



УТВЕРЖДЕНО:

Ученым советом Института сервисных
технологий

Протокол №24 от «16» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования – программы подготовки специалистов
среднего звена

по специальности: *40.02.04 Юриспруденция*

Квалификация: юрист

год начала подготовки: 2025

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Пьянкова И.Г.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППСЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Григорьева А.А.</i>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 2

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Общая характеристика рабочей программы дисциплины**

- 2 Структура и содержание учебной дисциплины**

- 3 Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе**

- 4 Фонд оценочных средств дисциплины**

- 5 Условия реализации программы дисциплины**

- 6 Информационное обеспечение реализации программы**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Административное право» является обязательной частью Общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в	

	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;	

	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения;	

	(текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.3.	- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; - составлять различные административно-правовые документы; - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике; - решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.	- понятия государственного управления и государственной службы; - законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права; - административный процесс.	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.



2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	89
<i>в т.ч. в форме практической подготовки (если предусмотрено)</i>	
В т. ч.:	
теоретическое обучение	36
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	0
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	38
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	0
контрольная работа <i>(если предусмотрено)</i>	0
Самостоятельная работа	4
консультации	2
Промежуточная аттестация Экзамен – 4 семестр	9

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения.			
Тема 1.1. Административное право как отрасль российского права и как наука	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	1. Предмет административного права. Понятие и функции управления. Государственное управление как форма деятельности органов исполнительной власти.	2	
	2. Особенности и виды общественных отношений, регулируемых нормами административного права.		
	3. Методы и средства регулирующего административно-правового воздействия на общественные отношения. Метод административного права.		
	4. Система административного права. Общая и особенная части; их основные институты, соотношение и взаимосвязь.		
	5. Место административного права в системе российского права. Отграничение административного права от конституционного, гражданского, трудового, уголовного, финансового, земельного и других отраслей права.		
	6. Административное право как наука.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		

	Практическое занятие №1. Семинар: Предмет административного права. Административно-правовые отношения. Система административного права.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Нормы и источники административного права	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	1. Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура административно-правовой нормы. Особенности закрепления административно-правовых норм в нормативных правовых актах. Классификация административно-правовых норм. Способы реализации административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве.	2	
	2. Понятие и система источников административного права. Федеральные нормативные правовые акты. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и нормативные правовые акты органов местного самоуправления как источники административного права.		
	3. Систематизация и кодификация норм административного права России.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №2. Семинар: Выявление особенностей административно-правовых норм, определение структуры административно-правовых норм на основе работы с актами административного законодательства.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по теме: 1. Понятие и признаки исполнительной власти. 2. Особенности предмета и метода административно-правового регулирования. 3. Система административного права. 4. Административно-правовые нормы: понятие, виды, способы реализации, пределы действия.	4	

	5. Источники административного права: понятие, виды, система. 6. Административно-правовые отношения: понятие, виды, структура. 7. Предмет и задачи науки административного права. 8. Развитие науки административного права в России. 9. Административное право как учебная дисциплина. 10.Административно-правовой статус индивидуального субъекта. 11.Административно-правовой статус гражданина. 12.Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов. 13.Субъекты административной опеки. 14.Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. 15.Понятие, содержание, цели, правовая основа паспортного режима. 16.Правовой статус Федеральной миграционной службы. 17.Право граждан на обращение в государственные органы и органы муниципальных образований. 18.Административная жалоба: понятие, виды, предмет жалобы. 19.Производство по административным жалобам граждан. 20.Право граждан на судебное обжалование незаконных решений (действий) органов исполнительной власти и их должностных лиц. 21.Право граждан на возмещение ущерба, причиненного незаконными действиями исполнительной власти и ее должностных лиц. 22.Исполнительный орган государственной власти: понятие, признаки, виды, содержание административно-правового статуса. 23.Правительство Российской Федерации: понятие, признаки, состав, структура, полномочия. 24.Особенности системы и структуры федеральных органов		
--	---	--	--

	исполнительной власти. 25. Федеральное министерство: понятие, функции, полномочия. 26. Федеральная служба: понятие, функции, полномочия. 27. Федеральное агентство: понятие, функции, полномочия. 28. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. 29. Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности. 30. Виды службы и служащих по российскому законодательству. 31. Государственная служба как организационно-правовая категория, элемент государственной организации и правовой институт. 32. Общая характеристика видов государственной службы. 33. Особенности государственной гражданской службы. 34. Прохождение государственной службы: понятие, характеристика этапов. 35. Порядок поступления на государственную гражданскую службу. 36. Служебный контракт. 37. Права и обязанности государственных гражданских служащих. 38. Порядок прекращения государственной гражданской службы. 39. Особенности прохождения правоохранительной службы. 40. Особенности прохождения военной службы.		
Тема 1.3. Административно-правовые отношения	Содержание учебного материала		
	1. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений.	2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	2. Субъекты административно-правовых отношений. Индивидуальные и коллективные субъекты административно-правовых отношений. Административная правоспособность и дееспособность субъектов административно-правовых отношений.		
	3. Особенности юридических фактов, с которыми связаны возникновение, изменение		

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 12

	и прекращение административно-правовых отношений.		
	4. Критерии классификации и виды административно-правовых отношений.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №3. Семинар: Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых отношений. Определение их структуры.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус.			
Тема 2.1. Административно-правовой статус гражданина	Содержание учебного материала		
	1. Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина. Административно-правовой статус личности, административно-правовой статус гражданина Российской Федерации, социальные и специальные статусы граждан.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	2. Роль органов исполнительной власти в формировании и реализации правового статуса гражданина Российской Федерации.		
	3. Права граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. Основания и порядок возможных ограничений прав граждан. Обязанности граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. Гарантии прав и свобод граждан Российской Федерации в сфере государственного управления.		
	4. Административный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Виды обращений граждан, порядок и сроки их подачи и рассмотрения. Судебный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Полномочия Президента РФ и органов, образуемых Президентом РФ, в сфере защиты прав и свобод граждан как субъектов административного права.		

