

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО
"СИБИТ"

Причина: Я утвердил этот документ
DN: ИИН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru,
ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва, L=г.
Москва, STREET="ул. Неглиная, д. 23",
O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная
налоговая служба

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

Родионов М. Г.

протокол от 27.08.2025 № 11

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки: Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
 Очно-заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)
 Заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 4 з.е.
 в академических часах: 144 ак.ч.

г. Омск, 2025

Разработчики:

Старший преподаватель, департамент очного обучения
Канзачаков А. В.

**Рецензенты:**

Ильина М.Г., доцент кафедры прокурорского надзора за исполнением федерального законодательства и участия прокурора в гражданском, административном судопроизводстве и арбитражном процессе Дальневосточного юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации (г. Владивосток), к.ю.н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1016, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по организации администрирования страховых взносов", утвержден приказом Минтруда России от 28.10.2015 № 788н; "Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства", утвержден приказом Минтруда России от 20.07.2020 № 431н; "Специалист по социальной работе", утвержден приказом Минтруда России от 18.06.2020 № 351н; "Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения", утвержден приказом Минтруда России от 20.09.2021 № 642н; "Специалист в сфере закупок", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н; "Специалист по организации и установлению выплат социального характера", утвержден приказом Минтруда России от 28.10.2015 № 787н; "Консультант по налогам и сборам", утвержден приказом Минтруда России от 12.10.2021 № 722н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Руководитель образовательной программы	Симонова Н. Ю.	Согласовано	27.08.2025, № 11

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре ОП
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
 - 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
 - 5.2. Содержание разделов, тем дисциплины
6. Рекомендуемые образовательные технологии
7. Оценочные материалы текущего контроля
8. Оценочные материалы промежуточной аттестации
9. Порядок проведения промежуточной аттестации
10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - 10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
 - 10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование
11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - сформировать у студентов базовые теоретические знания и основные практические навыки в области административного права, развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации

Задачи изучения дисциплины:

- свободно ориентироваться в правовой системе России;
- правильно применять нормы административного права;
- разрабатывать проекты нормативных и ненормативных административно-правовых актов;
- готовить заключения на административно-правовые акты в соответствии с правилами юридической техники;
- моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1 Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения

Знать:

УК-2.1/Зн3 Порядок организации и системы органов исполнительной власти

УК-2.1/Зн4 Правовые основы организации и деятельности органов исполнительной власти

УК-2.2 Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ

Уметь:

УК-2.2/Ум3 Толковать и применять законы и подзаконные нормативные правовые акты в сфере деятельности органов исполнительной власти

УК-2.2/Ум4 Решать практические задачи профессиональной деятельности, самостоятельно искать необходимую информацию; обрабатывать, систематизировать и использовать полученную информацию

ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности

ОПК-1.1 Знает нормы законодательства и правила служебной этики в профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-1.1/Зн3 Правовые основы административного права и основные приемы и способы, направленные на развитие личности в избранной профессиональной сфере

ОПК-1.1/Зн4 Особенности правового положения граждан, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России

ОПК-1.2 Умеет анализировать, толковать и правильно применять нормы законодательства и правила служебной этики в профессиональной деятельности, обеспечивать права и свободы человека

Уметь:

ОПК-1.2/Ум3 Осуществлять первичную квалификацию обстоятельств и толковать нормы административного права

ОПК-1.2/Ум4 Ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности

ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

ОПК-3.1 Знает нормы права, регулирующие сферу государственного и муниципального управления

Знать:

ОПК-3.1/Зн3 Основные механизмы нормативно- правового регулирования общественных отношений

ОПК-3.1/Зн4 Требования, предъявляемые к правовым актам управления, последствия их несоблюдения

ОПК-3.2 Умеет анализировать и применять нормы права в профессиональной деятельности

Уметь:

ОПК-3.2/Ум3 Анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; использовать нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности

ОПК-3.2/Ум4 Самостоятельно применять административно-правовые нормы при решении практических задач

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Административное право» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 3, Очно-заочная форма обучения - 4, Заочная форма обучения - 4.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Основы государственного и муниципального управления;

Профессиональная этика;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Государственная и муниципальная служба;

Конституционное право;

Основы антикоррупционного законодательства;

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;

производственная практика (организационно-управленческая);

производственная практика (преддипломная);

Управление государственными программами и проектами;

Управленческие решения;

учебная практика (ознакомительная);

Учебно-воспитательный семинар;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Третий семестр	144	4	76	4	36	36	59	Зачет (9)
Всего	144	4	76	4	36	36	59	9

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Четвертый семестр	144	4	52	4	24	24	88	Зачет (4)
Всего	144	4	52	4	24	24	88	4

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Четвертый семестр	144	4	12	4	4	4	128	Зачет (4)
Всего	144	4	12	4	4	4	128	4

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
(часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Административное право	135	4	36	36	59	УК-2.1 УК-2.2
Тема 1.1. Исполнительная власть и административное право	16		4	4	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2
Тема 1.2. Субъекты административного права Российской Федерации	20		6	4	10	
Тема 1.3. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти	18		4	6	8	
Тема 1.4. Административное правонарушение и административная ответственность	17		4	4	9	
Тема 1.5. Административно-правовые основы организации государственного управления	16		4	4	8	
Тема 1.6. Организация управления экономической сферой	16		4	6	6	
Тема 1.7. Организация управления социально-культурной сферой	12		4	4	4	
Тема 1.8. Организация управления административно-политической сферой	20	4	6	4	6	
Итого	135	4	36	36	59	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы		ции	е занятия	ие занятия	ельная работа	ые результаты соотношенные с ии освоения
----------------------------	--	-----	-----------	------------	---------------	--

	Всего	Консультат	Лекционны	Практичес	Самостояте	Планируем обучение, с результатами программы
Раздел 1. Административное право	140	4	24	24	88	УК-2.1 УК-2.2
Тема 1.1. Исполнительная власть и административное право	16		2	2	12	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2
Тема 1.2. Субъекты административного права Российской Федерации	20		4	4	12	
Тема 1.3. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти	18		4	4	10	
Тема 1.4. Административное правонарушение и административная ответственность	22		4	4	14	
Тема 1.5. Административно-правовые основы организации государственного управления	16		4	4	8	
Тема 1.6. Организация управления экономической сферой	16		2	2	12	
Тема 1.7. Организация управления социально-культурной сферой	12		2	2	8	
Тема 1.8. Организация управления административно-политической сферой	20	4	2	2	12	
Итого	140	4	24	24	88	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Административное право	140	4	4	4	128	УК-2.1 УК-2.2
Тема 1.1. Исполнительная власть и административное право	16		1		15	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.1

Тема 1.2. Субъекты административного права Российской Федерации	20		1		19	ОПК-3.2
Тема 1.3. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти	18		1		17	
Тема 1.4. Административное правонарушение и административная ответственность	22		1		21	
Тема 1.5. Административно-правовые основы организации государственного управления	16			1	15	
Тема 1.6. Организация управления экономической сферой	16			1	15	
Тема 1.7. Организация управления социально-культурной сферой	12			1	11	
Тема 1.8. Организация управления административно-политической сферой	20	4		1	15	
Итого	140	4	4	4	128	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Административное право

Тема 1.1. Исполнительная власть и административное право

Общее понятие управления. Социальное управления и его виды. Сфера государственного управления. Исполнительная власть в системе разделения властей, ее основные признаки и функции. Соотношение исполнительной власти и государственного управления. Административное право: понятие, функции, принципы. Понятие и система субъектов административного права. Административная право- и дееспособность. Предмет административного права: понятие, признаки. Метод административного права. Соотношение административного права с другими отраслями права. Система административного права.

Тема 1.2. Субъекты административного права Российской Федерации

Понятие субъекта административного права и административного правоотношения. Особенности правосубъектности в административном праве. Классификация субъектов административных правоотношений.

Правовое положение частных лиц в административных правоотношениях. Понятие общей административной правосубъектности. Общеправовые условия дееспособности граждан.

Административно-правовой статус «частных» (невластных) лиц в административном праве. Особенности участия граждан в административных правоотношениях. Юридические лица: соотношение гражданско-правовой и административной правоспособности. Участие юридических лиц в отношениях, регулируемых административным правом.

Правовое положение и виды государственных организаций. Понятие и признаки государственного органа. Теории государственного органа. Соотношение понятий государственного органа и органа государственной власти.

Структура правового статуса органа исполнительной власти. Понятие компетенции и её правовое содержание. Правовое регулирование компетенции: способы и порядок. Проблемы делегирования полномочий, дискреции (усмотрения) органов исполнительной власти, споров о компетенции. Органы исполнительной власти как юридические лица.

Понятие и административно-правовой статус должностного лица (представителя власти) в административном праве.

Тема 1.3. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти

Понятие административно-правовых форм. Их значение. Виды административно-правовых форм. Административно-правовые договоры: сущность и виды.

Понятие и юридическое значение правовых актов управления. Виды правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Действие правовых актов управления. Их законная сила. Отмена, приостановление правовых актов управления.

Понятие административно-правовых методов. Их значение. Соотношение административно-правовых методов и метода административного права. Соотношение административно-правовых методов и форм. Виды административно-правовых методов. Критерии классификации. Методы управляющего воздействия и методы организации работы аппарата управления.

Сущность административного убеждения и принуждения. Понятие и правовая природа административного принуждения. Основания административного принуждения. Меры административного принуждения, их виды.

Тема 1.4. Административное правонарушение и административная ответственность

1. Как соотносится понятие «правоотношение» и «юридическая (административная) ответственность»?
2. В каких случаях наступает административная ответственность?
3. Возможна ли административная ответственность без вины?
4. Можно ли привлечь к административной ответственности за бездействием?
5. Можно ли применение мер административного пресечения считать применением административной ответственности?
6. Каковы основные правила квалификации административных деяний для привлечения к административной ответственности?
7. К каким категориям лиц не применяется административная ответственность?

Тема 1.5. Административно-правовые основы организации государственного управления

Сущность административно-правовой организации государственного управления. Основные сферы государственно-управленческой деятельности. Управленческие комплексы. Соотношение территориального и регионального управления. Сущность государственного регулирования и его соотношение с государственным управлением.

Тема 1.6. Организация управления экономической сферой

Общая характеристика управления экономической сферой. Экономическая сфера (значение, структура). Основные направления административно-правового регулирования экономики.

Организационно-правовая система управления. Органы управления экономическим развитием. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии. Организация ведения кадастра объектов недвижимости.

Организационно-правовая система управления. Органы управления промышленным комплексом и торговлей. Органы управления военно-промышленным комплексом. Организация таможенного дела.

Организационно-правовая система регулирования. Органы антимонопольного регулирования. Органы регулирования естественных монополий.

Организационно-правовая система управления. Органы управления сельским хозяйством. Органы управления рыболовством. Органы управления лесным хозяйством.

Тема 1.7. Организация управления социально-культурной сферой

Социально-культурная сфера (значение, структура). Основные направления административно-правового регулирования социально-культурной сферы.

Организационно-правовая система управления. Органы управления образованием, их система, компетенция. Государственные образовательные стандарты. Правовой статус вуза.

Организационно-правовая система управления наукой. Органы управления наукой. Организация науки. Российская Академия Наук (РАН). Научные учреждения. Государственные научные центры. Научограды. ВАК России. Ученые степени и звания.

Организационно-правовая система управления. Органы управления культурой.

Тема 1.8. Организация управления административно-политической сферой

Административно-политическая сфера (значение, структура). Основные направления административно-правового регулирования административно-политической сферы.

Организационно-правовая система управления. Министерство обороны Российской Федерации, его компетенция. Генеральный штаб. Вооруженные Силы Российской Федерации: понятие, состав, порядок комплектования. Военная служба.

6. Рекомендуемые образовательные технологии

При преподавании дисциплины применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Семинарские занятия по дисциплине ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);

3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине. На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация: Очная форма обучения, Зачет, Третий семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Очно-заочная форма обучения, Зачет, Четвертый семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Заочная форма обучения, Зачет, Четвертый семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

8. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Административное право

Контролируемые ИДК: ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 УК-2.1 УК-2.2

Тема 1.1. Исполнительная власть и административное право

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Вопросы для обсуждения:

- 1. Общее понятие управления. Социальное управление и его виды. Сфера государственного управления.

2. Исполнительная власть в системе разделения властей, ее основные признаки и функции.
3. Соотношение исполнительной власти и государственного управления.
4. Административное право: понятие, функции, принципы.
5. Понятие и система субъектов административного права. Административная право- и дееспособность.
6. Предмет административного права: понятие, признаки.
7. Метод административного права.
8. Соотношение административного права с другими отраслями права.
9. Система административного права.

Тема 1.2. Субъекты административного права Российской Федерации

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:
 - а) посещение лекционных и практических занятий,
 - б) соблюдение дисциплины.
2. Работа на лекционных занятиях:
 - а) ведение конспекта лекций,
 - б) уровень освоения теоретического материала,
 - в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.
3. Работа на практических занятиях:

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и признаки органа исполнительной власти.
2. Соотношение органов исполнительной власти и исполнительных органов.
3. Основные признаки организации и деятельности органов исполнительной власти.
4. Виды органов исполнительной власти.
5. Полномочия Президента Российской Федерации в исполнительной власти.
6. Правительство Российской Федерации – высший орган исполнительной власти. Его состав и компетенция.
7. Федеральные органы исполнительной власти: их система и структура.
8. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Тема 1.3. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:
 - а) посещение лекционных и практических занятий,
 - б) соблюдение дисциплины.
2. Работа на лекционных занятиях:
 - а) ведение конспекта лекций,
 - б) уровень освоения теоретического материала,
 - в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.
3. Работа на практических занятиях:

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие административно-правовых форм, их значение.
2. Виды административно-правовых форм.
3. Административно-правовые договоры: сущность и виды.
4. Понятие и юридическое значение правовых актов управления.
5. Виды правовых актов управления.
6. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.

7. Действие правовых актов управления. Их законная сила.
8. Отмена, приостановление правовых актов управления.
9. Понятие административно-правовых методов, их значение.
10. Соотношение административно-правовых методов и метода административного права.

При решении задач студенты анализируют конкретные ситуации.

При решении каждой ситуации обучающиеся должны:

- 1) проанализировать предложенную ситуацию, выделить юридически значимые детали, влияющие на её решение, и дать им оценку;
- 2) используя соответствующий нормативно-правовой акт, выделить статьи, направленные на решение ситуации;
- 3) сформулировать и предложить возможные решения ситуации.

Письменное решение каждой ситуации должно состоять из следующих частей:

- 1) описательной, в которой необходимо выделить юридически значимые детали, влияющие на решение ситуации, и дать им оценку;
- 2) мотивировочной, в которой следует сослаться на статью(и) нормативно-правового акта, позволяющую(ие) решить задачу,
- 3) резолютивной, в которой обосновывается применение статьи(ей) и формулируется решение ситуации.

Тема 1.4. Административное правонарушение и административная ответственность

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и основные черты административной ответственности;
2. Административная ответственность в системе юридической ответственности, соотношение с другими видами юридической ответственности;
3. Обстоятельства, исключающие юридическую ответственность

Студенты анализируют конкретные ситуации, требующие решения на основе использования нормативных актов, определяющих состав, признаки и последствия совершения административных правонарушений.

При решении каждой ситуации обучающиеся должны:

- 1) проанализировать предложенную ситуацию, выделить юридически значимые детали, влияющие на её решение, и дать им оценку;
- 2) используя соответствующий нормативно-правовой акт, выделить статьи, направленные на решение ситуации;
- 3) сформулировать и предложить возможные решения ситуации.

Письменное решение каждой ситуации должно состоять из следующих частей:

- 1) описательной, в которой необходимо выделить юридически значимые детали, влияющие на решение ситуации, и дать им оценку;
- 2) мотивировочной, в которой следует сослаться на статью(и) нормативно-правового акта, позволяющую(ие) решить задачу,
- 3) резолютивной, в которой обосновывается применение статьи(ей) и формулируется решение ситуации.

Тема 1.5. Административно-правовые основы организации государственного управления

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Вопросы для обсуждения:

- 1. Сущность административно-правовой организации государственного управления.
- 2. Основные сферы государственно-управленческой деятельности.
- 3. Управленческие комплексы.
- 4. Соотношение территориального и регионального управления.
- 5. Сущность государственного регулирования и его соотношение с государственным управлением.

Тема 1.6. Организация управления экономической сферой

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Студенты анализируют конкретные ситуации, требующие решения на основе использования нормативных актов, определяющих особенности правового регулирования деятельности органов управления экономической сферой.

При решении каждой ситуации обучающиеся должны:

- 1) проанализировать предложенную ситуацию, выделить юридически значимые детали, влияющие на её решение, и дать им оценку;
- 2) используя соответствующий нормативно-правовой акт, выделить статьи, направленные на решение ситуации;
- 3) сформулировать и предложить возможные решения ситуации.

Письменное решение каждой ситуации должно состоять из следующих частей:

- 1) описательной, в которой необходимо выделить юридически значимые детали, влияющие на решение ситуации, и дать им оценку;
- 2) мотивировочной, в которой следует сослаться на статью(и) нормативно-правового акта, позволяющую(ие) решить задачу,
- 3) резолютивной, в которой обосновывается применение статьи(ей) и формулируется решение ситуации.

Тема 1.7. Организация управления социально-культурной сферой

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Студенты анализируют конкретные ситуации, требующие решения на основе использования нормативных актов, определяющих особенности правового регулирования деятельности органов управления экономической сферой.

При решении каждой ситуации обучающиеся должны:

- 1) проанализировать предложенную ситуацию, выделить юридически значимые детали, влияющие на её решение, и дать им оценку;
- 2) используя соответствующий нормативно-правовой акт, выделить статьи, направленные на решение ситуации;
- 3) сформулировать и предложить возможные решения ситуации.

Письменное решение каждой ситуации должно состоять из следующих частей:

- 1) описательной, в которой необходимо выделить юридически значимые детали, влияющие на решение ситуации, и дать им оценку;
- 2) мотивировочной, в которой следует сослаться на статью(и) нормативно-правового акта, позволяющую(ие) решить задачу,
- 3) резолютивной, в которой обосновывается применение статьи(ей) и формулируется решение ситуации.

Тема 1.8. Организация управления административно-политической сферой

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Студенты анализируют конкретные ситуации, требующие решения на основе использования нормативных актов, определяющих особенности правового регулирования деятельности органов управления экономической сферой.

При решении каждой ситуации обучающиеся должны:

- 1) проанализировать предложенную ситуацию, выделить юридически значимые детали, влияющие на её решение, и дать им оценку;
- 2) используя соответствующий нормативно-правовой акт, выделить статьи, направленные на решение ситуации;
- 3) сформулировать и предложить возможные решения ситуации.

Письменное решение каждой ситуации должно состоять из следующих частей:

- 1) описательной, в которой необходимо выделить юридически значимые детали, влияющие на решение ситуации, и дать им оценку;
- 2) мотивировочной, в которой следует сослаться на статью(и) нормативно-правового акта, позволяющую(ие) решить задачу,
- 3) резолютивной, в которой обосновывается применение статьи(ей) и формулируется решение ситуации.

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Третий семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-2.1 УК-2.2 ОПК-1.1 ОПК-3.1 ОПК-1.2 ОПК-3.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 6.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 7.

Очно-заочная форма обучения, Четвертый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-2.1 УК-2.2 ОПК-1.1 ОПК-3.1 ОПК-1.2 ОПК-3.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 6.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 7.

Заочная форма обучения, Четвертый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-2.1 УК-2.2 ОПК-1.1 ОПК-3.1 ОПК-1.2 ОПК-3.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 6.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 7.

