалы правоприменительной практики в профессиональной деятельности
<b>владеть</b>	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов, подготовки заключения на них, использования правоприменительной практики профессиональной деятельности, проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов	Обучающийся проявляет недостаточность владения навыками разработки проектов нормативных правовых актов, подготовки заключения на них, использования правоприменительной практики профессиональной деятельности, проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов	Обучающимся допускаются неточности в владении навыками разработки проектов нормативных правовых актов, подготовки заключения на них, использования правоприменительной практики профессиональной деятельности, проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов	Обучающийся свободно владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов, подготовки заключения на них, использования правоприменительной практики профессиональной деятельности, проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа. Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат



четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной 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, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью. Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю