

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**Брянский филиал РАНХиГС**

Кафедра государственного, муниципального управления  
и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры государственного,  
муниципального управления и управления  
персоналом  
Протокол № 12

от «05» сентября 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.Б.26 Административное право**

*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

**АП**

*(краткое наименование дисциплины)*

**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

*(код и наименование направления подготовки)*

**«Государственная и муниципальная служба»**

*(направленность (профиль))*

**бакалавр**

*( квалификация)*

**очная**

*(формы обучения)*

Год набора - 2019

Брянск, 2018 г.

**Автор–составитель:**

Кандидат юридических наук, доцент кафедры административного  
и уголовного права

Гапонов О.Н.

Рабочая программа дисциплины «Административное право» разработана на основе  
типовой РПД

**Заведующий кафедрой:**

заведующая кафедрой государственного, муниципального управления и управления  
персоналом, кандидат политических наук, доцент

Т.С. Болховитина

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	32
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	42
6.1. Основная литература	42
6.2. Дополнительная литература	43
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	43
6.4. Нормативные правовые документы	43
6.5. Интернет-ресурсы	44
6.6. Иные источники	44
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	44

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.26 «Административное право» (сокращенное наименование дисциплины – «АП») обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-7	Способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности	ОПК ОС 7.2	Владение навыками толкования и применения норм конституционного, административного и муниципального права в профессиональной деятельности

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК ОС 7.2	на уровне знаний: - система, свойства систем, классификация систем, системный подход, принципы системного подхода; гражданская позиция, мировоззренческая позиция;
		на уровне умений: - критериально оценивать информацию; выявлять обратные связи в системах; выявлять эмерджентные свойства систем; учитывать фактор времени при анализе явлений;
		на уровне навыков: - обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции; - применения критического анализа и системного подхода при работе с информацией;

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы, всего - 144 академических часов или 108 астрономический час. Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Количество академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

Вид работы	Количество академических часов	Количество астрономических часов
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	<b>48</b>	<b>36</b>
Лекции	16	12
Практические занятия	32	24
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>60</b>	<b>45</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>36</b>	<b>27</b>

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.25 «Административное право» изучается в 1 семестре по очной форме обучения.

Формами промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен (при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточной аттестации осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала).

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Всего	Объем дисциплины (модуля), час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<b>Очная форма обучения</b>								
Тема 1.	Административное право как отрасль публичного права Российской Федерации - понятие, предмет, метод и система	8	2		2		4	О, Р
Тема 2.	Административно-правовые нормы, отношения и источники административного права	8	2		2		4	Д, Т
Тема 3.	Субъекты административного права	8			4		4	Т, Р

<sup>1</sup>Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), доклад (Д), тест (Т).

Тема 4.	Административная реформа и ее основные направления	6	2				4	О, Т
Тема 5.	Формы и методы осуществления исполнительной власти	8	2		2		4	О, Р
Тема 6.	Административно-правовые акты в сфере исполнительной власти и их эффективность	6			2		4	Д, Т
Тема 7.	Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. Контроль и надзор как способы обеспечения законности	8	2		2		4	Т, Р
Тема 8.	Административное правонарушение и административная ответственность	8	2		2		4	О, Т
Тема 9.	Дисциплинарное принуждение в административном праве	6			2		4	О, Р
Тема 10.	Административный процесс и административное производство	8	2		2		4	Д, Т
Тема 11.	Понятие и виды специальных административно-правовых режимов	8	2		2		4	Т, Р
Тема 12.	Административно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере	10			4		6	О, Т
Тема 13.	Административное право и управление административно-политической сферой	10			4		6	О, Р
Тема 14.	Административное	6			2		4	Д, Т

	право и регулирование отношений в сфере экономики						
Промежуточная аттестация	36						Экзамен, курсовая работа
Всего:	144	16		32		60	

*Примечание: опрос (О), задачи (З).*

## Содержание дисциплины

### **Тема 1. Административное право как отрасль публичного права Российской Федерации – понятие, предмет, метод и система**

Понятие и признаки отрасли административного права.

Предмет административного права. Виды управленческих отношений, регулируемых нормами административного права.

Государственное управление и исполнительная власть.

Соотношение административного права со смежными отраслями права.

Метод административного права. Характеристика административно-правового метода.

Функции и принципы административного права.

Система административного права.

### **Тема 2. Административно-правовые нормы, отношения и источники административного права**

Норма административного права. Сущность и виды. Общие и специальные нормы. Регулятивные и охранительные. Императивные и диспозитивные. Разрешающие, обязывающие, запрещающие нормы. Рекомендательные нормы. Классическая норма права: логическая структура. Гипотеза, диспозиция, санкция.

Понятие и признаки административных правоотношений. Содержание административных правоотношений. Субъективное право и юридическая обязанность. Субъекты и объекты административных правоотношений. Правосубъектность. Правоспособность. Дееспособность. Деликтоспособность.

Основания возникновения (изменения, прекращения) административных правоотношений. Юридические факты. Действия. События. Фактический состав правоотношения. Юридические акты и поступки.

Иерархия источников административного права по юридической силе. Виды законов и подзаконных актов. Действие нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Отличие нормативных правовых актов от правоприменительных актов.

### **Тема 3. Субъекты административного права**

Понятие и виды субъектов административного права. Единство социального и юридического аспектов в определении субъекта административного права.

Граждане как субъекты административного права. Основы и особенности их административно-правового статуса. Развитие статуса гражданина в административно-правовой сфере: сущность, характеристика и особенности реализации. Административно-правовые гарантии прав граждан и роль института уполномоченного по правам человека в

их реализации: обращения граждан: виды и порядок рассмотрения. Теория и практика развития устойчивых отношений органов государственного управления с гражданами.

Президент Российской Федерации как глава государства. Конституционные полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти и ее органов, взаимоотношения Президента и Правительства Российской Федерации.

Органы исполнительной власти. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Классификация органов исполнительной власти. Федеральные органы исполнительной власти, подведомственные Правительству Российской Федерации. Территориальные органы федеральной исполнительной власти в субъектах Российской Федерации. Правовое положение территориального органа федерального органа исполнительной власти, их конституционный статус. Создание, реорганизация и ликвидация территориальных органов федеральной исполнительной власти в субъектах Российской Федерации.

Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, их различие по конституционным предметам ведения. Исполнительные органы государственной власти и органы местного самоуправления, правовые основы их взаимодействия.

Государственные служащие как специальные субъекты административного права Российской Федерации, особенности их административно-правового статуса.

Предприятия, организации и учреждения. Понятия и виды предприятий, организаций и учреждений. Юридические лица. Основы административно-правового положения предприятий, организаций и учреждений.

Общественные объединения. Понятия и виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных объединений.

#### **Тема 4. Административная реформа и ее основные направления**

Правовые предпосылки разработки и проведения административной реформы в Российской Федерации, ее основные направления и этапы: преодоление избыточного государственного регулирования; исключение дублирования функций; развитие саморегулируемых организаций; организационное разделение функций и процесс разграничения полномочий.

Развитие организационно-правового содержания административной реформы. Унификация системы и принципов административного управления на федеральном и региональном уровнях. Оптимизация состава федеральных и региональных органов исполнительной власти относительно состава и типологии конкретных полномочий. Изменение общих подходов к формированию государственного аппарата. Создание критериев отнесения государственных органов управления к конкретным видам органов исполнительной власти. Использование сложившейся зарубежной системы и разработка специальных показателей эффективной работы органов исполнительной власти.

Модификация системы и структуры, компетенции федеральных органов исполнительной власти: федеральных министерств, федеральных служб, федеральных агентств. Иерархия и взаимоотношения. Указы Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» и от 12 мая 2008 г. № 724 « Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» (с последующими изменениями и дополнениями), их роль в оптимизации управленческих функций в процессе административного реформирования.

Проблемы эффективности взаимодействия федеральных и региональных органов исполнительной власти.

#### **Тема 5. Формы и методы осуществления исполнительной власти**



Форма осуществления исполнительной власти как внешне выраженное действие органа исполнительной власти или его должностного лица, в целях реализации задач и функций, осуществляемое в пределах компетенции и вызывающее определенные последствия.

Классификация форм управленческой деятельности – правовые и неправовые формы. Характеристика правовой формы управленческой деятельности. Разновидность неправовых форм управленческой деятельности. Взаимосвязь правовых и неправовых форм управленческой деятельности.

Понятие административного договора. Типы договоров. Место административного договора в деятельности исполнительной власти. Структура и признаки административного договора. Функции административного договора. Административный договор и административный акт.

Метод управления - способ осуществления его функций, средство воздействия органа исполнительной власти на управляемые объекты.

Классификация методов управления по функциям субъектов управления и характеру воздействия. Характеристика методов управления.

## **Тема 6. Административно-правовые акты в сфере исполнительной власти и их эффективность**

Понятие, статус и виды актов исполнительной власти. Юридическая природа исполнительных актов, их отличие от актов других органов государственной власти. Юридические свойства актов как основной критерий их классификации. Классификация актов. Способы охраны правовых актов. Особенности, отличающие акт государственной администрации от других юридических актов.

Вступление в силу и действие актов исполнительной власти. Требования к юридическому содержанию и порядку издания правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации и её субъектов. Процедуры подготовки, издания, реализации и вступления в силу правовых актов. Варианты оспаривания актов управления.

Юридическая сила нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и подведомственных им федеральных органов исполнительной власти. Эффективность актов исполнительных органов государственной власти.

## **Тема 7. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. Контроль и надзор как способы обеспечения законности**

Понятие обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти. Механизм обеспечения законности, его основные элементы - законодательство и подзаконные нормативные правовые акты; государственные и негосударственные институты, активные действия граждан; средства и способы обеспечения законности и дисциплины.

Государственный контроль и его виды. Президентский контроль. Контроль законодательных (представительных) органов власти. Контроль в системе исполнительной власти. Контроль Правительства Российской Федерации. Контроль федеральных министерств и иных федеральных органов исполнительной власти. Межведомственный контроль.

Общественный контроль. Субъекты общественного контроля.

Понятие судебного контроля. Контрольные полномочия Конституционного Суда Российской Федерации, конституционных (уставных) судов субъекта Российской Федерации.

Федерации. Формы контроля судов общей юрисдикции. Формы контроля арбитражных судов.

Понятие и особенности административного надзора как способа обеспечения законности за деятельностью органов исполнительной власти. Законодательство об административном надзоре.

Субъекты административного надзора, их полномочия. Роль общественных объединений граждан в осуществлении административного надзора.

Элементы административного надзора. Формы контрольной деятельности при осуществлении административного надзора. Меры административного принуждения и их виды – предупреждение, пресечение и ответственности.

Предметы прокурорского надзора. Формы и методы прокурорских проверок. Протест и представление прокурора.

## **Тема 8. Административное правонарушение и административная ответственность**

Понятие и признаки административного правонарушения. Состав и виды административных правонарушений. Понятие административной ответственности как вида юридической ответственности, особенности и основания. Правовые основы административной ответственности – федеральное законодательство и законодательство субъектов Российской Федерации. Административное правонарушение как фактическое основание ответственности. Юридический состав административного правонарушения: объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона.

Система и отдельные виды административных наказаний (взысканий). Общие принципы и правила назначения административного наказания. Отягчающие и смягчающие обстоятельства. Срок давности.

Система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

## **Тема 9. Дисциплинарное принуждение в административном праве**

Понятие, признаки и виды дисциплинарного принуждения.

Дисциплинарная ответственность как вид дисциплинарного принуждения.

Основания привлечения к дисциплинарной ответственности.

Особенности дисциплинарной ответственности различных категорий государственных служащих.

Дисциплинарная ответственность студентов.

Дисциплинарное производство.

Материальная ответственность по административному праву.

## **Тема 10. Административный процесс и административное производство**

Понятие административного процесса, его особенности. Сущность и виды административного процесса. Административно-процессуальное законодательство.

Субъекты административного процесса. Принципы административного процесса. Содержание процессуальных прав и обязанностей участников административного процесса.

Административная юрисдикция: основные черты, принципы, структура. Подходы к формированию административной юстиции в России.

Административное производство как составная часть административного процесса. Понятие и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Законодательство Российской Федерации об административном производстве. Участники административного производства. Органы (должностные лица), уполномоченные возбуждать дела об административных правонарушениях, рассматривать и принимать решения по делам об административных правонарушениях. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.

Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях. Меры, обеспечивающие производство. Подведомственность дел об административных нарушениях.

Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Административное расследование: расследование по общему правилу; упрощенное производство.

Рассмотрение дел об административных проступках. Пересмотр постановлений по делам об административных нарушениях. Основания пересмотра. Варианты обжалований. Исполнение постановлений. Срок исполнительской давности. Отсрочка исполнения постановлений.

## **Тема 11. Понятие и виды специальных административно-правовых режимов**

Административно-правовые режимы: определение и признаки. Специальные и комплексные режимы. Содержание административно-правового режима: целевое назначение, правовые принципы, объект административно-правового регулирования, юридический статус субъектов, механизм реализации.

Классификация административно-правовых режимов: по степени принадлежности к обеспечению национальной безопасности, в зависимости от подведомственности (федеральные, региональные и местные), по объекту, по критерию юридических свойств (ординарные и экстраординарные).

Чрезвычайное положение. Военное и «особое» положение. Режим закрытого административно-территориального образования. Режим охраны государственной границы России и другие специальные административно-правовые режимы

Особенности деятельности исполнительных органов власти и правоохранительных органов в условиях административно-правового режима.

## **Тема 12. Административно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере**

Особенности государственного управления в социально-культурной сфере. Система органов регулирования отношений в области образования, науки и научной деятельности, их административно-правовой статус. Понятие, содержание и система государственных образовательных стандартов. Лицензирование, государственная аккредитация и аттестация в сфере образовательной деятельности.

Финансирование фундаментальных и прикладных научных исследований. Взаимоотношения федеральных органов исполнительной власти, действующих в сфере науки и технической политики с академией наук.

Система органов регулирования отношений в сфере культуры и их административно-правовой статус. Лицензирование и сертификация деятельности в сферах кинопроизводства, теле и радиовещания.

Организация управления здравоохранением в Российской Федерации. Система органов в области здравоохранения, их административно-правовой статус. Медицинское страхование граждан.

Организация управления физической культурой, спортом и туризмом.

Система органов социальной защиты населения и их административно-правовой статус.

### **Тема 13. Административное право и управление административно-политической сферой**

Система органов исполнительной власти в сферах обороны, безопасности, внутренних дел и их административно-правовой статус.

Система органов государственного управления в области иностранных дел и их административно-правовой статус.

Система органов государственного управления в области юстиции и их административно-правовой статус.

Система органов управления таможенной службой и их административно-правовой статус.

### **Тема 14. Административное право и регулирование отношений в сфере экономики**

Административное право и регулирование отношений в сфере экономики. Понятие и особенности государственного регулирования отраслей промышленности в условиях рыночной экономики. Административно-правовые основы регулирования отношений в сфере промышленности.

Виды субъектов государственного управления экономикой, их компетенция и принципы деятельности. Правовой статус органов государственного управления в области антимонопольной политики и государственного имущества.

Основные направления совершенствования административно-правового воздействия на экономическую деятельность. Развитие системы и полномочий федеральных министерств, служб и агентств в сфере программно-целевого регулирования, сертифицикации и лицензирования.

Создание, реорганизация и ликвидация государственных унитарных предприятий, их виды и особенности взаимоотношений с органами исполнительной власти.

Административно-правовой статус финансово-промышленных групп, акционерных обществ и субъектов естественных монополий. Контрольные полномочия органов исполнительной власти в этой сфере.

Система органов государственного управления в сферах внешнеэкономической деятельности, финансов, кредита и налогов, их административно-правовой статус. Статус Центрального банка России.

Понятие и особенности топливно-энергетического комплекса (ТЭК). Государственное регулирование в отраслях ТЭК.

Административно-правовые основы регулирования отношений в сельском хозяйстве и агропромышленном комплексе.

Система органов в области управления строительством, жилищно-коммунальным хозяйством, их административно-правовой статус.

Административно-правовое регулирование отношений в сферах транспорта и связи.

## **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.25 «Административное право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: фронтальный опрос;
- при проведении занятий практического типа: устный опрос, задачи;
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: глоссарий, проверка выполненных конспектов по дисциплине;
- при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация текущего контроля осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

4.1.2. Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме экзамена. Экзамен проводится в форме устного собеседования по вопросам к экзамену. При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

**Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

#### **Тема 1. Государственное управление как объект административно-правового регулирования**

##### **Вопросы для устного опроса:**

1. Соотношение понятий «управление» и «власть».
2. Охарактеризуйте систему государственного управления.
3. Принципы государственного управления и их правовое закрепление.
4. Соотношение государственного управления и местного самоуправления.

##### **Задачи:**

Задача 1.

Найдите и дайте комментарий функциям государственного управления, а также принципам организации и деятельности органов исполнительной власти в следующих федеральных законах: «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О прокуратуре Российской Федерации», «О полиции».

Задача 2.

Существует два понимания сущности термина «государственное управление»:

- в широком социально-политическом смысле как деятельность любых государственных органов всех ветвей власти;
- в более узком смысле как основная форма реализации государственной исполнительной власти исполнительными органами (органами государственного управления).

Какие статьи Конституции Российской Федерации относятся к тому и другому пониманию государственного управления? Найдите не менее 3 примеров по каждому аспекту рассматриваемого понятия.

Задача 3.

Приведите конкретные примеры, в которых субъектами государственного управления выступают:

- федеральные органы исполнительной власти;
- межрегиональные и региональные территориальные федеральные органы исполнительной власти;
- структурные подразделения органов исполнительной власти;
- органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления (в соответствии с переданными полномочиями или в случаях прямо предусмотренных законодательством).

Задача 4.

Приведите конкретные примеры, в которых объектами государственного управления выступают:

- физическое лицо;
- юридическое лицо (организация);
- объединения юридических лиц (организаций);
- отрасль;
- сфера;
- область жизнедеятельности общества и государства.

## **Тема 2. Понятие, предмет и метод административного права**

### **Вопросы для устного опроса:**

1. Назовите круг общественных отношений, регулируемых административным правом?
2. Раскройте содержание понятий «функции административного права», «методы административного права»?
3. Соотношение административного права с другими отраслями права.
4. Роль и значение административного права в регулировании управленческих отношений.
5. Понятие и предмет науки административного права. Функции науки административного права.
6. Определите место науки административного права в системе юридических наук?
7. Назовите основные теории науки административного права?
8. Назовите основные этапы развития науки административного права?
9. Дайте понятие «Административное право как учебная дисциплина»?

### **Задачи:**

Задача 1.

Докажите, что административное право представляет важную часть публичного права. Укажите, какие задачи оно призвано решать в условиях рыночных отношений и формирования гражданского общества?

Задача 2.

Система как общей, так и особенной частей административного права включает в себя административно-правовые институты. Сформулируйте понятие административно-правового института и назовите не менее четырех административно-правовых институтов в системе общей и особенной частей административного права.

Задача 3.

Назовите федеральные конституционные законы Российской Федерации, кодексы, федеральные законы, законы Брянской области, постановления Правительства Российской Федерации.

Федерации, являющиеся источниками административного права. Назовите и другие источники, а также источники их официального опубликования.

### **Тема 3. Механизм административно-правового регулирования**

#### **Вопросы для устного опроса:**

1. Перечислите основные элементы механизма административно-правового регулирования.
2. Дайте понятие административно-правовой нормы?
3. Перечислите отличительные признаки административно-правовые нормы.
4. Какие Вы знаете требования правильного применения норм административного права?

#### **Задачи:**

Задача 1.

Подберите в действующих нормативно-правовых актах соответствующие нормы административного права и выпишите по одному примеру норм, являющихся:

- обязывающими;
- уполномочивающими;
- запрещающими;
- поощрительными;
- материальными;
- процессуальными;
- устанавливающими организацию и компетенцию органов федеральной исполнительной власти;
- административно-юрисдикционными;
- нормами с дисциплинарной санкцией;
- нормами с административной санкцией.

Задача 2.

Проанализируйте следующие понятия: «внутриорганизационные» и «внешние» административно-правовые отношения, «вертикальные» и «горизонтальные» административные правоотношения, отношения «власти-подчинения», отношения «договорного типа», «субординационные» и «координационные» административные правоотношения. Приведите по 3 примера указанных административно-правовых отношений.

Задача 3.

Используя КоАП РФ, в ФЗ «Об оружии» найдите 2-3 административно-правовые нормы, нарушение которых влечет:

- административную ответственность;
- дисциплинарную ответственность.

### **Тема 4. Субъекты административного права**

#### **Вопросы для устного опроса:**

1. Назовите основные права и свободы граждан по административному праву?
2. Административно-правовые обязанности граждан.
3. Что означает правосубъектность?
4. Что означает правоспособность, дееспособность и деликтоспособность граждан?
5. В каких случаях и какими нормативно-правовыми актами может быть ограничен административно-правовой статус гражданина?
6. Укажите отличия административно-правового статуса граждан РФ и иностранных граждан.

7. Особенности статуса иностранных лиц, пользующихся дипломатической неприкосновенностью.
8. Назовите отличительные признаки органа исполнительной власти.
9. Соотнесите понятия «система федеральных органов исполнительной власти» и «структура федеральных органов исполнительной власти».
10. Изложите Ваше понимание реализации в системе органов государственного управления: субординационных связей; координационных связей.
11. Можно ли считать субъектом административного права как само муниципальное образование, так и его специально создаваемые органы?
12. В чем состоит различие между федеральными министерствами, федеральными службами и федеральными агентствами?
13. Охарактеризуйте конкретными примерами реализацию линейного, функционального и отраслевого принципов в построение организационных структур аппарата исполнительной власти.

### **Задачи:**

Задача 1.

Определите отличия прав и обязанностей граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства, отразите их в тетради в виде структурной схемы.

Задача 2.

Охарактеризуйте порядок выдачи гражданам Российской Федерации документов для выезда из Российской Федерации, а также назовите органы, осуществляющие выдачу документов на выезд из Российской Федерации или въезд в Российскую Федерацию. Какие ограничения на въезд или выезд и для каких категорий граждан закреплены в законодательстве?

Задача 3.

Гражданин Моисеев в сентябре 2010 года прибыл со своей семьей из Казахстана в Брянск. По прибытии он обратился с заявлением в территориальный орган миграционной службы о признании его и членов его семьи беженцами на территории Российской Федерации и выдаче соответствующего свидетельства. Однако в территориальном органе миграционной службы Моисееву было отказано в оформлении и выдаче свидетельства, так как перед этим должна быть произведена процедура предварительного рассмотрения заявления, по результатам которой и выдаются свидетельства о признании беженцами. Законен ли отказ территориального органа миграционной службы? Изложите свое мнение о данной ситуации.

Задача 4.

Какими нормативными актами предусмотрены документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации на территории России и за ее пределами? Назовите эти документы и изложите порядок их выдачи.

Задача 5.

В качестве специалиста юридической консультации дайте ответ гражданину, обратившемуся к Вам со следующим вопросом:

Мною утерян паспорт гражданина Российской Федерации. Зарегистрирован по месту пребывания в г. Москве. Регистрация по месту жительства в Магадане. Регистрация в г. Москве восстановлена и есть справка из органа внутренних дел об обращении по факту утраты паспорта.

Возможно ли восстановление паспорта без моего присутствия в Магадане?

Задача 6.

Подготовьте и отобразите в тетради схему, отображающую систему федеральных органов исполнительной власти.

Задача 7.

Охарактеризуйте основы организационно-правового положения полномочного



представителя Президента Российской Федерации в федеральном округе, ответив на следующие вопросы:

- цели и задачи деятельности;
- его функции;
- основные направления и формы взаимодействия с федеральными структурами и с органами власти субъектов РФ;
- основные направления и формы взаимодействия с органами местного самоуправления.

Задача 8.

Изложите основания и процедуру отрешения от должности высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа субъекта РФ). При ответе используйте Федеральный закон от 6 октября 1999 года «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (СЗ РФ. 1999. № 42. Ст. 5005; 2000. № 31).

Задача 9.

Проведите классификацию органов исполнительной власти на основе разделения их не менее чем по пяти критериям. Укажите конкретные органы, относящиеся к тому или иному виду.

## **Тема 5. Формы и методы государственного управления**

### **Вопросы для устного опроса:**

1. В чем коренное отличие правовых и неправовых форм государственного управления?
2. Основания классификации форм государственного управления.
3. Отличаются ли формы исполнительной деятельности от форм деятельности органов законодательной и органов судебной власти?
4. Приведите пример регулятивной правоприменительной формы.
5. Приведите пример охранительной правоприменительной формы.
6. Понятие метода государственного управления. Его отличие от понятия метода административного права.
7. Отличительные черты методов государственного управления.
8. Виды методов государственного управления, реализуемых субъектами исполнительной власти.
9. Организационные и правовые формы убеждения.
10. Может ли поощрение рассматриваться как самостоятельный метод или оно является составной частью метода убеждения?
11. Охарактеризуйте понятие «акт исполнительной власти», акт государственного управления», «акт управления».
12. Сформулируйте понятие правового акта государственного управления. Всегда ли он носит односторонний характер? Может ли быть такой акт двусторонним?
13. Назовите отличительные признаки, характеризующие акты органов исполнительной власти.
14. Охарактеризуйте отличие правовых актов органов исполнительной власти от актов органов правосудия, актов органов законодательной власти, актов негосударственных организаций.
15. Охарактеризуйте механизм издания и действия правового акта государственного управления.
16. Порядок вступления в силу актов Президента РФ и Правительства РФ.
17. Какие нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти подлежат регистрации в Министерстве юстиции РФ?

### **Задачи:**

Задача 1.

Дайте общую классификацию форм государственного управления. Отрадите указанные формы в тетради, с конкретными практическими примерами.

Задача 2.

Дайте общую классификацию методов государственного управления. Отрадите указанные формы в тетради, с конкретными практическими примерами.

Задача 3.

Какие из перечисленных действий субъектов исполнительной власти относятся к правовым, а какие к не правовым формам их деятельности:

- заключение административных договоров;
- заключение гражданско-правовых договоров;
- вынесение начальником районного органа внутренних дел постановления о назначении административного наказания в виде штрафа в отношении гражданина;
- осмотр сотрудниками налоговой инспекции помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность;
- проверка начальником отдела качества выполнения приказа подчиненным лицом;
- выдача лицензии органом транспортной инспекции на занятие индивидуальной перевозочной деятельностью на автомобильном транспорте;
- предоставление органом исполнительной власти в вышестоящий орган справки о результатах деятельности в отчетном году;

Задача 4.

Изложите предусмотренный нормами права алгоритм действий государственного гражданского служащего в случае получения незаконного, по его мнению, приказа (указания) непосредственного руководителя.

Задача 5.

Приведите три-пять конкретных примеров: а) нормотворческой формы государственного управления; б) правоприменительной формы государственного управления; в) совершения организационных действий; г) выполнения материально-технических операций.

Задача 6.

Классифицируйте правовые акты государственного управления используя следующие основания (критерии):

- по юридическим свойствам;
- по характеру регулируемых отношений;
- в зависимости от вида ответственности, предусмотренной за их неисполнение;
- по территориальному масштабу действия;
- по принадлежности;
- по иерархическому признаку;
- по наименованию;
- по форме выражения;
- по субъектам, их издавшим;
- по процедуре издания.

Приведите по два примера каждого вида выделенных Вами правовых актов.

Задача 7.

Приведите примеры конкретных нормативных правовых актов государственного управления (с указанием полного наименования, даты принятия и источника опубликования), изданных:

- Президентом РФ;
- Правительством РФ;
- руководителем федерального органа отраслевого управления;
- руководителем федерального межотраслевого органа исполнительной власти;
- Губернатором Брянской области;

- руководителем территориального органа федерального органа исполнительной власти.

Задача 8.

Используя действующее законодательство укажите, какие конкретно формы контрольных полномочий в части обеспечения законности издаваемых органами исполнительной власти субъектов РФ правовых актов имеют:

- Президент РФ;
  - орган законодательной власти субъекта РФ;
  - Полномочный представитель Президента РФ в федеральном округе;
  - Руководитель федерального органа исполнительной власти;
- высшее должностное лицо (глава исполнительной власти) субъекта РФ.