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Кайнов, В. И. Административное право зарубежных стран: учебное пособие / В. И. Кайнов, Р. А. Сафаров. - Москва: Директ-Медиа, 2024. - 276 с. - 978-5-4499-3930-2. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/706876> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Братановский, С. Н. Административное право России: учебник / С. Н. Братановский, Н. В. Галицкая. - Москва: Директ-Медиа, 2022. - 304 с. - 978-5-4499-3143-6. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/693772> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Кайнов, В. И. Административное право России: учебное пособие / В. И. Кайнов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Директ-Медиа, 2024. - 284 с. - 978-5-4499-4554-9. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/713182> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Административное право: методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность»: методическое пособие / сост. Е. С. Лисицына. - Сочи: Сочинский государственный университет, 2020. - 16 с. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618121> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Иванов, Д. В. Административное право Российской Федерации: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки бакалавров «Юриспруденция»: учебник / Д. В. Иванов. - Москва: Университет Синергия, 2020. - 300 с. - 978-5-4257-0382-8. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695492> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Государственное управление и административное право: советская эпоха и современность: монография / А. И. Стахов, Н. В. Ландерсон, В. А. Зюзин, С. А. Порываев, И. А. Трофимова; под ред. А. И. Стахов. - Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2022. - 320 с. - 978-5-93916-971-4. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=717621> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <https://academic.microsoft.com> - Международная научная реферативная база данных

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.sibit.sano.ru> - Официальный сайт образовательной организации
2. <http://do.sano.ru> - Система дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle)
3. <http://www.gov.ru> - Федеральные органы власти
4. <http://www.ksrf.ru> - Сайт Конституционного Суда Российской Федерации
5. <http://www.vsrtr.ru> - Сайт Верховного Суда РФ
6. <http://президент.рф> - Сайт Президента Российской Федерации
7. <http://www.duma.gov.ru> - Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
8. <http://lib.ru> - Электронная библиотека Максима Мошкова
9. <http://www.edic.ru> - Большой энциклопедический и исторический словарь онлайн

10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине студентами и преподавателями используются следующие современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>).
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (<http://lib.sano.ru>).
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс.
4. Электронная справочная система ГИС Омск.

10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Институт располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются следующие помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

Для лекций, семинаров (практических), групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА

Учебная аудитория № 201

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.

Стол - 20 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 40 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Учебная аудитория № 202

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.

Стол - 15 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 30 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 210

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 5 шт.

Доска маркерная - 1 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.

Проектор - 1 шт.

Стол - 37 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 74 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 211

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 5 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 27 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 54 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 301

Перечень оборудования

Доска - 1 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Учебная аудитория № 302

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.

Стол - 18 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 36 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 303

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.

Стол - 15 шт.

Стол преподавателя - 30 шт.

Стул - 1 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 304

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.

Доска маркерная - 1 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.

Проектор - 0 шт.

Стол - 18 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 36 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 10

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 312

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 422

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Интерактивная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Стол - 13 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 26 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 8 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Для семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА
Учебный зал судебных заседаний (мультимедийная аудитория) № 204

Перечень оборудования

Герб Российской Федерации (44x50) - 1 шт.
Кресло с пюпитром - 40 шт.
Мантия судьи - 1 шт.
Ограждения - 2 шт.
Стол для стороны защиты - 1 шт.
Стол для стороны обвинения - 1 шт.
Стол для судей - 1 шт.
Стол секретаря судебного заседания - 1 шт.
Техническое оснащение (монитор) - 1 шт.
Трибуна для заслушивания свидетелей и обвиняемого - 1 шт.
Флаг Российской Федерации (полотнище флага на древке на напольном флагштоке) - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Для лекций, семинаров (практических, лабораторных), консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА
Лаборатория социально-гуманитарных дисциплин (мультимедийная аудитория) № 307

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 30 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 60 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 7 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Для лекций, семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций,
текущего контроля, промежуточной аттестации
Мультимедийная учебная аудитория № 305

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Информационная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Круглый стол - 3 шт.
Ноутбук DELL - 8 шт.
Ноутбук HP - 2 шт.
Персональный компьютер - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стеллаж - 2 шт.
Стол одноместный - 10 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 27 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

MariaDB 10.11 (x64)
Microsoft Office 2016 standart Win64 Russian
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного, компьютерного
оборудования и хранения элементов мультимедийных лабораторий
Специальное помещение № 420

Перечень оборудования

Запасные части для компьютерного оборудования - 0 шт.
Наушники для лингафонного кабинета - 0 шт.
Паяльная станция - 1 шт.
Персональный компьютер - 4 шт.
Планшетный компьютер - 15 шт.
Сервер - 10 шт.
Стеллаж - 0 шт.
Стол - 4 шт.
Стул - 4 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
Специальное помещение № 003

Перечень оборудования
Запасные части для столов и стульев - 0 шт.
Материалы для сопровождения учебного процесса - 0 шт.
Наборы слесарных инструментов для обслуживания учебного оборудования - 0 шт.
Станок для сверления - 0 шт.
Стеллаж - 0 шт.
Угловая шлифовальная машина - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

ВИДЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Успешное освоение теоретического материала по дисциплине требует самостоятельной работы, нацеленной на усвоение лекционного теоретического материала, расширение и конкретизацию знаний по разнообразным вопросам дисциплины. Самостоятельная работа студентов предусматривает следующие виды:

1. Аудиторная самостоятельная работа студентов – выполнение на практических занятиях и лабораторных работах заданий, закрепляющих полученные теоретические знания либо расширяющие их, а также выполнение разнообразных контрольных заданий индивидуального или группового характера (подготовка устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий, выполнение самостоятельных проверочных работ по итогам изучения отдельных вопросов и тем дисциплины);
2. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – подготовка к лекционным, практическим занятиям, лабораторным работам, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, выполнение индивидуальных практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине, выполнение итоговой работы.

Большое значение в преподавании дисциплины отводится самостоятельному поиску студентами информации по отдельным теоретическим и практическим вопросам и проблемам.

При планировании и организации времени для изучения дисциплины необходимо руководствоваться п. 5.1 или 5.2 рабочей программы дисциплины и обеспечить последовательное освоение теоретического материала по отдельным вопросам и темам (Приложение 1).

Наиболее целесообразен следующий порядок изучения теоретических вопросов по

дисциплине:

1. Изучение справочников (словарей, энциклопедий) с целью уяснения значения основных терминов, понятий, определений;
2. Изучение учебно-методических материалов для лекционных, практических занятий, лабораторных работ;
3. Изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы и электронных информационных источников;
4. Изучение дополнительной литературы и электронных информационных источников, определенных в результате самостоятельного поиска информации;
5. Самостоятельная проверка степени усвоения знаний по контрольным вопросам и/или заданиям;
6. Повторное и дополнительное (углубленное) изучение рассмотренного вопроса (при необходимости).

В процессе самостоятельной работы над учебным материалом рекомендуется составить конспект, где кратко записать основные положения изучаемой темы. Переходить к следующему разделу можно после того, когда предшествующий материал понят и усвоен. В затруднительных случаях, встречающихся при изучении курса, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

При изучении дисциплины не рекомендуется использовать материалы, подготовленные неизвестными авторами, размещенные на неофициальных сайтах неделового содержания. Желательно, чтобы используемые библиографические источники были изданы в последние 3-5 лет. Студенты при выполнении самостоятельной работы могут воспользоваться учебно-методическими материалами по дисциплине, представленными в электронной библиотеке института, и предназначенными для подготовки к лекционным и семинарским занятиям.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценка компетенций на различных этапах их формирования осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания и технологической картой дисциплины (Приложение 1).

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего и промежуточного контроля представлены в Приложении 3.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена/зачета в виде выполнения тестирования и/или итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины (Приложение 6)

Оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в Институте, и технологической картой дисциплины

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА ЭТАПЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1) Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)

Формируемые компетенции: УК-2, ОПК-1, ОПК-3

Учебный план курса «Административное право» предполагает в основе изучения предмета использовать лекционный материал и основные источники литературы, а в дополнение - семинарские занятия.

Кроме традиционных лекций и семинарских занятий (перечень и объем которых указаны) целесообразно в процессе обучения использовать и активные формы обучения.

Примерный перечень активных форм обучения:

- 1) беседы и дискуссии;
- 2) кейсы и практические ситуации;
- 3) индивидуальные творческие задания;
- 4) творческие задания в группах;
- 5) практические работы.

На лекциях студенты должны получить систематизированный материал по теме занятия: основные понятия и положения, классификации изучаемых явлений и процессов, алгоритмы и методики организации административного права и т.д.

Семинарские занятия предполагают более детальную проработку темы по каждой изучаемой проблеме, анализ теоретических и практических аспектов административного права. Для этого разработаны подробные вопросы, обсуждаемые на семинарских занятиях, практические задания, темы рефератов и тесты. При подготовке к семинарским занятиям следует акцентировать внимание на значительную часть самостоятельной практической работы студентов.

2) Письменное задание

Формируемые компетенции: УК-2, ОПК-1, ОПК-3

Цели и задачи реферата.

Целью работы является обобщение и систематизация теоретического материала в рамках исследуемой проблемы.

В процессе выполнения работы решаются следующие задачи:

1. Формирование информационной базы:

- анализ точек зрения зарубежных и отечественных специалистов в области административного права;
- конспектирование и реферирование первоисточников в качестве базы для сравнения, противопоставления, обобщения;
- анализ и обоснование степени изученности исследуемой проблемы;
- подготовка библиографического списка исследования.

2. Формулировка актуальности темы:

- отражение степени важности исследуемой проблемы в современной теории и практике;
- выявление соответствия задачам теории и практики, решаемым в настоящее время;
- определение места выбранной для исследования проблемы в административном праве.

3. Формулировка цели и задач работы:

- изложение того, какой конечный результат предполагается получить при проведении теоретического исследования;
- четкая формулировка цели и разделение процесса ее достижения на этапы;
- выявление особенностей решения задач (задачи - это те действия, которые необходимо предпринять для достижения поставленной в работе цели).

В результате написания реферата студент изучает и анализирует информационную базу с целью установления теоретических зависимостей, формулирует понятийный аппарат, определяет актуальность, цель и задачи работы.

Обязательными составляющими элементами реферата являются:

титульный лист;

содержание;

введение;

основное содержание, разделенное на разделы (параграфы, пункты, подпункты), расположенные и поименованные согласно плану; в них аргументировано и логично раскрывается избранная тема в соответствии с поставленной целью; обзор литературы; описание применяемых методов, инструментов, методик, процедур в рамках темы исследования; анализ примеров российского и зарубежного опыта, отражающих тему исследования и т.д.

заключение;

список использованных источников;

приложения.

Требования к оформлению письменных работ представлены в Методических указаниях к

содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 29.04.2020 г.).

Темы реферата выбирают в соответствии с Приложением 5

3) Практическое задание

Формируемые компетенции: УК-2, ОПК-1, ОПК-3

Кейс - описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Цель кейса - научить обучающихся анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать ее из одной формы в другую.

В процессе выполнения кейса решаются следующие задачи:

- Формирование и развитие информационной компетентности;
- Развитие умений искать новые знания, анализировать ситуации;
- Развитие навыков самоорганизации, самостоятельности, инициативности;
- Развитие умений принимать решения, аргументировать свою позицию.