## **Тема 6. Административное принуждение как метод государственного управления**

### **Вопросы для устного опроса:**

1. Понятие и виды государственного (юридического) принуждения. Общие черты различных его видов.
2. Понятие и отличительные черты административного принуждения.
3. Охарактеризуйте различия в степени (детализации) правового регулирования метода убеждения и метода принуждения.
4. Все ли органы (должностные лица) исполнительной власти правомочны применять административное принуждение?
5. Какими нормативными правовыми актами регулируется применение административного принуждения органами внутренних дел? Органами федеральной пограничной службы? Таможенными органами?
6. Назовите меры административного принуждения, которые могут применяться к юридическим лицам.
7. Как можно классифицировать меры административного принуждения в зависимости от их предназначения?
8. Назовите законодательные условия проведения личного досмотра.
9. Назовите особенности личного досмотра.
10. Охарактеризуйте порядок изъятия вещей и документов.
11. Назовите особенности изъятия вещей и документов.
12. В каком случае изымается водительское удостоверение?
13. Основания изъятия водительского удостоверения?
14. Кто имеет право изымать водительское удостоверение?
15. Как происходит оценка изъятия вещей и документов?
16. Кто имеет право отстранять от управления транспортным средством?
17. Основания отстранения от управления транспортным средством.
18. Кто имеет право осуществлять задержание транспортного средства?
19. Основания запрещения эксплуатации транспортного средства.
20. Какие мероприятия проходят при запрещении эксплуатации транспортного средства?
21. Назовите законодательные условия ареста товаров и транспортных средств.

### **Задачи:**

Задача 1.

Какие из перечисленных мер государственного принуждения следует отнести к мерам административного принуждения: а) увольнение с работы за распитие спиртных напитков на рабочем месте; б) конфискация имущества у лица, осужденного по приговору суда к лишению свободы; в) задержание сотрудником полиции лица, подозреваемого в совершении преступления; г) изъятие вещей, являющихся орудием совершения правонарушения у лица, подвергнутого административному задержанию; д) доставление нарушителя в полицию для составления протокола об административном

правонарушении.

Задача 2.

При объявлении чрезвычайного положения государственные органы могут применять следующие меры: а) временно выселять граждан из районов, опасных для проживания; б) проводить санитарно-противоэпидемиологические мероприятия; в) приостанавливать деятельность политических партий; г) ограничить продажу оружия; д) устанавливать особый режим работы предприятий, учреждений; е) выдворять нарушителей общественного порядка; ж) проводить мобилизацию трудоспособного населения и транспортных средств; з) устанавливать комендантский час.

К каким видам административно-правового принуждения относятся, на ваш взгляд эти меры?

Задача 3.

На семинаре по административному праву между студентами возник спор: одни утверждали, что доставление и задержание правонарушителя являются мерами административного пресечения. Другие – мерами обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Выскажите ваше мнение по данному спорному вопросу.

Задача 4.

Классифицируйте меры административного принуждения по следующим основаниям:

- по характеру воздействия;
- по непосредственным целям применения;
- по субъектам применения;
- по субъектам, в отношении которых эти меры применяются.

Задача 5.

На семинарском занятии студент Алексеев пояснил, что административное задержание личности есть ничто иное, как реализация метода принуждения публичной властью. Студент Вихрев возразил ему, сказав, что эта мера представляет собой правовую форму исполнительской деятельности. Кто из этих студентов прав?

Задача 6.

Установить юридические и организационные отличия доставления от административного задержания и административного ареста.

Задача 7.

На основе изучения КоАП РФ составьте следующую аналитическую таблицу

№ п/п	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	Статьи КоАП РФ	Краткая характеристика, сроки, субъекты применения

Задача 8.

Вечером 22 сентября 2011 г. Зимин и Соколов распивали в сквере спиртные напитки, громко выражались нецензурной бранью. Данные действия были пресечены сотрудниками полиции. Документов у правонарушителей не оказалось. В связи с совершением указанных действий они были доставлены в помещение территориального отдела полиции.

1. Определите имеется ли в действиях Зимина и Соколова состав какого либо правонарушения, предусмотренного КоАП РФ.
2. Составьте протоколы о применении соответствующих мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

Задача 9.

Составьте в произвольной форме следующие документы:

- протокол доставления;
- протокол административного задержания;
- протокол изъятия.

Задача 10.

Составьте сравнительную таблицу:

Признак	Доставление	Административно задержание	Личный досмотр
Фактическое основание			
Понятие			
Статья КоАП			
Срок			
Процессуальное основание			

Задача 11.

Гражданин Белоусов за появление в общественном месте в пьяном виде был доставлен сотрудниками полиции в дежурную часть территориального отдела внутренних дел. Дежурный Москалев подверг Белоусова административному задержанию на 40 часов. Дайте юридическую оценку действиям сотрудников милиции. Составьте необходимые процессуальные документы о применении мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

## **Тема 7. Способы обеспечения законности в государственном управлении**

### **Вопросы для устного опроса:**

1. Назовите основные способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении?
2. Как соотносятся понятия «дисциплина» и «законность»?
3. Как Вы понимаете соотношение понятий «дисциплина» и «правопорядок»?
4. Дайте понятие контроля, как способа обеспечения законности?
5. Контрольные полномочия законодательных органов за исполнительной деятельностью.
6. Президентский контроль.
7. Правительственный контроль.
8. Формы реагирования прокурора на нарушения законности.
9. Виды обращений граждан в органы исполнительной власти. Понятия «жалоба», «заявление», «предложение». Понятия «общая административная жалоба» и «специальная административная жалоба», «судебная жалоба».

### **Задачи:**

Задача 1.

Нарисуйте схему, отражающую систему способов обеспечения законности в государственном управлении.

Задача 2.

Изучив соответствующую литературу, укажите, какие виды контроля возможно выделить по следующим критериям: а) по времени осуществления; б) по объекту контроля; в) по субъектам контрольной деятельности.

Задача 3.

Дайте понятие ведомственного и надведомственного контроля и назовите их субъекты.

Может ли один субъект осуществлять оба вида контрольной деятельности?

Приведите конкретные примеры.

Задача 4.

При проверке, проведенной Генеральной прокуратурой Российской Федерации в одном из министерств, были установлены неоднократные случаи грубого нарушения порядка рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан.

Какая форма реагирования должна быть избрана в данном случае?

## **Тема 8. Административное правонарушение. Административная ответственность**

### **Вопросы для устного опроса:**

1. Охарактеризуйте соотношение компетенции Российской Федерации и ее субъектов в области законодательства об административных правонарушениях.
2. Охарактеризуйте задачи и принципы законодательства об административных правонарушениях.
3. Охарактеризуйте действие административного законодательства в пространстве и во времени.
4. Понятие и виды множественности административных правонарушений.
5. Что понимается под квалификацией административного правонарушения?
6. Понятие административного правонарушения и его признаки. Чем отличаются понятия «административное правонарушение» и «состав административного правонарушения»?
7. Критерии отграничения административных правонарушений от дисциплинарных проступков и преступлений. Обладают ли административные правонарушения признаком общественной опасности? Какие точки зрения имеются в юридической литературе по этому вопросу?
8. Сформулируйте понятия и приведите примеры однократного, длящегося и продолжаемого административного правонарушения.
9. Сформулируйте понятие «состав административного правонарушения». Какие признаки деяния его образуют и в какие группы (элементы) эти признаки группируются?
10. Охарактеризуйте понятия «объект правонарушения», «общий объект», «родовой объект», «видовой объект», «непосредственный объект. Какое практическое значение имеют эти понятия?
11. Понятие, виды юридической ответственности.
12. Назовите общие черты различных видов юридической ответственности?
13. Понятие и отличительные черты административной ответственности.
14. Возможно ли сочетание административной и дисциплинарной ответственности? Поясните примерами и нормами закона Ваше отношение к такому положению законодательства.
15. Охарактеризуйте сроки давности привлечения к административной ответственности.
16. Структура административной ответственности: понятие, элементы и их содержание.
17. Понятие и характеристика оснований административной ответственности (нормативного, фактического, процессуального).
18. Понятие освобождения от административной ответственности, его основания и субъекты, уполномоченные принимать решение.
19. Возраст, с которого наступает административная ответственность.
20. Назовите обстоятельства, исключающие административную ответственность?
21. Изложите свое мнение о закреплении в праве имеющих особенностей административной ответственности специальных субъектов. Как соотносятся эти особенности с конституционным принципом равенства граждан перед законом?

### **Задачи:**

Задача 1.

На основании ст. 2.1-2.6, 2.8 Кодекса РФ об административных правонарушениях в тетради письменно сформулируйте признаки и элементы состава административного правонарушения.

Задача 2.

Найдите в Кодексе РФ об административных правонарушениях составы, в которых «цель» является обязательным признаком субъективной стороны административного правонарушения. Запишите в тетради соответствующие статьи КоАП РФ.

Задача 3.

Приведите примеры составов административных правонарушений, предусмотренных в Кодексе РФ об административных правонарушениях, в которых место или время совершения административного правонарушения являются конструктивными (обязательными) признаками объективной стороны состава правонарушения.

Задача 4.

Дайте понятие общего и специального субъекта административного правонарушения. Какими субъектами административного правонарушения являются: несовершеннолетние; беременные женщины; студенты; инвалиды; пенсионеры; сотрудники ОВД; военнослужащие; должностные лица.

Обоснуйте свою точку зрения.

Задача 5.

Охарактеризуйте отличия административной и дисциплинарной ответственности. Используйте следующие элементы: основания, субъекты, меры ответственности, субъекты юрисдикции.

Задача 6.

Охарактеризуйте правовое регулирование ответственности юридических лиц. Как сочетается ответственность юридического лица и его работников (сотрудников) – должностных лиц? Могут ли подлежать административной ответственности администрации муниципальных образований, государственные учреждения или органы исполнительной власти? Если да, то субъектами каких правонарушений они могут являться (приведите примеры)?

Задача 7.