Обязательными составляющими элементами кейса являются:

титальный лист;
основная часть;
заключение;
список использованных источников;
приложения

Кейс определяется в соответствии с Приложением 4.

Требования к оформлению практических работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 29.04.2020 г.).

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

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по дисциплине основана на использовании Положения о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в институте, и технологической карты дисциплины.

Текущий контроль:

- посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия) - 0-35 баллов;
- письменное задание (реферат) - 0-25 баллов;
- практическое задание (кейс) - 0-50 баллов.

Промежуточная аттестация:

- итоговая работа - 25 баллов.

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100.

Максимальное количество баллов по результатам текущего контроля – 75.

Максимальное количество баллов на экзамене – 25.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный план курса «Административное право» предполагает в основе изучения предмета использовать лекционный материал и основные источники литературы, а в дополнение - семинарские занятия.

Кроме традиционных лекций и семинарских занятий (перечень и объем которых указаны) целесообразно в процессе обучения использовать и активные формы обучения.

Примерный перечень активных форм обучения:

- 1) беседы и дискуссии;
- 2) кейсы и практические ситуации;
- 3) индивидуальные творческие задания;
- 4) творческие задания в группах;
- 5) практические работы.

На лекциях студенты должны получить систематизированный материал по теме занятия: основные понятия и положения, классификации изучаемых явлений и процессов, алгоритмы и методики организации административного права и т.д.

Семинарские занятия предполагают более детальную проработку темы по каждой изучаемой проблеме, анализ теоретических и практических аспектов административного права. Для этого разработаны подробные вопросы, обсуждаемые на семинарских занятиях, практические задания, темы рефератов и тесты. При подготовке к семинарским занятиям следует акцентировать внимание на значительную часть самостоятельной практической работы студентов.

Для более успешного изучения курса преподавателю следует постоянно отсылать студентов к учебникам, периодической печати. Освоение всех разделов курса предполагает приобретение студентами навыков самостоятельного анализа инструментов и механизмов административного права, умение работать с научной литературой.

При изучении курса наряду с овладением студентами теоретическими положениями курса уделяется внимание приобретению практических навыков с тем, чтобы они смогли успешно применять их в своей профессиональной деятельности.

Большое значение при проверке знаний и умений придается тестированию, подготовке рефератов по темам курса и выполнению курсовой работы.

Активные формы семинаров открывают большие возможности для проверки усвоения теоретического и практического материала.

Основная учебная литература, представленная учебниками и учебными пособиями, охватывает все разделы программы по дисциплине «Административное право». Она изучается студентами в процессе подготовки к семинарским и практическим занятиям, зачету, экзамену. Дополнительная учебная литература рекомендуется для самостоятельной работы по подготовке к семинарским и практическим занятиям, при написании рефератов, выполнении курсовых работ.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Административное право
Количество зачетных единиц	4
Форма промежуточной аттестации	Зачет

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
Текущий контроль			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и		
2	Выполнение письменного задания (реферат)	Письменная работа	
3	Выполнение практического задания (кейс)	Письменная работа	
Промежуточная аттестация			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая работа, тест	
Итого по дисциплине:			100

« ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____ / _____
 (уч. степень, уч. звание, должность, ФИО преподавателя) Подпись

Тематическое планирование самостоятельной работы студентов

Тема, раздел	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма	Задания для самостоятельной работы	Форма контроля
1. Исполнительная власть и административное право	8	12	15	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса). Проанализировать основные положения Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. № 31-ФЗ	- беседы; - проведение практических занятий; - проверка рефератов; - проведение тестирования
2. Субъекты административного права Российской Федерации	10	12	19	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	- беседы; - проведение практических занятий; - проверка рефератов; - проведение тестирования
3. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти	8	10	17	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса). проанализировать нормы, содержащиеся в Федеральных законах «О полиции», «О федеральной службе безопасности», «О внутренних войсках», «О судебных приставах», КоАП РФ, регламентирующие применение мер административного принуждения	- беседы; - проведение практических занятий; - проверка рефератов; - проведение тестирования
4. Административное правонарушение и	9	14	21	- подготовка к практическому занятию;	- беседы;

административная ответственность				- написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	- проведение практических занятий; - проверка рефератов; - проведение тестирования
5. Административно-правовые основы организации государственного управления	8	8	15	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	- беседы; - проведение практических занятий; - проверка рефератов; - проведение тестирования
6. Организация управления экономической сферой	6	12	15	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению	- дискуссия, - самостоятельная проверочная работа, - проверка конспекта
7. Организация управления социально-культурной сферой	4	8	11	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению	- дискуссия, - самостоятельная проверочная работа, - проверка конспекта.
8. Организация управления административно-политической сферой	6	12	15	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению	- дискуссия, - самостоятельная проверочная работа, - проверка конспекта.
ИТОГО	59	88	128		

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)	1. Посещение занятий: а) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины. 2. Работа на лекционных занятиях: а) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору. 3. Работа на практических занятиях: а) уровень знания учебно-программного материала, б) умение выполнять задания, предусмотренные программой курса, в) практические навыки работы с освоенным материалом.	0-35
2	Письменное задание	1. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. 2. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме письменного задания; б) соответствие содержания теме и плану письменного задания; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; д) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). 3. Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).	0-25

		4. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму письменного задания.	
3	Практическое задание	1. Анализ проблемы: а) умение верно, комплексно и в соответствии с действительностью выделить причины возникновения проблемы, описанной в практическом задании. 2. Структурирование проблем: а) насколько четко, логично, последовательно были изложены проблемы, участники проблемы, последствия проблемы, риски для объекта. 3. Предложение стратегических альтернатив: а) количество вариантов решения проблемы, б) умение связать теорию с практикой при решении проблем. 4. Обоснование решения: а) насколько аргументирована позиция относительно предложенного решения практического задания; б) уровень владения профессиональной терминологией. 5. Логичность изложения материала: а) насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, б) насколько предложенный план может быть реализован в текущих условиях.	0-50

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Итоговая работа	Количество баллов за тест пропорционально количеству правильных ответов на тестовые задания. После прохождения теста суммируются результаты выполнения всех заданий для выставления общей оценки за тест.	0-25

Номер кейса определяется по первой букве фамилии студента:

№ кейса	1	2	3	4	5	6	7	8
Первая буква фамилии студента	А,	Г,	Ж,	Л,	П,	Ф,	М,	Ё,
	Б,	Д,	З,	Х,	Р,	С,	Н,	Э,
	В,	Е,	И,	Ц,	У,	Т	О	Ю.
	Ч,		К,	Я	Щ,			Ш,

Кейс 1.

Ситуация № 1 УК-2 У.1; ОПК-1 У.1; ОПК-3 У.1

Опираясь на понятие предмета административного права как отрасли права, обосновать: почему на ваш взгляд, тот или иной из приведенных ниже примеров управленческих общественных отношений относится либо, наоборот, не относится к предмету административно-правового регулирования:

А) отношения по управлению учебным процессом в том или ином высшем учебном заведении (на уровне ректора, деканата либо кафедры);

Б) отношения по управлению той или иной сферой общественной жизни уполномоченным на это органом исполнительной власти;

В) внутриорганизационные управленческие отношения (между руководством и подчиненными им по службе сотрудниками) в том или ином органе исполнительной власти;

Г) внутриорганизационные управленческие отношения, возникающие в процессе функционирования органов судебной власти, не связанные, однако, с реализацией функций правосудия;

Д) отношения по управлению государственным промышленным предприятием, (на пример, федеральным, государственным унитарным предприятием) со стороны его руководства.

Ситуация № 2 УК-2 У.2; ОПК-1 У.2; ОПК-3 У.2

Главный бухгалтер ЗАО «ПИР» подал в ИФНС налоговую декларацию по единому социальному налогу за 2008 г. в срок до 1 апреля 2009 г. (а именно 20 марта 2009 г.), однако, по форме, которая соответствующим нормативным приказом Министерства финансов РФ с 1 февраля 2009 г. была изменена. Получив из ИФНС предписание о нарушении формы налоговой отчетности и необходимости подачи в трехдневный срок налоговой декларации, главный бухгалтер ЗАО «ПИР» исполнил данное предписание и повторно подал налоговую декларацию по новой форме уже 4 апреля 2009 г.

По результатам проведенной камеральной проверки сотрудником ИФНС было принято решение о привлечении ЗАО «ПИР» к налоговой ответственности в виде штрафа по ч. 1 ст. 119 Налогового кодекса РФ. Впоследствии юристконсульт ЗАО «ПИР» данное решение было обжаловано в судебном порядке. Решение ИФНС было признано судом неправомерным и подлежащим отмене.

Можно ли затронутые в условии данной задачи общественные отношения отнести к предмету административного права? Ответ обосновать. Какие формы реализации административно-правовых норм были использованы всеми участниками соответствующих правоотношений?

Можно ли рассматривать суд как субъект административного права? Если «нет», то какова юридическая природа подобного рода деятельности суда по восстановлению нарушенных неправомерными действиями и решениями государственных органов (их должностных лиц) прав граждан и юридических лиц? Входят ли они в предмет административного права?

Ситуация № 3 УК-2 У.1; ОПК-1 У.1; ОПК-3 У.1

«Отрабатывая» круг возможных подозреваемых в совершении тяжкого преступления, оперативные сотрудники органов внутренних дел (полиции), доставили двоих друзей потерпевшего в отделение полиции и, сославшись на положение Федерального закона «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), убедили их пройти дактилоскопию, угрожая в случае отказа административным арестом, после чего отпустили из домой с формулировкой «в случае необходимости за вами приедут либо вызовут вас повесткой, поэтому до окончания проведения экспертизы пределов города не покидать». Вернувшись домой, один из друзей рассказал эту историю своему старшему брату – юристу по образованию, который сказал, что все это незаконно и на следующий день пошел в УВД и подал на имя его начальника жалобу, подписав ее от своего имени и интересов своего брата и его товарища. Однако в рассмотрении данной жалобы ему было отказано по причине того, что она подана ненадлежащим субъектом (т.е. на затрагивает лично и непосредственно интересы лица, ее подавшего), а соответствующим образом оформленная доверенность или ордер адвоката при этом приложены к жалобе не были.