Военнослужащий К. совершил дорожно-транспортное происшествие и с места происшествия скрылся. К какому виду юридической ответственности может быть привлечен К.:

- административной;
- уголовной;
- дисциплинарной?

Аргументируйте ответ.

Задача 8.

В чём заключаются особенности административной ответственности:

- а) несовершеннолетних лиц, а также их родителей (или лиц, их замещающих);
- б) женщин;
- в) инвалидов;
- г) иностранных граждан и лиц без гражданства;
- д) депутатов законодательных (представительных) органов субъектов РФ, членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
- е) судей;
- ж) военнослужащих;
- з) сотрудников органов внутренних дел;
- и) сотрудников таможенных органов, органов и учреждений уголовно-исполнительной системы министерства юстиции РФ;
- к) сотрудников органов прокуратуры;

- л) депутатов представительных органов и выборных должностных лиц местного самоуправления;
- м) должностных лиц, сотрудников и работников консульских учреждений зарубежных государств.

Ваше мнение о закреплении в праве имеющих особенностей административной ответственности лиц, указанных в пунктах «д» – «л»? Как соотносятся эти особенности с конституционным принципом о равенстве граждан перед законом.

## **Тема 9. Административные наказания**

### **Вопросы для устного опроса:**

1. Отличие административного наказания от уголовного наказания, дисциплинарного взыскания и других мер административного принуждения или общественного воздействия.
2. Наложение административных наказаний при совершении нескольких административных правонарушений.
3. Установленные законодательством виды административных наказаний. Можно ли их классифицировать? Если да, то по каким основаниям (критериям)?
4. Какие административные наказания могут выступать в качестве основных и дополнительных?
5. Могут ли должностные лица органов внутренних дел назначать административные наказания юридическим лицам?
6. Какие виды административных наказаний могут быть установлены законодательством субъектов РФ и кто их может назначать?
7. Виды административных наказаний, применяемых только судьей.
8. В отношении каких лиц применяют административные наказания судьи военных судов и арбитражных судов?
9. Разъясните положения статьи 4.6. КоАП РФ об исчислении срока, в течение которого лицо считается подвергнутым наказанию, применительно к административному штрафу, лишению специального права, административному аресту и дисквалификации. Охарактеризуйте установленные сроки для исполнения этих видов наказаний.

### **Задачи:**

Задача 1.

Охарактеризуйте порядок назначения административного наказания в виде дисквалификации.

К каким субъектам ответственности она применяется? Какие органы (должностные лица) правомочны назначать дисквалификацию? Правовые последствия назначения дисквалификации.

Задача 2.

Начальником территориального органа внутренних дел гражданин Семенов был привлечен к административной ответственности в виде штрафа за нарушение правил охоты. В виде дополнительного взыскания у него было конфисковано охотничье ружье. Семенов обратился в суд с жалобой о неправомерной конфискации у него ружья, так как он охотник-профессионал и ружье является единственным источником дохода.

Какое решение должен принять суд?

Задача 3.

Проанализируйте содержание статьи 4.6 КоАП РФ. Ответьте на вопрос о том, можно ли по истечении одного года со дня окончания исполнения постановления об административном наказании утверждать, что, поскольку лицо считается не имеющим административного наказания, ранее наложенное административное наказание не имеет юридических последствий?



## Тема 10. Производство по делам об административных правонарушениях: общие положения

### Вопросы для устного опроса:

1. Виды, процессуальные права и обязанности участников производства по делам об административных правонарушениях.
2. Понятие участника производства по делам об административных правонарушениях.
3. Права и обязанности участников производства по делам об административных правонарушениях
4. Классификация участников производства по делам об административных правонарушениях.
5. Понятие доказательств.
6. Критерии доказательств.
7. Виды доказательств.
8. Предмет доказывания.
9. Оценка доказательств.
10. Экспертиза: порядок назначения и проведения.
11. Вещественные доказательства.
12. Порядок взятия проб и образцов.

### Задачи:

Задача 1.

Схематично изобразите лиц, которые подлежат отводу по делу об административном правонарушении.

Задача 2.

Изучив нормы КоАП РФ и рекомендованную литературу, назовите конкретных лиц, являющихся: а) лично заинтересованными в результатах рассмотрения дела об административном правонарушении; б) содействующими осуществлению производства; в) обладающими государственно-властными полномочиями.

Задача 3.

Кто из участников по делу об административном правонарушении должен быть предупрежден об ответственности за заведомо ложные показания, заключения, ответы? Какая ответственность установлена за это?

Задача 4.

Составьте таблицу сравнительного анализа, характеризующую статус участников производства по делу об административном правонарушении:

Наименование участника	Статьи КоАП РФ, закрепляющие статус	Основные права и обязанности, ограничения
<i>I. Лица, наделенные властными полномочиями в производстве</i>		
<i>II. Лица, содействующие производств</i>		
<i>III. Иные лица, участвующие в производстве</i>		

Охарактеризуйте предъявляемые законом требования к каждому из указанных лиц. На кого из участников производства распространяются ограничения: а) по родственному признаку; б) по профессиональному признаку; в) по возрастному признаку; г) по признаку пола; д) по признаку заинтересованности в результатах рассмотрения дела?

Задача 5.

Оформите объяснение от потерпевшего и лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении, по факту совершения мелкого хулиганства. Недостающие данные возьмите произвольно.

Задача 6.

Проведите классификацию доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях и составьте схему.

Задача 7.

Какие источники доказательств допустимы в производстве по делам об административных правонарушениях?

Задача 8.

Соотнесите понятия: «относимость доказательств»; «допустимость доказательств»; «достаточность доказательств».

## **Тема 11. Стадии производства по делам об административных правонарушениях**

### **Вопросы для устного опроса:**

1. Раскройте содержания протокола об административном правонарушении.
2. Назовите обстоятельства, исключаящие производство по делу об административном правонарушении.
3. Перечислите общие и специальные сроки давности по делу об административном правонарушении.
4. Раскройте содержание предмета доказывания по делам об административных правонарушениях.
5. В каком случае назначается административное расследование.
6. Каков срок административного расследования?
7. В чем состоит подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.
8. Раскройте содержание постановления по делу об административном правонарушении.
10. Назовите срок временного запрета деятельности.
11. Как исполняется постановление о лишении специального права.
12. Каким образом исполняется постановление об административном аресте.

### **Задачи:**

Задача 1.

На основе анализа стадии рассмотрения дела об административном правонарушении укажите основные процессуальные действия на ее этапах. Кроме того, назовите возможных участников этой стадии.

Задача 2.

Определите отличие поводов от оснований возбуждения дела об административном правонарушении, отразите их в тетради в виде таблицы.

Задача 3.

10 октября 2011 г. продавец магазина «Универсам» продал покупателю Иванову йогурт «Активиа» срок годности которого истёк четыре дня назад.

1. Определите имеется ли в действиях продавца состав административного правонарушения и квалифицируйте его по соответствующей статье КоАП РФ.
2. Установите к компетенции каких органов относится составление протокола об административном правонарушении за совершении вышеуказанных действий.

3. Определите к полномочиям каких должностных лиц относится рассмотрение дела о данном правонарушении.

4. Подготовьте макет дела об административном правонарушении (составьте протокол об административном правонарушении, постановление по делу об административном правонарушении и иные необходимые процессуальные документы).

Недостающие данные возьмите произвольно.

Задача 4.

Проанализируйте понятие и содержание производства по делам об административных правонарушениях и выделите: задачи, принципы, стадии этого вида административного производства из приведенного ниже перечня:

- возбуждение дела;
- расследование дела;
- своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение имеющих юридическое значение обстоятельств дела;
- законность;
- предупреждение правонарушений;
- объективность;
- рассмотрение и разрешение дела;
- укрепление законности;
- равенство граждан перед законом и органом (должностным лицом), рассматривающим дело;
- гласность производства;
- разрешение дела в точном соответствии с законодательством;
- оперативность производства;
- выявление причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения;
- исполнение постановления по делу о правонарушении;
- обжалование постановления по делу и производство по жалобе;
- опротестование решения и производство по протесту;
- ведение дела на национальном языке;
- ответственность должностного лица за нарушение правил ведения производства.

Задача 7.

Охарактеризуйте роль прокурора как участника производства по делам об административных правонарушениях. Изложите компетенцию прокурора по возбуждению дел об административных правонарушениях. Ответьте на вопросы:

а) может ли прокурор составлять протокол об административном правонарушении или он возбуждает производство иным способом?

б) содержатся ли в законодательстве правонарушения, дела о которых вправе возбуждать только прокурор? Если да, то назовите эти правонарушения, предварительно проанализировав компетенцию иных должностных лиц по возбуждению названных дел.

Задача 8.

Составьте макет дела об административном правонарушении, подведомственном должностным лицам органов Роспотребнадзора. Фабулу дела выберите самостоятельно.

### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

**4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Наименование этапа освоения компетенции</b>
ОПК ОС-7	Способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности	ОПК ОС 7.2	Владение навыками толкования и применения норм конституционного, административного и муниципального права в профессиональной деятельности

**Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

<b>Этап освоения компетенции</b>	<b>Показатель оценивания</b>	<b>Критерий оценивания</b>
ОПК ОС - 7.2 Владение навыками толкования и применения норм конституционного, административного и муниципального права в профессиональной деятельности.	Оценивать соответствие закрепляемых за конкретным органом публичной власти полномочий его компетенции. Давать правовую оценку конкретным управленческим ситуациям, возникающим в процессе выполнения профессиональных обязанностей. Разрабатывать управленческие решения с учётом правовых и нормативных основ государственного управления.	Правовая оценка конкретным управленческим ситуациям, Самостоятельно составленные юридические документы и проекты правоприменительных актов.