Проанализируйте данную ситуацию в соответствии с Федеральным законом «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями) и «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями) и дайте юридическую оценку действиям и решениям каждого из участников.

Ситуация № 4 УК-2 У.2; ОПК-1 У.2; ОПК-3 У.2

Начальник ОВД вынес 16.03.2007 г. постановление о наложении штрафа на гражданина Вавилова, за распитие спиртных напитков в общественном месте. Вавилов штраф не уплатил. 28.03.2007 г. постановление было направлено судебному приставу-исполнителю, для возбуждения исполнительного производства и принудительного взыскания штрафа.

Правильно ли поступил начальник ОВД?

Каким образом будет взыскан штраф, если Вавилов не имеет доходов и личного имущества?

Кейс 2.

Ситуация № 1 УК-2 У.1; ОПК-1 У.1; ОПК-3 У.1

В ходе рейда было выявлено, что продавец торговой фирмы АРС обслуживает клиентов без контрольно-кассового аппарата. К тому же на ряде товаров не было ценников. В ходе проверки выяснилось, что фирма АРС кассовые аппараты в налоговой инспекции не зарегистрировала. Продавец пояснила, что она не знает о том, что закон обязывает все торговые точки работать с помощью контрольно-кассового аппарата.

Подлежит ли продавец административной ответственности?

Ситуация № 2 УК-2 У.2; ОПК-1 У.2; ОПК-3 У.2

Директор АО «Луч» при расчете наличными деньгами с другими организациями нарушил установленный порядок хранения свободных денежных средств, а также порядок их хранения в кассе сверх установленных лимитов.

Какие меры административно-правового воздействия можно принять к директору завода? Почему?

Ситуация № 3 УК-2 У.1; ОПК-1 У.1; ОПК-3 У.1

Начальником ОВД на гражданина Смирнова наложен административный штраф за нарушение правил охоты. В виде дополнительного наказания у него было конфисковано охотничье оружие. Смирнов обратился в суд с жалобой на неправомерную конфискацию оружия, сославшись на то, что он охотник-профессионал, и для него охота – единственный источник средств к существованию.

Дайте юридический анализ данной ситуации.

Ситуация № 4 УК-2 У.2; ОПК-1 У.2; ОПК-3 У.2

Индивидуальный предприниматель Малютин осуществлял деятельность по предоставлению услуг в области шифрования информации. Региональным подразделением Федеральной службы по техническому и экспортному контролю была проведена проверка соблюдения Малютиным лицензионных требований. В результате проверки было выявлено нарушение лицензионных требований, выразившееся в отсутствии охраны помещений, где осуществляется шифрование информации, отсутствии распорядка работ, исключающих неконтролируемый доступ к шифровальным средствам. По результатам проверки было принято решение о привлечении Малютина к административной ответственности.

Определите, возможно ли привлечение Малютина к административной ответственности.

Кейс 3.

Ситуация № 1 УК-2 У.1; ОПК-1 У.1; ОПК-3 У.1

ООО «Сотовая связь» осуществляло деятельность по подключению абонентов к региональной сети сотовой связи. Главный инженер Ивлев, на которого были возложены должностные обязанности по передаче данных о подключенных аппаратах сотовой связи в подразделение Федеральной службы по надзору в сфере связи. Данные за отчетный месяц не были предоставлены в срок, в подразделение Федеральной службы по надзору в сфере связи.

Директор регионального филиала Федеральной службы по надзору в сфере связи направил в ОВД, на территории которого расположено ООО «Сотовая связь» представление с подробным изложением сущности нарушения правил регистрации радиоэлектронных средств, допущенного по вине главного инженера Ивлева.

Является ли указанное представление поводом к возбуждению органом внутренних дел дела об административном правонарушении? Определите, возможно ли привлечение Ивлева к административной ответственности.

Ситуация № 2 УК-2 У.2; ОПК-1 У.2; ОПК-3 У.2

Государственное предприятие «Факел» использовало в своей деятельности сведения с грифом «секретно». В связи с организацией локальной вычислительной сети, руководителем предприятия был заключен договор с фирмой ОАО «Технологии защиты» предусматривавший создание программных средств защиты сведений, составляющих государственную тайну.

В результате проверки соблюдения режима секретности на предприятии «Факел», сотрудниками ФСБ России было установлено, что ОАО «Технологии защиты» не имеет лицензии на создание средств защиты сведений, составляющих государственную тайну. Договор между предприятием «Факел» и ОАО «Технологии защиты» был заключен юристом ОАО «Технологии защиты», имеющим, на основании доверенности, право подписи такого рода документов. В должностные обязанности юриста Кротовой входит проверка заключаемых договоров на соответствие требованиям законодательства.

Квалифицируйте действия ОАО «Технологии защиты». Определите, кто в данной ситуации должен быть привлечен к административной ответственности. Определите, имеют ли право сотрудники полиции составить протокол об административном правонарушении.

Ситуация № 3 УК-2 У.1; ОПК-1 У.1; ОПК-3 У.1

20 октября текущего года участковый уполномоченный полиции УВД Кировского административного округа г. Омска Сидоров осуществил контрольную покупку в павильоне № 5 по ул. Дмитриева, 1, принадлежащем индивидуальному предпринимателю Ивановой. Продавец Петрова не отбила чек контрольно-кассовой машины, пояснив, что контрольно-кассовая машина не работает второй день.

Сидоров составил протоколы об административных правонарушениях по ст. 14.5 КоАП России на продавца Петрову и предпринимателя Иванову.

Начальник УВД Кировского административного округа г. Омска назначил наказание Петровой в виде административного штрафа в сумме 1500 рублей, а Ивановой – 4000 рублей.

Квалифицируйте действия Петровой и Ивановой. Оцените правомерность действий Сидорова и начальника УВД.

Ситуация № 4 УК-2 У.2; ОПК-1 У.2; ОПК-3 У.2

Оперуполномоченный ОБЭП УВД Кировского административного округа г. Омска Соловьев осуществил контрольную покупку 5 бутылок вина «Кагор» в павильоне № 7 ярмарочного комплекса «Торговый город», принадлежащем индивидуальному предпринимателю Кирьянову.

При проверке выяснилось, что на данную партию вина отсутствуют сертификаты качества, а по внешним признакам (наличие характерного осадка на дне бутылок) имелись основания полагать, что вино не соответствует ГОСТу. Также в павильоне было обнаружено 100 бутылок водки «Русская» без сертификатов качества и товарно-транспортных накладных.

Соловьев изъял одну бутылку вина «Кагор» и направил ее на проведение пищевой экспертизы. Также были изъяты 100 бутылок водки, а на Кирьянова составлен протокол об административном правонарушении по ч. 2 ст. 14.16 КоАП России.

Квалифицируйте действия Кирьянова. Оцените правомерность действий Соловьева.

Кейс 4.

Ситуация № 1 УК-2 У.1; ОПК-1 У.1; ОПК-3 У.1

9 мая текущего года гражданин Иванцов ввез на таможенную территорию РФ спиртосодержащий напиток в количестве 102 бутылки емкостью 0,5 литра.

8 августа инспектором отдела административных расследований Кошкиной в отсутствие Иванцова был составлен протокол об административном правонарушении.

Наказание назначено в виде административного штрафа в размере 2000 рублей с конфискацией предметов правонарушения.

Дайте правовую характеристику ситуации? Какой орган или должностное лицо должен рассматривать это дело?

Ситуация № 2 УК-2 У.2; ОПК-1 У.2; ОПК-3 У.2

Депутат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации Прохоров, находясь в командировке в г. Новосибирске, обратился к директору гостиницы «Сибирь» Волхову с просьбой бесплатно предоставить возможность воспользоваться факсимильной связью со своим помощником, находящимся в г. Москве, для передачи объемного текста проекта федерального закона. В ответ Волхов возразил, что гостиница не может себе позволить предоставлять такие услуги бесплатно, т.к. передача информации такого объема по аппарату факсимильной связи стоит больших денег.

Прохоров обратился в УВД Центрального района г. Новосибирска с заявлением на имя начальника о принятии мер к директору гостиницы «Сибирь», который, по мнению депутата, создает препятствие в осуществлении его деятельности.

Проанализируйте ситуацию. Каковы действия начальника УВД Центрального района г. Новосибирска?

Ситуация № 3 УК-2 У.1; ОПК-1 У.1; ОПК-3 У.1

Из следственного изолятора г. Ухтинска на имя Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации поступила жалоба от находящегося там обвиняемого в совершении разбойного нападения гражданина Передернина о том, что администрация СИЗО не обеспечивает его личную безопасность.

Получив жалобу и приняв ее к рассмотрению, Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации запросил у начальника СИЗО г. Ухтинска материалы, необходимые для рассмотрения жалобы. Начальник СИЗО письменно сообщил Уполномоченному, что запрошенные материалы он предоставить не может без разрешения вышестоящего руководства, а обвиняемый гражданин Передернин клеветает на администрацию СИЗО, которая много сделала и делает в плане обеспеченности личной безопасности содержащихся в нем лиц.

Уполномоченный обратился в прокуратуру г. Ухтинска с требованием привлечь начальника СИЗО к административной ответственности за непредоставление ему запрашиваемых материалов. Прокурор г. Ухтинска возбудил дело об административном правонарушении в отношении начальника СИЗО и рассмотрел его, назначив административное наказание в виде административного штрафа в размере двадцати минимальных размеров оплаты труда, о чем сообщил Уполномоченному.

Проанализируйте ситуацию. Оцените правомерность действий должностных лиц.

Ситуация № 4 УК-2 У.2; ОПК-1 У.2; ОПК-3 У.2

Ким, лицо без гражданства, следуя, после пересечения Государственной границы Российской Федерации, на принадлежащей ему автомашине Жигули к пункту пропуска, самовольно свернул с дороги и заехал в лес. Старшему наряда по охране Государственной границы он пояснил, что остановился для сбора грибов и ягод.

Дайте юридическую оценку ситуации.

Кейс 5.

Ситуация № 1 УК-2 У.1; ОПК-1 У.1; ОПК-3 У.1

Старший наряда по охране Государственной границы Российской Федерации лейтенант Петров, следуя от пункта пропуска в направлении Государственной границы, обратил внимание на автомашину ЗИЛ, которая двигалась на большой скорости в сторону пункта пропуска. На требования наряда об остановке водитель автомашины не реагировал. После задержания автомашины на пункте пропуска было установлено, что водитель находится в состоянии алкогольного опьянения.

Дайте юридическую оценку ситуации.

Ситуация № 2 УК-2 У.2; ОПК-1 У.2; ОПК-3 У.2

27 ноября текущего года офицером 2-го отделения, капитаном Сорокиным был составлен протокол об административном правонарушении в отношении гражданина Сайкевича 1983 года рождения, проживающего по адресу: г. Омск, ул. Энтузиастов, 99, кв. 42, который 22 июля текущего года завершил обучение в Техническом университете. Ему был выдан диплом о получении высшего профессионального образования.

В соответствии с абз. 4, ч. 1, ст. 10 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» (с последними изменениями и дополнениями) Сайкевич в двухнедельный срок обязан был сообщить об изменении образования в военный комиссариат по месту жительства. Однако данное требование он не выполнил, а сообщил об изменении образования 27 ноября.

2 декабря военный комиссар Советского административного округа г. Омска полковник Шолохов, рассмотрев материалы дела об административном правонарушении,

совершенном гражданином Сайкевичем, учитывая истечение срока давности привлечения Сайкевича к административной ответственности, постановил производство по делу прекратить.

Квалифицируйте деяние. Определите правомерность вынесенного военным комиссаром постановления.

Ситуация № 3 УК-2 У.1; ОПК-1 У.1; ОПК-3 У.1

В ходе проведения целевого оперативно-профилактического мероприятия на рынке «Первомайский» был задержан гражданин Николаев, который предлагал к продаже кусочки необработанного янтаря. В ходе разбирательства Николаев пояснил, что собирал янтарь на берегу р. Иртыш в Тарском районе Омской области в прошлом году.

По данному факту участковым уполномоченным полиции был составлен протокол об административном правонарушении, на основании которого мировой судья вынес постановление о назначении наказания в виде административного штрафа в размере 5500 тыс. руб. с конфискацией янтаря.

Дайте анализ ситуации и решите вопрос о правомерности принятия решения о назначении наказания.

Ситуация № 4 УК-2 У.2; ОПК-1 У.2; ОПК-3 У.2

15 октября текущего года в 19 часов в дежурную часть ГОМа «Тополинный» поступило сообщение от Иванова, проживающего по адресу: ул. Крупской, 17-2, о том, что его соседи – супруги Петровы нарушают общественный порядок и спокойствие граждан.

В 19 часов 30 минут по указанному адресу прибыл участковый уполномоченный полиции УВД Кировского административного округа г. Омска Сергеев и обнаружил, что в квартире № 3 супруги Петровы вместе с многочисленными гостями шумно отмечают праздник – слышны крики, топот от танцев, на подоконнике с открытым окном работает на повышенную громкость музыкальный центр.

Супруги Самойловы из квартиры № 4 пояснили, что неоднократно обращались к Петровым с просьбой веселиться тише, так как шум мешает уснуть их маленькому ребенку.

Соседи из квартир № 1 и № 5 пояснили, что шум очень сильный и подобные праздники бывают у Петровых нередко.

Участковый уполномоченный полиции потребовал от Петровых сделать музыку тише, но те проигнорировали требование, заявив, что закон не нарушают.

Квалифицируйте действия Петровых. Какие действия должен предпринять участковый уполномоченный полиции?

Кейс 6.

Ситуация № 1 УК-2 У.1; ОПК-1 У.1; ОПК-3 У.1

Нарядом патрульно-постовой службы, осуществляющим патрулирование по ул. Кемеровская были задержаны граждане Куликов и Удодов, которые несли длинный сверток в сторону гаражей, расположенных по ул. Добровольского. При задержании, Куликов пояснил, что они несут металлические трубы в количестве 2 штук, в гараж Куликова. Кроме того, сотрудники полиции обнаружили в карманах Удодова электрические в количестве 6 штук. В ходе дальнейшего разбирательства, Удодов пояснил, что работает электриком в МПЖХ-6, и к нему обратился работающий там же слесарь-сантехник Куликов с просьбой помочь донести к нему в гараж металлические трубы, которые находились на территории МПЖХ. Зачем ему трубы и с какой целью он собирался отнести трубы в гараж Удодов не знает. По поводу электролампочек он сообщил, что взял их в бытовке, чтобы затем продать жильцам домов, находящихся на обслуживаемой территории МПЖХ.

В то же время, гр. Куликов дополнил, что трубы ему были необходимы для замены сантехнического оборудования в своей квартире. О том, что данные трубы принадлежат МПЖХ-6 он знал, но думал, что считать их никто не будет.

Руководством МПЖХ была предоставлена справка о причиненном ущербе, согласно которой стоимость одной трубы составляет 1260 тыс. рублей, стоимость электролампочки – 7000 тыс. рублей.

Общая стоимость ущерба составила 10 000 тыс. рублей.

Мировой судья вынесла постановление о назначении наказания в виде административного штрафа в размере 1260 тыс. рублей с каждого.

Квалифицируйте деяния гр. Куликова и Удодова. Определите правомерность действия мирового судьи.

Ситуация № 2 УК-2 У.2; ОПК-1 У.2; ОПК-3 У.2

20 октября текущего года в 21 час в ГОМ «Солнечный» от жильцов дома № 18 по ул. Рокоссовского поступило коллективное заявление о том, что во дворе их дома уже два дня – с 18 октября с раннего утра и до позднего вечера без перерыва проводятся ремонтные работы, которые сопровождаются очень сильным шумом, что нарушает спокойствие граждан.

21 октября в 9 часов на место прибыл участковый уполномоченный полиции УВД Кировского административного округа г. Омска Смирнов, который установил, что РСУ № 5 проводит аварийно-восстановительные работы, связанные с прорывом подземной канализации, отсрочка в проведении которых может повлечь отключение воды у всего микрорайона.

Дайте правовую оценку ситуации. Оцените правомерность действий участкового уполномоченного полиции.

Ситуация № 3 УК-2 У.1; ОПК-1 У.1; ОПК-3 У.1

Сотрудниками полиции был задержан гражданин Марков, имевший при себе небольшое (менее 0,5 грамма) количество вещества, похожего на марихуану. Изъятое вещество было упаковано и направлено на экспертизу.

Как долго можно задерживать Маркова и на каком основании? Изменяются ли юридические основания задержания в зависимости от количества обнаруженного наркотического средства? В случае если в действиях гражданина Маркова присутствуют признаки административного правонарушения, кто вправе составлять протокол об административном правонарушении, и кто наделен полномочиями по его рассмотрению.

Ситуация № 4 УК-2 У.2; ОПК-1 У.2; ОПК-3 У.2

Частный предприниматель Умаров, согласовав все вопросы и получив разрешение в комитете по землеустройству администрации округа, начал разработку карьера вблизи учреждения для использования глины в производстве кирпича. Во время производства работ был поврежден магистральный водопровод оросительно-обводнительной мелиоративной системы.

Государственный инспектор по контролю за использованием и охраной водных объектов Петрова вынесла постановление о назначении в отношении Умарова наказания в виде административного штрафа в размере 1500 тыс. руб.

Дайте анализ ситуации и решите вопрос о правомерности принятия решения Петровой.

Кейс 7.

Ситуация № 1 УК-2 У.1; ОПК-1 У.1; ОПК-3 У.1

В ходе проведения проверочных мероприятий на оптовом рынке «Торговый город» в Кировском округе г. Омска сотрудниками отделения по борьбе с правонарушениями на

потребительском рынке была произведена проверочная закупка видеокассет с фильмами зарубежного производства у частного предпринимателя Курносова, занимающегося реализацией данной продукции. При визуальном осмотре данных видеокассет были выявлены признаки контрафактности, а именно: обложка коробки имеет признаки изготовления на копировальном аппарате, отсутствуют защитные логотипы студии «Союз», авторство которой указано на обложке, оберточная пленка имеет признаки кустарного производства.

Заключение эксперта подтвердило подозрение о контрафактности данной продукции.

По данному факту мировой судья Важенина вынесла постановление о назначении наказания в виде административного штрафа в размере 2000 тыс. руб.

Квалифицируйте действия частного предпринимателя. Решите вопрос о правомерности решения судьи.

Ситуация № 2 УК-2 У.2; ОПК-1 У.2; ОПК-3 У.2

Генеральным директором ООО «Сигнал» Игнатьевым 25 ноября прошлого года был заключен договор открытия расчетного счета с ОАО «Омск-банк». Информация об открытии счета была представлена им в налоговые органы только 10 декабря. Должностными лицами налоговых органов в отношении Игнатьева был составлен протокол об административном правонарушении, который 20 декабря был направлен в Куйбышевский районный суд г. Омска для принятия решения. 15 января текущего года судьей Куйбышевского районного суда г. Омска Игнатьеву было назначено административное наказание в виде административного штрафа в размере 5000 тыс. руб. Дайте юридическую оценку ситуации. Оцените правомерность вынесенного по делу решения.

Ситуация № 3 УК-2 У.1; ОПК-1 У.1; ОПК-3 У.1

Участковый уполномоченный полиции УВД Кировского административного округа г. Омска за мойку автомобиля ВАЗ-2110 у подъезда жилого дома по ул. Дианова подверг гражданина Васильева административному штрафу в размере 2000 рублей без составления протокола об административном правонарушении.

Квалифицируйте деяние. Определите правомерность назначенного административного наказания.

Ситуация № 4 УК-2 У.2; ОПК-1 У.2; ОПК-3 У.2

20 октября текущего года сотрудниками ОБЭП УВД Кировского административного округа г. Омска был выявлен факт незаконной рекламы алкогольной продукции – промышленном супермаркете «Аристон» в кафе висел плакат, на котором рекламировалась водка «Национальная валюта» производства ЗАО «ОША».

В кафе распитие спиртных напитков не предусматривалось.

На директора кафе индивидуального предпринимателя Шершнева был составлен протокол об административном правонарушении по ст. 14.3 КоАП России.

Квалифицируйте действия Шершнева. Оцените правомерность действий сотрудников ОБЭП.

Кейс 8.

Ситуация № 1 УК-2 У.1; ОПК-1 У.1; ОПК-3 У.1

Государственный инспектор ГИБДД УВД Советского административного округа г. Омска майор полиции Попов остановил на ул. Нефтезаводская автомобиль ВАЗ-2107, государственный регистрационный знак Т 276 РР, принадлежащий гражданину Самохвалову.

В ходе проверки документов выяснилось, что Самохвалов управлял автомобилем будучи лишенным права управления транспортным средством.