**4.3.2 Типовые оценочные средства**

**Вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине «Административное право»**

1. Предмет административного права;
2. Государственное управление и исполнительная власть;
3. Метод административного права;
4. Понятие административного права как отрасли права. Соотношение административного права со смежными отраслями права;
5. Функции и принципы административного права;
6. Система административного права;
7. Понятие и особенности административно-правовых норм;
8. Виды административно-правовых норм;
9. Реализация административно-правовых норм;
10. Источники административного права;
11. Сущность административно-правовых отношений;
12. Виды административно-правовых отношений;
13. Юридические факты в административном праве;
14. Административно-правовой статус гражданина;
15. Административно-правовой статус органов исполнительной власти;
16. Административно-правовой статус государственных корпораций, предприятий и учреждений;
17. Административно-правовое положение некоммерческих организаций;

18. Понятие административно-правовых форм осуществления исполнительной власти и их виды;
19. Правовые акты управления: понятие и виды;
20. Административные договоры;
21. Понятие административно-правовых методов;
22. Виды административно-правовых методов;
23. Понятие, статус и виды актов исполнительной власти;
24. Юридическая природа исполнительных актов, их отличие от актов других органов государственной власти;
25. Юридические свойства актов как основной критерий их классификации;
26. Вступление в силу и действие актов исполнительной власти;
27. Требования к юридическому содержанию и порядку издания правовых актов;
28. Процедуры подготовки, издания, реализации и вступления в силу правовых актов;
29. Варианты оспаривания актов управления;
30. Юридическая сила нормативно-правовых актов Президента РФ, Правительства РФ и подведомственных им федеральных органов исполнительной власти;
31. Понятие законности в государственном управлении и способы ее обеспечения;
32. Государственный контроль и его виды;
33. Прокурорский надзор;
34. Административный надзор;
35. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц;
36. Признаки административного правонарушения как основание административной ответственности;
37. Юридический состав административного правонарушения;
38. Виды административных правонарушений;
39. Понятие административной ответственности;
40. Принципы административной ответственности;
41. Понятие административного наказания;
42. Виды административных наказаний;
43. Назначение административного наказания;
44. Исполнение административных наказаний;
45. Понятие, признаки и виды дисциплинарного принуждения.
46. Дисциплинарная ответственность как вид дисциплинарного принуждения.
47. Основания привлечения к дисциплинарной ответственности.
48. Особенности дисциплинарной ответственности различных категорий государственных служащих.
49. Дисциплинарная ответственность студентов.
50. Дисциплинарное производство.
51. Материальная ответственность по административному праву.
52. Понятие административного процесса;
53. Административно-процедурная деятельность;
54. Административная юрисдикция;
55. Общие основы производства по делам об административных правонарушениях;
56. Стадии производства по делам об административных правонарушениях;
57. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях;
58. Режим чрезвычайного положения;

59. Режим контртеррористической операции;
60. Режим военного положения;
61. Режим особого положения;
62. Режим охраны Государственной границы Российской Федерации;
63. Режим закрытого административно-территориального образования;
64. Таможенный режим;
65. Режим особых экономических зон;
66. Управление связью и массовыми коммуникациями;
67. Управление сельским хозяйством;
68. Управление строительством и жилищно-коммунальным хозяйством;
69. Управление транспортом;
70. Управление промышленностью и энергетикой;
71. Управление использованием и охраной природных ресурсов;
72. Управление финансами и кредитом;
73. Управление в области внешнеэкономических связей;
74. Административно-правовое регулирование торговой деятельности;
75. Управление здравоохранением;
76. Управление образованием;
77. Управление наукой;
78. Управление культурой;
79. Управление в области социальной защиты граждан;
80. Управление юстицией;
81. Управление безопасностью;
82. Управление внутренними делами;
83. Управление иностранными делами;
84. Управление обороной.

### Шкала оценивания устного ответа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
80-100 баллов	студент должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с учебной и научной литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу
60-79 баллов	студент должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в учебной и научной литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
40-59 баллов	студент должен: продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;
0-39 баллов	ставится в случае: незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;

неумения делать выводы по излагаемому материалу.
--

По окончании изучения дисциплины баллы, набранные обучающимся по итогам текущего контроля, суммируются с баллами, полученными на промежуточной аттестации (экзамен) и формируют итоговую оценку по дисциплине. Весомость текущего контроля составляет 60%, промежуточной аттестации - 40%. Итоговая оценка по дисциплине (максимум - 100 баллов) =  $0,4 * (\text{баллы, полученные на промежуточной аттестации}) + 0,6 * (\text{баллы, полученные по итогам текущего контроля})$ .

Баллы текущего контроля набираются студентами в течение учебного семестра за следующие виды работ:

**Таблица Система текущего контроля по дисциплине «Административное право»**

№п/п	Форма работы студента	Кол-во баллов	График сдачи работы
1.	Ответ по вопросам семинара	До 5 баллов	в теч. семестра
2.	Решение задач	До 5 баллов	в теч. семестра

**Схема расчёта оценки по дисциплине (пример)**

Вид аттестации	Удельный вес оценки	Баллы, полученные обучающимся	Баллы с учетом удельного веса	Всего баллов	Семестровая оценка
Текущий контроль	60%	80	$80 \times 60\% = 48$	48+28=76	76 баллов «хорошо»
Промежуточная аттестация	40%	70	$70 \times 40\% = 28$		

В зачетную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Перевод баллов в шкалу оценивания, выставляемой в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося отметки:

0-39 баллов	«неудовлетворительно»
40-59 баллов	«удовлетворительно»
60-79 баллов	«хорошо»
80-100 баллов	«отлично»

#### 4.4. Методические материалы

Промежуточная аттестация проводится по каждой составляющей образовательной программы в соответствии с действующим локальным нормативным актом РАНХиГС, регламентирующим проведение промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация по конкретной составляющей образовательной программы проводится в том семестре (семестрах), в котором (-ых) осваивается данная составляющая образовательной программы и (или) завершается ее освоение.

Промежуточная аттестация проводится посредством аттестационных испытаний в форме экзамена или зачета (в том числе дифференцированного зачета). Конкретная форма промежуточной аттестации определяется учебным планом.

Экзамены и зачеты проводятся, как правило, в устной или письменной форме, которая устанавливается в рабочей программе дисциплины. Независимо от формы проведения аттестационного испытания обучающимся должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются:

при проведении экзамена – по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

при проведении зачета – по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»), или традиционной балльной системе оценивания.

Порядок перевода количества баллов, набранных в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в традиционную балльную или бинарную систему оценивания определяется рабочей программой дисциплины.

Успешным является прохождение экзамена или зачета с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно» и выше. По образовательным программам высшего образования количество аттестационных испытаний промежуточной аттестации в учебном году определяется учебным планом.

Аттестационное испытание проводится преподавателем (далее – экзаменатор) или экзаменационной комиссией (при проведении второй повторной промежуточной аттестации по данной дисциплине, а также при передаче успешно сданного аттестационного испытания в целях повышения положительной оценки).

Оформление результата прохождения аттестационного испытания осуществляется посредством его фиксации в экзаменационной или зачетной ведомости или направлении на сдачу зачета или экзамена, а также в зачетной книжке обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» фиксируются только в ведомости. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в ведомости отметкой «не явился».

В случае проведения экзамена или зачета экзаменационной комиссией результат сдачи экзамена или зачета оформляется также протоколом заседания экзаменационной комиссии.

При прохождении аттестационного испытания обучающиеся должны иметь при себе зачетные книжки, которые они перед его началом предъявляют экзаменатору или председателю экзаменационной комиссии.

При проведении аттестационного испытания обучающийся может использовать базы данных, программные продукты и иные материалы, разрешенные к использованию рабочей программой дисциплины.

При проведении аттестационного испытания не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестационного испытания, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (подготовки к ответу на вопрос) обучающимся. Обучающиеся, нарушившие правила проведения аттестационного испытания, могут быть представлены к применению мер дисциплинарного взыскания.

Время подготовки ответа при сдаче аттестационного испытания в устной форме составляет не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

При сдаче аттестационного испытания в устной форме вопросы и задания, подлежащие изложению и выполнению обучающимся, определяются в билете (при проведении аттестационного испытания по билетам) или экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

При сдаче аттестационного испытания в устной форме по билетам обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право



выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу. При этом оценка снижается на один балл по традиционной балльной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается.

В случае проведения аттестационного испытания в устной форме экзаменатору или членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины по вопросам, указанным в билете или определенным для изложения обучающимся экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

В исключительных случаях и при согласии экзаменатора (председателя экзаменационной комиссии) директор филиала может разрешить обучающемуся по его мотивированному заявлению досрочное прохождение аттестационного испытания в течение соответствующего семестра. Досрочное прохождение аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики). Результаты сдачи впоследствии вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость.

Обучающийся имеет право на пересдачу успешно сданных аттестационных испытаний с целью повышения положительной оценки не более чем по трем составляющим образовательной программы за весь период обучения (однократно по каждой составляющей образовательной программы). Пересдача аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение (в том числе повторное, досрочное) промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) за исключением факультативных, или непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, а также имеющим академическую задолженность, филиалом определяется иной срок (сроки) прохождения аттестационного испытания.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации экзаменационной комиссией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из РАНХиГС как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

Обучение по дисциплине «Административное право» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (занятия лекционного и семинарского типов) и самостоятельной работы обучающихся.

При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий образовательные материалы размещаются в информационно-образовательной среде Филиала.

Самостоятельная работа студентов является составной частью образовательных программ высшего образования. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками самостоятельной деятельности в решении профессиональных задач, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению учебных и профессиональных задач.