Начальник ГИБДД УВД Советского административного округа г. Омска полковник полиции Перевалов, рассмотрев протокол об административном правонарушении, вынес постановление о наказании водителя в виде административного штрафа в размере 5000 рублей.

Квалифицируйте действия водителя Самохвалова. Какие меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении должен применить в отношении водителя старший государственный инспектор ГИБДД? Правомерно ли поступил начальник ГИБДД?

Ситуация № 2 УК-2 У.2; ОПК-1 У.2; ОПК-3 У.2

21 ноября текущего года сотрудниками Управления по борьбе с экономическими преступлениями УВД Омской области при проведении проверки ЗАО «Терра» был выявлен факт неоприходования в кассу предприятия выручки в сумме 3927 руб. 68 коп., полученной с применением контрольно-кассовой техники за 21 ноября текущего года. Усмотрев в действиях ЗАО «Терра» нарушение порядка ведения кассовых операций и порядка работы с денежной наличностью сотрудниками полиции был составлен протокол от 22 ноября № 2499 об административном правонарушении. 29 ноября заместителем начальника Управления было вынесено постановление о привлечении ЗАО «Терра» к административной ответственности по соответствующей статье КоАП России и о назначении наказания в виде наложения штрафа в размере 40000 рублей.

Руководителем ЗАО «Терра» данное постановление было обжаловано в Куйбышевский районный суд г. Омска в связи с тем, что к административной ответственности следовало привлечь кассира-операциониста ЗАО «Терра», которая не оприходовала денежные средства по окончании смены.

Дайте юридическую оценку ситуации. Определите правомерность вынесенного по делу решения. Какое решение должно быть вынесено по жалобе?

Ситуация № 3 УК-2 У.1; ОПК-1 У.1; ОПК-3 У.1

Гражданин Сомов, проживающий в селе Орловка Марьяновского района Омской области, изготовил с целью сбыта 3 литра самогона. Участковый уполномоченный полиции по данному факту составил протокол об административном правонарушении. Административная комиссия вынесла постановление о назначении административного наказания гражданину Сомову в виде административного штрафа в размере 2000 рублей.

Дайте юридическую оценку ситуации. Ответьте на вопрос – правомерно ли решение административной комиссии?

Ситуация № 4 УК-2 У.2; ОПК-1 У.2; ОПК-3 У.2

Гражданин Китая Ванцзи, несмотря на то, что срок его пребывания в Российской Федерации истек, уклонялся от выезда в КНР. За данное нарушение судьей Ленинского районного суда г. Омска было вынесено решение о депортации в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан» (с последними изменениями и дополнениями).

Дайте юридическую оценку ситуации.

Номер темы для выполнения реферата определяется по таблице:

Первая буква фамилии студента	№ темы реферата
А	1 или 24
Б	2 или 25
В	3 или 26
Г	4 или 27
Д	5 или 28
Е, Ё	6 или 3
Ж	7 или 4
З	8 или 5
И	9 или 6
К	10 или 7
Л	11 или 8
М	12 или 9
Н	13 или 10
О	14 или 11
П	15 или 12
Р	16 или 13
С	17 или 14
Т	18 или 15
У, Ф	19 или 16
Х, Ц, Ч	20 или 17
Ш, Щ	21 или 18
Э, Ю	22 или 19
Я	23 или 20

Примерная тематика рефератов:

1. Механизм административно-правового регулирования и его элементы. УК-2 3.1
2. Понятие, структура и виды норм административного права. УК-2 3.2
3. Понятие, виды и характерные черты административно-правовых отношений.
ОПК-1 3.1
4. Понятие и виды субъектов административного права. ОПК-1 3.2
5. Правительство РФ как основное звено системы органов исполнительной власти.
ОПК-3 3.1
6. Система федеральных органов исполнительной власти. ОПК-3 3.2
7. Порядок и сроки рассмотрения дел об административных правонарушениях. УК-2 3.1
8. Административно-правовой статус и виды общественных объединений. УК-2 3.2
9. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
ОПК-1 3.1
10. Административно-правовой статус гражданина. ОПК-1 3.2

11. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. ОПК-3 3.1
12. Административно-правовой статус государственного служащего. ОПК-3 3.2
13. Правовая характеристика административных правонарушений, посягающих на институты государственной власти. УК-2 3.1
14. Понятие и виды форм государственного управления. Понятие и виды методов государственного управления. УК-2 3.2
15. Понятие и классификация актов управления. ОПК-1 3.1
16. Убеждение и поощрение в государственном управлении. ОПК-1 3.2
17. Понятие и классификация мер административного принуждения. ОПК-3 3.1
18. Понятие и основные принципы административного процесса. ОПК-3 3.2
19. Понятие и виды административных производств. УК-2 3.1
20. Понятие и стадии производства по делам об административных правонарушениях. УК-2 3.2
21. Понятие и основные признаки административного правонарушения. ОПК-1 3.1
22. Понятие, основные черты и основания административной ответственности. ОПК-1 3.2
23. Понятие состава административного правонарушения. ОПК-3 3.1
24. Понятие, цели и виды административных наказаний. ОПК-3 3.2
25. Порядок и сроки назначения административных наказаний. УК-2 3.1
26. Подведомственность в производстве по делам об административных правонарушениях. УК-2 3.2
27. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях. ОПК-1 3.1
28. Понятие и правовая характеристика мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. ОПК-1 3.2

ТЕСТ

1. С какого возраста возникает административная дееспособность у гражданина РФ

1. С 16 лет
2. С 18 лет
3. С 21 года
4. С момента рождения

2. Административная дееспособность – это

1. общие правила поведения индивидуальных субъектов
2. правовое положение индивидуальных субъектов с момента достижения возраста совершеннолетия в отношениях с субъектами исполнительной власти, урегулированное нормами административного права
3. способность лица своими личными действиями осуществлять права, выполнять обязанности, предусмотренными административно-правовыми нормами и нести ответственность в соответствии с этими нормами
4. возможность быть субъектом административного права, способность иметь права и обязанности административно-правового характера

3. Что не используется в качестве обстоятельств, отягчающих административную ответственность?

1. Совершение административного правонарушения группой лиц
2. Совершение административного правонарушения при исполнении трудовых обязанностей
3. Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
4. Вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения

4. Что не может применяться в отношении юридического лица

1. Лишение специального права
2. Предупреждение
3. Административный штраф
4. Возмездное изъятие предмета административного правонарушения

5. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые влекут за собой административное выдворение за пределы РФ

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

6. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

7. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных гражданами, которые призваны на военные сборы

1. Судьи арбитражных судов

2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

8. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые совершены юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

9. На какой срок назначается дисквалификация

1. До 15 суток
2. До 1 месяца
3. До 30 суток
4. От 6 месяцев до 3 лет

10. В течение какого времени должна быть подана жалоба на постановление по делу об административном правонарушении

1. Срок не ограничен
2. В течение 10 дней
3. В течение 1 месяца
4. В течение 3 месяцев

11. Что может устанавливаться законами субъектов РФ в качестве меры административного наказания

1. Административный штраф
2. Предупреждение
3. Конфискация предмета административного правонарушения
4. Верны ответы 1 и 2

12. Кто является законным представителем физического лица, который является потерпевшим

1. Законные представители
2. Эксперт
3. Свидетель
4. Прокурор

13. Что относится к обстоятельствам, которые исключают производство по делу об административном правонарушении

1. Совершение административного правонарушения в состоянии эффека
2. Состояние административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
3. Отмена закона, который устанавливает административную ответственность
4. Совершение административного правонарушения несовершеннолетними

14. Что относится к обстоятельствам, которые смягчают административную ответственность

1. Раскаяние лица, которое совершило административное правонарушение
2. Совершение административного правонарушения в состоянии эффека
3. Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
4. Повторное совершение административного правонарушения

15. На какой срок назначается лишение специального права

1. От 1 месяца до 3 лет
2. От 6 месяцев до 3 лет
3. От 3 месяцев до 2 лет
4. Верного ответа нет

16. К кому применяется лишение специального права

1. К юридическому лицу
2. К должностному лицу
3. К физическому лицу
4. Верны ответы 1 и 3

17. Что из перечисленного не является административным наказанием

1. Административный арест
2. Административный штраф
3. Предупреждение
4. Обязательные работы

18. Как называется обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав и интересов

1. Предложение
2. Заявление
3. Письмо
4. Жалоба

19. Что из перечисленного не входит в структуру правонарушения

1. Субъект
2. Субъективная сторона
3. Объективная сторона
4. Виновность

20. В течение какого времени по общему правилу составляется протокол об административном правонарушении

1. В течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения
2. В течение 10 суток с момента выявления административного правонарушения
3. По окончании административного расследования
4. Немедленно

21. Согласно общему правилу срок административного задержания должен быть не более

1. 1 суток
2. 2 суток
3. 3 часов
4. 6 часов

22. Согласно общему правилу срок давности назначения административного наказания составляет:

1. 3 месяца
2. 6 месяцев
3. 1 год
4. 2 года

23. Административное выдворение не может осуществляться к

1. К военнослужащим – иностранным гражданам
2. К государственным служащим РФ
3. К иностранным гражданам
4. Верны ответы 1 и 2

24. К числу каких мер относится предупреждение как мера административного наказания

1. имущественного характера
2. пресекающего характера
3. морального характера
4. верного ответа нет

25. Кто обязательно должен присутствовать при опросе свидетеля, который не достиг 14 лет

1. Органов опеки и попечительства
2. Законных представителей
3. Адвоката
4. Педагога или психолога

26. Кто подписывает протокол об административном задержании

1. Лицо, которое его составило и задержанное лицо
2. Лицо, которое его составило и потерпевшее лицо
3. Лицо, которое его составило, задержанное лицо и свидетель
4. Лицо, которое его составило, задержанное лицо, потерпевшее лицо и свидетель

27. Как называется специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности

1. Сертификат
2. Регистрационное свидетельство
3. Технический регламент
4. Лицензия

28. Какой срок составляет погашение административного наказания

1. 6 месяцев
2. 1 год
3. 3 года
4. 6 лет

29. Кто не является субъектом административной юрисдикции

1. Федеральные органы исполнительной власти
2. Комиссии по делам несовершеннолетних
3. Судьи
4. Верного ответа нет

30. Что может применяться только в качестве административного наказания

1. Административный штраф
2. Конфискация орудия административного правонарушения
3. Административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина
4. Возмездное изъятие орудия совершения административного правонарушения