Задачами самостоятельной работы студентов являются: освоение содержания основных положений учебного курса в процессе подготовки к семинарским, практическим и лабораторным занятиям, выполнения практических заданий; умение использовать материал, освоенный в ходе самостоятельной работы, при подготовке рефератов, курсовых работ, выпускной квалификационной работы, а также для подготовки к текущему контролю и промежуточной аттестации; формирование у студента самостоятельного мышления и стремления к саморазвитию. Основными формами организации самостоятельной работы являются: аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа, объемом часов в соответствии с учебным планом по данной дисциплине.

**Текущая самостоятельная работа**, направленная на углубление и закрепление знаний студента, развитие практических умений.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

–согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу);

–консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом;

–оценка результатов выполненных заданий;

–изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку.

**Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:**

– определения учебных тем/аспектов/вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;

– подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;

– поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;

– определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;

– организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студентов предусматривает контролируемый доступ к лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсу Интернет. Предусмотрено получение студентами профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателя.

### **Контроль самостоятельной работы.**

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

- согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу);
- консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом;
- оценка результатов выполненных заданий.

### **Методические рекомендации по подготовке студентов к лекционным занятиям и организация работы студентов на лекциях**

Лекции служат общим ориентиром при подготовке студентов к семинарским занятиям и экзаменам, охватывают практически все темы учебной программы. В ходе них не только систематизировано, с учётом новейших достижений теории государства и права передаётся определённая информация, предусмотренная планом занятия, но и развивается, активизируется конкретно-образное мышление обучающихся.

Для того чтобы указываемые преподавателем цели лекции были достигнуты, студенты должны психологически настроить себя на внимательную работу.

Мы полагаем, что лучшему усвоению материала способствует записывание лекции. Процесс записи дольше поддерживает внимание и трудоспособность на занятии. Однако не все обучающиеся умеют правильно это делать. Одни из них ограничиваются лишь записью вопросов темы, другие наоборот пытаются записывать дословно, а так как это невозможно, то они отвлекаются, пытаются переписать у соседей сказанные преподавателем фразы и, в конечном итоге, сами не воспринимают тему лекции и мешают это сделать окружающим.

Поэтому дословно следует записывать определения, признаки, выводы, диктуемые лектором. В целом же конспект лекции должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко и сжато. Отделить главное в теме от второстепенного помогает студентам лектор интонацией голоса, манерой изложения материала.

Записи в конспекте должны иметь заголовки, подзаголовки, абзацы, широкие поля, на которых студент может записывать возникающие вопросы, своё отношение к излагаемому материалу.

В непонятных вопросах следует разобраться по окончании лекции, в ходе самостоятельной работы или индивидуальной консультации с преподавателем.

Конспектируя лекцию, следует обязательно записывать источники, на которые ссылается автор, их можно будет изучить в ходе самостоятельной работы.

В конце конспекта каждой лекции следует оставить одну-две страницы для того, чтобы, читая учебник, дополнительную литературу, можно было дополнить, пояснить те места, которые записаны неполно или неразборчиво.

В заключении следует отметить, что лекционный курс имеет свою логику построения и развития. Для того чтобы её постичь, необходимо регулярно посещать занятия. Пропел, образовавшийся в результате пропуска лекции, следует восполнить активной самостоятельной работой, возможно и обращение за помощью к лектору на консультации.

### **Методические рекомендации по подготовке студентов к занятиям семинарского типа (практические занятия)**

На практических занятиях углубленно рассматриваются наиболее сложные вопросы учебного курса, обсуждаются материалы лекций и самостоятельной работы. Практические занятия призваны способствовать закреплению и углублению знаний обучающихся.

Практическое занятие начинается вступительным словом преподавателя. Затем заслушиваются доклады по вопросам плана практического занятия, подготовленные

студентами. Докладчики назначаются преподавателем по ходу занятия (как правило, из числа желающих). Все студенты должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Выступление студента на практическом занятии должно отвечать следующим требованиям: в нём излагается суть, теория рассматриваемого вопроса, даётся анализ исторического и нормативного материала, закономерностей, принципов, законов, категорий на основе достижений современной науки. Выдвинутые положения подкрепляются фактами, аргументами, доказательствами, примерами и иллюстрациями. Ответы должны быть грамотными и в литературном отношении.

Докладчику задаются вопросы, после ответов, на которые все желающие вносят уточнения и дополнения. Преподаватель может вызвать студентов и для ответа на вопросы, не освещённые в ходе доклада.

Обсуждение, как правило, заканчивается заключением преподавателя, которое необходимо внимательно выслушать, усвоить и записать данные им рекомендации, советы.

Часть практических занятий проводится в форме дискуссии – обсуждения сложной проблемы, по которой нет единого мнения среди специалистов, ученых и практических работников.

Цели дискуссии:

1. Поиск новых знаний, расширение и углубление имеющихся знаний за счет обмена информацией между студентами и преподавателями.

2. Развитие навыков коллегиального принятия управленческих решений.

3. Развитие методического мышления, формирование умения публично выступать, отстаивать свою точку зрения.

В вводной части дискуссии преподаватель мотивирует тему, ее проблемность, значимость, необходимость обсуждения и принятия коллегиального решения, сообщает порядок проведения дискуссии, проверяет готовность студентов к занятию.

В основной части дискуссионного занятия выступают студенты либо от своего имени (совещательная дискуссия), либо от группы (панельная дискуссия). После каждого выступления преподаватель или студенты дополняют выступающего сообщением новых сведений.

В заключительной части дискуссии преподаватель дает краткую формулировку выводов (решений) по существу обсуждаемой проблемы с учетом выступлений студентов, мнений специалистов в этой области знаний и обосновывает предпочтительность той или иной точки зрения.

Преподаватель дает оценку заслушанным выступлениям, степени творческой активности и самостоятельности студентов, сообщает проставленные в журнал учебных занятий оценки успеваемости и отвечает на вопросы студентов.

Основу подготовки студентов к любому практическому занятию составляет систематическое, вдумчивое изучение учебной и научной литературы. Особое значение следует обращать на новые термины. Поэтому при подготовке к занятиям следует активно пользоваться справочной литературой, различного рода словарями.

Рекомендуется иметь специальную тетрадь для практических занятий. В неё следует заносить планы ответов на поставленные вопросы, заметки студента в ходе занятия, дополнительные пояснения преподавателя, а также возникающие и требующие дополнительной консультации вопросы.

### **Методические рекомендации по подготовке к опросу**

Практические занятия являются одним из видов занятий при изучении курса и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному плану темы, написание эссе, подготовку докладов, решение практических задач и упражнений.

Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

В процессе подготовки к практическим занятиям студент учится:

- 1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, научными изданиями, справочниками;
- 2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;
- 3) выступать перед аудиторией;
- 4) рационально усваивать категориальный аппарат.

Для подготовки к устному опросу студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в настоящей рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой.

Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционных занятий, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

За участие в устном опросе студент может получить до 5 баллов в зависимости от полноты ответа.

#### **Методические рекомендации по подготовке к решению задач**

Варианты различных задач приведены в данной рабочей программе. При подготовке к практическим занятиям по соответствующим темам студенту надлежит внимательно изучить условия ситуационной задачи и в соответствии с действующим законодательством предложить возможные варианты решений.

Особое внимание при решении задач следует уделить анализу судебной и иной правоприменительной практики, так как это способствует адекватному уяснению и толкованию положений действующего законодательства.

За решение задачи студент может получить до 5 баллов в зависимости от полноты и аргументированности предложенного варианта решения.

#### **Методические рекомендации по подготовке глоссария**

Глоссарий - это словарь определенных понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой. Данный термин происходит от греческого слова «глосса», что означает язык, речь. Перед началом работы внимательно прочитайте и ознакомьтесь с темой, по которой будет составляться глоссарий. После того, как удалось выделить наиболее актуальные термины, студенты должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов.

После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из следующих частей:

1. точная формулировка термина в именительном падеже;
2. содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина;
3. указание в качестве комментария на наличие различных толкований данного термина.

За подготовку глоссария студент может получить до 5 баллов в зависимости от его полноты и качества.

### **Методические рекомендации по подготовке компендиума**

Компендиум (compendium) – краткое руководство, конспект. Компендиум по дисциплине «Административное право» представляет собой самостоятельно подобранный студентом из действующих законодательных и подзаконных нормативных актов, научной и учебной литературы, интернет-ресурсов, материал, кратко законспектированный, иллюстрирующий научный взгляд на исследуемую проблему в сфере государственного управления.

Для составления компендиума необходимо:

- проанализировать действующие законодательные и подзаконные нормативные акты применительно к изучаемой теме;
- осуществить анализ научной и учебной литературы, интернет-ресурсов;
- отобрать наиболее соответствующие проблеме материалы, характеризующие различные подходы и авторские позиции;
- составить компиляцию источников в единый содержательный блок.

За подготовку компендиума студент может получить до 5 баллов в зависимости от его полноты и качества.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

1. Агапов А.Б. Административное право. В 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 429 с.
2. Агапов А.Б. Административное право. В 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 371 с.
3. Макарейко Н.В. Административное право: учеб. пособие для вузов / Н.В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 259 с.
4. Daniel Ohana Regulatory Offenses and Administrative Sanctions: Between Criminal and Administrative Law Online Publication Date: Mar 2015 DOI: 10.1093/oxfordhb/9780199673599.013.0046 www.oxfordhandbook
5. Benedict Kingsbury, Megan Donaldson, and Rodrigo Vallejo Global Administrative Law and Deliberative Democracy Online Publication Date: Nov 2015 DOI: 10.1093/law/9780198701958.003.0027 www.oxfordhandbooks.com

### **6.2. Дополнительная литература**

6. Фатеев П.П. Институты административного и таможенного права, регулирующие деятельность таможенных органов: учеб, пособие для вузов / П.П. Фатеев; Тюменский государственный университет. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 201 с.
7. Мигачев Ю.И. Административное право: учебник для СПО / Ю.И. Мигачев, Л.Л. Попов, С.В. Тихомиров ; под ред. Л.Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 456 с.
8. Ковшевацкий В.И. Оказание принудительной помощи гражданам. Административно-правовой аспект: монография / В.И. Ковшевацкий. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 125 с.