31. В чем разница между административным и прокурорским надзором

1. Полномочиями надзорных органов
2. Субъектами надзора
3. Все ответы верны
4. Правильного ответа нет

32. Что является документом, удостоверяющим личность гражданина на территории РФ

1. Вид на жительство
2. Паспорт гражданина РФ
3. Свидетельство о рождении
4. Разрешение на временное проживание

33. Что не признается документом, удостоверяющим личность, при выезде из РФ

1. Паспорт
2. Паспорт моряка
3. Дипломатический паспорт
4. Водительское удостоверение

34. Чем отличается административная ответственность от уголовной

1. Различий нет
2. Одинаковы
3. применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет применяется судом и другими уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет другие сроки давности и процессуальные порядки
4. применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет другие сроки давности

35. Каков порядок назначения административной ответственности

1. применение административного наказания к физическому лицу освобождает от ответственности юридическое лицо
2. применение административного наказания к физическому лицу не освобождает от ответственности юридическое лицо
3. в случае привлечения к административной ответственности юридическое лицо, физическое лицо не привлекается к той же самой ответственности
4. юридическое лицо не подлежит административной ответственности

36. Что означает обратная сила закона

1. Вновь принятый закон не ступает в силу
2. Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие после его вступления в силу
3. Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие до его вступления в силу
4. Утративший силу закон действует на определенные общественные отношения после утраты им юридической силы

37. Кто является законным представителем физического лица

1. Родители, опекуны
2. Адвокат
3. органы опеки
4. прокурор

38. Кто является лицом, которому причинен физический, моральный или имущественный вред

1. Свидетель
2. Законный представитель физического лица
3. Потерпевший
4. Верного ответа нет

39. В какую систему входит полиция

1. ФСБ РФ
2. Министерство юстиции РФ
3. Министерство обороны
4. Министерство внутренних дел РФ

40. Свидетель вправе

1. Пользоваться бесплатной помощью переводчика
2. Составлять протокол
3. Не свидетельствовать против самого себя, своего супруга и близких родственников
4. Верны ответы 1 и 3

41. С какого возраста возникает административная дееспособность у гражданина РФ

1. С 16 лет
2. С 18 лет
3. С 21 года
4. С момента рождения

42. Что не используется в качестве обстоятельств, отягчающих административную ответственность?

1. Совершение административного правонарушения группой лиц
2. Совершение административного правонарушения при исполнении трудовых обязанностей
3. Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
4. Вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения

43. Что не может применяться в отношении юридического лица

1. Лишение специального права
2. Предупреждение
3. Административный штраф
4. Возмездное изъятие предмета административного правонарушения

44. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые влекут за собой административное выдворение за пределы РФ

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

45. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных военными

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

46. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных гражданами, которые призваны на военные сборы

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

47. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые совершены юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

48. На какой срок назначается дисквалификация

1. До 15 суток
2. До 1 месяца
3. До 30 суток
4. От 6 месяцев до 3 лет

49. В течение какого времени должна быть подана жалоба на постановление по делу об административном правонарушении

1. Срок не ограничен
2. В течение 10 дней
3. В течение 1 месяца
4. В течение 3 месяцев

50. Что относится к обстоятельствам, которые исключают производство по делу об административном правонарушении

1. Совершение административного правонарушения в состоянии эффе́кта
2. Состояние административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
3. Отмена закона, который устанавливает административную ответственность
4. Совершение административного правонарушения несовершеннолетними

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине "Административное право"

1. Понятие и характерные черты государственного управления. УК-2 3.1
2. Государственное и муниципальное управление как объект административного права. УК-2 3.2
3. Понятие и характерные черты исполнительно-распорядительной деятельности. ОПК-1 3.1
4. Предмет административного права. Метод и средства административно-правового регулирования. ОПК-1 3.2
5. Система и источники административного права. ОПК-3 3.1
6. Место административного права в правовой системе России. Отграничение административного права от смежных отраслей права. ОПК-3 3.2
7. Развитие науки административного права. Разработка проблем административного права в научных трудах. УК-2 3.1
8. Механизм административно-правового регулирования и его элементы. УК-2 3.2
9. Особенности административно-правовых норм. ОПК-1 3.1
10. Понятие, классификация и характерные черты административно-правовых отношений. ОПК-1 3.2
11. Понятие, виды и правовой статус коллективных субъектов административного права. ОПК-3 3.1
12. Понятие, классификация и правовое положение органов исполнительной власти. ОПК-3 3.2
13. Понятие, виды и правовой статус индивидуальных субъектов административного права. УК-2 3.1
14. Граждане как субъекты административного права. Административно-правовой статус гражданина. УК-2 3.2
15. Понятие и виды служащих, занимающих государственную должность федеральной государственной службы. ОПК-1 3.1
16. Президент Российской Федерации в системе органов государственной власти. Его полномочия в сфере исполнительной власти. ОПК-1 3.2
17. Понятие и юридическое значение административно-правовых актов управления, их классификация. ОПК-3 3.1
18. Понятие и виды методов государственного управления. ОПК-3 3.2
19. Убеждение и поощрение в государственном управлении. УК-2 3.1
20. Понятие и классификация мер административного принуждения. УК-2 3.2
21. Понятие и основные принципы административного процесса. ОПК-1 3.1
22. Субъекты административного процесса. ОПК-1 3.2
23. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения. ОПК-3 3.1
24. Понятие и виды административных производств. ОПК-3 3.2
25. Государственный контроль и его виды. Соотношение контроля и надзора в государственном управлении. УК-2 3.1
26. Понятие, содержание и характерные черты административного надзора. Виды административного надзора. УК-2 3.2
27. Роль предложений, заявлений и жалоб граждан в обеспечении законности и дисциплины в государственном управлении. ОПК-1 3.1
28. Понятие и основные признаки административного правонарушения. Виды административных правонарушений. ОПК-1 3.2

29. Понятие состава административного правонарушения. Виды составов, их признаки. ОПК-3 З.1

30. Понятие и особенности административной ответственности. Множественность административных правонарушений. ОПК-3 З.2

Дополнительно к одному из вышеуказанных вопросов студенту предлагается одна ситуационная задача, требующие решения на основе использования отечественного законодательства, руководящих разъяснений Верховного суда РФ и материалов судебной практики.

Студент выбирает для решения только ту задачу, номер которой приведен ниже в таблице в соответствии с номером его вопроса.

Номера задач	1	2	3
Номера вопросов	1-10	11-20	21-30

Задача 1. УК-2 У.1

Постановлением мирового судьи судебного участка № 118 Волгоградской области 25 июля 2016 года заместитель руководителя Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области Р. признан виновным в совершении административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.1 КоАП РФ, и ему назначено наказание в виде административного штрафа в размере 300,00 рублей. Р. обратился в районный суд с жалобой, в которой полагал постановление по делу об административном правонарушении подлежащим изменению в части назначенного административного наказания на предупреждение в соответствии с требованиями ч. 3.5 ст. 4.1 КоАП РФ.

Проанализируйте нормы КоАП РФ, судебную практику и выскажите свою позицию по ситуации.

Задача 2. УК-2 У.2

Петрову был назначен административный штраф за совершение правонарушения, предусмотренного ст. 7.17 КоАП РФ в размере 500 руб. Через три месяца выяснилось, что Петров не оплатил административный штраф.

Какое правонарушение совершил Петров, не оплатив штраф? Укажите субъект административной юрисдикции, который должен возбудить производство по поводу неуплаты административного штрафа и субъект административной юрисдикции, который должен рассмотреть дело по поводу неуплаты административного штрафа.

Задача 3. ОПК-1 У.1

Иванов управлял автомобилем и сбил пешехода. Иванов сообщил о ДТП в полицию, доставил потерпевшего в больницу и оплатил лечение потерпевшего. Через неделю после происшествия Иванов уехал в командировку и вернулся через полгода. Друг Иванова сказал ему, что срок давности истек и теперь он не может быть привлечен к ответственности.

Согласитесь ли вы с утверждением друга Иванова? Определите статью КоАП РФ в соответствии, с которой Иванов будет нести наказание? Назовите сроки давности привлечения к административной ответственности. Есть ли в действиях Иванова смягчающие и отягчающие ответственность обстоятельства?

Задача 4. ОПК-1 У.2

20 марта 2016 года в отношении Семенова был составлен протокол об административном правонарушении по ч. 1 ст. 12. 8. КоАП РФ. Мировой судья СУ № 2 Кировского района гор. Астрахани рассмотрел дело в феврале 2017 года и назначил Семенову наказание в виде штрафа в размере 20 тысяч рублей и лишил права управления транспортным средством на один год.

Дайте юридическую оценку размеру наказания и давности срока применения.

Задача 5. ОПК-3 У.1

15-летний ученик средней школы Самойлов на ходу разговаривал по телефону, нарушил правила перехода улиц и создал аварийную ситуацию. Водитель Иванов, чтобы не допустить наезд на школьника резко отвернул, в результате произошло дорожно-транспортное происшествие, пострадал водитель и был причинен материальный ущерб.

Назовите субъектов данного правоотношения? Какими законодательными актами регулируется данная ситуация? Квалифицируйте действие Самойлова. Кто и какую ответственность должен нести в данной ситуации?

Задача 6. ОПК-3 У.2

Гражданин Иванов 24 марта 2017 года обратился в Администрацию Кировского района гор. Астрахани с жалобой на неправомерное, по его мнению, решение директора СОШ № 10 в отношении его дочери – ученицы 9-го класса.

Изучив содержание жалобы, заместитель главы Администрации Кировского района гор. Астрахани счел, что ее рассмотрение выходит за рамки его компетенции, и направил жалобу для рассмотрения в Министерство образования и науки АО, куда она поступила 14 апреля. О направлении жалобы по подведомственности гражданину было направлено уведомление.

Узнав о том, что его жалоба еще не рассмотрена, Иванов 20 мая обратился в прокуратуру с новой жалобой, в которой указал, что рассмотрение его жалобы Министерством образования и науки АО затягивается, хотя она должна быть рассмотрена в течение 30 дней.

С какого момента следует исчислять срок рассмотрения жалобы Иванова? Определите срок, в течение которого Министерство образования и науки АО должно было рассмотреть жалобу Иванова? Обоснована ли жалоба Иванова, поданная в прокуратуру?