9. Административное право России: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / под ред. А.И. Стахова, П.И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 481 с.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Агапов В.С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов: монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М.: Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.
2. Афанасьев М.Ю. История: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю. - Электрон. текстовые данные. - СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.- 40 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».
3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / Володина А.Ю., Костин И.В. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. - 22 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».
4. Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московский городской педагогический университет, 2012. - 152 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».
5. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. - 34 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».
6. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

### **6.4. Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // «<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875>».
2. "Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 31.12.2014, с изм. от 21.03.2014) // «<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173277>».
3. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 31.12.2014) // «<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173281>».
4. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 31.12.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2015) // «<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=171460>».
5. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 N 1-ФКЗ (ред. от 12.03.2014) "О военном положении" // «<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=160088>».
6. Закон РФ "О средствах массовой информации" (о СМИ) N 2124-1 от 27.12.1991 - действующая редакция \ Консультант Плюс \ «<http://www.consultant.ru/popular/smi/>».
7. Закон РФ от 1 апреля 1993 г. N 4730-1 "О Государственной границе Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // «<http://base.garant.ru/10103372/>».
8. Закон РФ от 14 июля 1992 г. N 3297-1 "О закрытом административно-территориальном образовании" (с изменениями и дополнениями) // «<http://base.garant.ru/10108046/>».

9. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (заключена в г. Риме 04.11.1950).
10. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 22.06.2010) "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" // [«http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=101681»](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=101681).
11. Указ Президента РФ от 12.05.2008 N 724 (ред. от 10.09.2014) "Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти" // [«http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=168436»](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=168436).
12. Федеральный закон "О банках и банковской деятельности" от 02.12.1990 N 395-I // [«base.garant.ru/10105800/»](http://base.garant.ru/10105800/).
13. Федеральный закон "О гражданстве Российской Федерации" от 31.05.2002 N 62-ФЗ // [«http://base.garant.ru/184539/»](http://base.garant.ru/184539/).
14. Федеральный закон "О прокуратуре Российской Федерации" от 17.01.1992 N 2202-I // [«base.garant.ru/10164358/»](http://base.garant.ru/10164358/).
15. Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации" от 27.05.2003 N 58-ФЗ // [«base.garant.ru/185886/»](http://base.garant.ru/185886/).
16. Федеральный закон "О техническом регулировании" от 27.12.2002 N 184-ФЗ // [«base.garant.ru/12129354/»](http://base.garant.ru/12129354/).
17. Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "О противодействии терроризму" // [«http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173583»](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173583).
18. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 22.12.2014) «О полиции» (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2015) // [«http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=169330»](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=169330).
19. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями) // [«base.garant.ru/12123875/»](http://base.garant.ru/12123875/).
20. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изменениями и дополнениями) // [«base.garant.ru/12127405/»](http://base.garant.ru/12127405/).
21. Федеральный закон от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях" (с изменениями и дополнениями) // [«base.garant.ru/10104442/»](http://base.garant.ru/10104442/).
22. Федеральный закон от 22.07.2005 N 116-ФЗ "Об особых экономических зонах в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // [«http://base.garant.ru/12141177/»](http://base.garant.ru/12141177/).
23. Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» // [«http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173298»](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173298).
24. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // [«base.garant.ru/184755/»](http://base.garant.ru/184755/).
25. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (с изменениями и дополнениями) // [«base.garant.ru/12148517/»](http://base.garant.ru/12148517/).
26. Федеральный закон от 26.09.1997 N 125-ФЗ "О свободе совести и о религиозных объединениях" (с изменениями и дополнениями) // [«base.garant.ru/171640/»](http://base.garant.ru/171640/).
27. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // [«base.garant.ru/12136354/»](http://base.garant.ru/12136354/).
28. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ "О таможенном регулировании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // [«base.garant.ru/12180625/»](http://base.garant.ru/12180625/).
29. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // [«base.garant.ru/70291362/»](http://base.garant.ru/70291362/).



30. Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/12115118/».

31. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/12106440/».

32. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации" // «constitution.garant.ru/act/judicial-authori/10101207/».

33. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 N 3-ФКЗ (ред. от 12.03.2014) "О чрезвычайном положении" // «<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=160083>».

34. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/10135300/».

#### **6.5. Интернет-ресурсы**

1. <http://www.garant.ru> - Гарант.
2. <http://www.gks.ru> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
3. <http://www.government.ru> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.
4. <http://www.kremlin.ru> - официальный сайт Президента Российской Федерации.
5. <http://www.nnir.ru> - Российская национальная библиотека.
6. <http://www.nns.ru> - Национальная электронная библиотека.
7. <http://www.rsi.ru> - Российская государственная библиотека.

#### **6.6. Иные источники**

1. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: <http://www.inion.ru/product/db.htm>.
2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: <http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm>.
3. Социология. Электронная библиотека. Режим доступа: [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Sociolog/INDEX\\_SOCIO.php](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php).
4. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: <http://www.edulib.ru/>.

### **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

#### **Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:**

Рабочие места студентов: стулья, парты.

Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра; ноутбук;

телевизионная панель;

аудиторная меловая доска;

имеется доступ в Интернет на всех ПК;

имеется локальная сеть

Портативная информационная индукционная система «Исток А2»

Портативная электронная лупа

Электронный ручной видеоувеличитель «Визор»

**Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:**

Рабочие места студентов: столы, стулья, парты;  
Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра; ноутбук;  
телевизионная панель;  
аудиторная меловая доска;  
имеется доступ в Интернет на всех ПК;  
имеется локальная сеть  
Портативная информационная индукционная система «Исток А2»  
Портативная электронная лупа  
Электронный ручной видеувеличитель «Визор»

**Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:**

Рабочие места студентов (столы прямоугольные, стол круглый, стулья);  
рабочее место преподавателя (ноутбук, стол, стул, кафедра);  
интерактивная доска ELENBERG;  
проектор;  
шкаф для хранения раздаточного материала;  
тумба для хранения раздаточного материала;  
маркерные доски  
Портативная информационная индукционная система «Исток А2»  
Портативная электронная лупа  
Электронный ручной видеувеличитель «Визор»

**Помещение для самостоятельной работы обучающихся:**

Рабочие места студентов: столы на одно посадочное место , стол на 4 посадочных места ;  
рабочее место преподавателя: стол с приставкой на 2 рабочих места, стулья;  
автоматизированные рабочие места преподавателей (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) ;  
принтер; автоматизированные рабочие места для студентов (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) ;  
встроенный шкаф для хранения раздаточного материала и одежды;  
тумба для хранения документов;  
угловая полка  
Портативная информационная индукционная система «Исток А2»  
Портативная электронная лупа  
Электронный ручной видеувеличитель «Визор»

**Перечень программного обеспечения и информационных ресурсов, баз данных:**

Программное обеспечение:

- Операционная система в учебных аудиториях Microsoft Windows 7
- Microsoft Office Professional Plus 2016 RUS
- Справочная правовая система Консультант Плюс
- «Авторасписание AVTOR» (модульная версия MHS Semestric)
- IBM SPSS Statistics Base Campus Edition; Модуль тестирования; Калькулятор объема выработки; Процедура расчета доверительных интервалов для долей
- iSpring Suite
- ABBYY FineReader 14 Business Per Seat

### **свободно распространяемое:**

Jaws for Windows — программа экранного доступа, обеспечивает доступ к системным и офисным приложениям и другому необходимому программному обеспечению, включая интернет; посредством речевого синтезатора информация считывается с экрана и озвучивается вслух, обеспечивая возможность речевого доступа к самому разнообразному контенту;

Apache OpenOffice;

Acrobat Reader DC и [Flash Player](#);

программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов и другое.

### **Для обучающихся филиала доступны следующие информационные базы и ресурсы:**

Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (<http://e.lanbook.com/>).

Электронно-библиотечная система «Юрайт» ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

Электронный ресурс SAGE Publications Inc (<http://journals.sagepub.com>).

Информационная база данных EBSCO Publishing (<http://search.ebscohost.com/>).

Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC (коллекции электронных научных и практических журналов) (<http://dlib.eastview.com/>).

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (<http://grebennikon.ru>).

База данных PROQUEST – Ebrary (пакет - Academic Complete) (<http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html>).

Доступ к вышеперечисленным информационным ресурсам и базам данных осуществляется только по IP – адресам, зарегистрированным за Брянским филиалом РАНХиГС и только с автоматизированных рабочих мест, включенных в локальную сеть филиала. Частично вышеперечисленные информационные ресурсы и базы данных доступны авторизованным пользователям, прошедшим первичную регистрацию в библиотеке филиала.

База данных SCOPUS (<https://www.scopus.com/>) – [SCOPUS](#) - одна из крупнейших мировых библиографических и реферативных баз данных, а также инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.

Доступ к данному информационному ресурсу осуществляется в индивидуальном порядке при обращении к администратору научно- организационного отдела филиала.

Информационная поддержка обучающихся осуществляется в электронной образовательной среде обучения для проработки отдельных вопросов, выполнения заданий, обмена информацией с преподавателем (<http://moodle.rane-brf.ru/login/index.php>