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 13

	Защита прав и свобод граждан Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченным по правам ребенка, Уполномоченным по защите прав предпринимателей и т.п.	4	
	5. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Принцип национального режима.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №4. Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства. Составление обращений граждан в органы исполнительной власти.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятие и характерные черты органа исполнительной власти.		
	2. Понятие и элементы правового статуса органов исполнительной власти как субъектов административного права: цели, задачи и функции; порядок формирования, структура, штат государственных служащих; компетенция и ответственность.		
	3. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.		
	4. Классификация органов исполнительной власти по территориальному масштабу деятельности, компетенции, порядку принятия решений. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации. Система и структура федеральных органов исполнительной власти, их правовые основы.		
	5. Правительство РФ как высший орган исполнительной власти Российской Федерации. Порядок образования и состав Правительства РФ. Взаимодействие Правительства РФ с Президентом РФ, Федеральным Собранием РФ и судебными органами. Основные сферы деятельности, полномочия, акты и организация работы		

	Правительства РФ.		
	6. Федеральные министерства: порядок образования, функции и подведомственность. Полномочия федерального министра. Структура центрального аппарата федерального министерства.		
	7. Федеральные службы: порядок образования, функции и подведомственность. Структура центрального аппарата федеральной службы.		
	8. Федеральные агентства: порядок образования, функции и подведомственность. Структура центрального аппарата федерального агентства.		
	9. Организация работы федеральных органов исполнительной власти. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти, их виды, значение и регулятивные свойства.		
	10. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Правовые основы их деятельности, виды, порядок образования и особенности размещения.		
	11. Система органов исполнительной власти субъектов РФ. Формы и методы взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ. Порядок разрешения разногласий.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №5. Составление схем по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; составление таблиц сравнения статуса федеральных министерств, федеральных служб и агентств.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Административно-правовой статус	Содержание учебного материала		ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятие и виды организаций. Коммерческие и некоммерческие организации. Предприятия, учреждения и общественные объединения. Правовые основы	2	

коммерческих и некоммерческих организаций.	взаимоотношений организаций с органами исполнительной власти. Общий административно-правовой статус организаций.		
	2. Государственные и муниципальные предприятия. Унитарные предприятия и их виды. Частные предприятия. Правовые основы административно-правового статуса предприятий.		
	3. Учреждения и организации как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды организаций. Правовые основы их административно-правового статуса.		
	4. Общественные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных объединений.		
	5. Религиозные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Формы религиозных объединений: религиозная группа и религиозная организация. Местные и централизованные религиозные организации. Особенности административно-правового статуса религиозных объединений.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №6. Сравнение административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций, предприятий общественных объединений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти			
Тема 3.1. Государственная служба.	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятие государственной службы. Особенности правового регулирования государственно-служебных отношений. Принципы построения и функционирования	4	

	государственной службы. 2. Система государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы. Понятие, особенности и правовое регулирование государственной гражданской, военной и иных видов служб; федеральной государственной службы и государственной службы субъекта РФ. 3. Должности государственной службы и их отграничение от государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации. Классификация должностей государственной гражданской службы. 4. Поступление на государственную службу. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности государственной службы. Способы замещения вакантных должностей государственной службы. Понятие, стороны, содержание и форма служебного контракта государственного служащего. Виды служебных контрактов. Должностной регламент. Испытание при приеме на государственную службу. 5. Правовой статус государственного служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Обязанности государственных служащих. Права государственных служащих. Классификация государственных служащих. Должностные лица. 6. Прохождение государственной службы. Аттестация государственного служащего. Квалификационный экзамен. Присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского или специального звания. Повышение квалификации. Поощрения и награждения государственного служащего. Служебная дисциплина. 7. Особенности прохождения государственной гражданской службы в судах и органах Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации. 8. Ответственность государственных служащих. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Порядок привлечения		
--	--	--	--

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 17

	к дисциплинарной ответственности, дисциплинарные взыскания. Особенности административной, материальной и уголовной ответственности государственных служащих. Противодействие коррупции в системе государственной службы.		
	9. Прекращение государственно-служебных отношений: основания и последствия.		
	10. Государственно-служебные споры. Порядок и сроки их рассмотрения.		
	11. Правовые основы подбора кадров государственных служащих. Формирование кадрового резерва государственных служащих.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №7. Проведение деловой игры «Поступление на государственную службу», составление проектов служебных контрактов, аттестационных листов, обсуждение вопросов классификации должностей государственных гражданских служащих, прав и обязанностей, ответственности государственных гражданских служащих.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.	Содержание учебного материала		
	1. Понятие и классификация административно-правовых форм деятельности органа исполнительной власти.		
	2. Понятие и признаки административно-правового акта как правовой формы деятельности органа исполнительной власти. Виды административно-правовых актов.		
	3. Требования, предъявляемые к содержанию и форме административно-правовых актов, к их подготовке и принятию.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	4. Вступление в силу административно-правовых актов. Действие, прекращение и приостановление действия административно-правовых актов. Прекращение действия административно-правовых актов в административном и судебном порядке.		
	5. Административно-правовые действия как административно-правовая форма		

	деятельности органов исполнительной власти. Виды административно-правовых действий.		
	6. Административный договор как форма деятельности органов исполнительной власти.		
	7. Понятие и характерные черты методов деятельности органов исполнительной власти. Методы управляющего воздействия, организации работы аппарата управления, процессуальные методы. Методы административно-правового регулирования. Общие и специальные методы деятельности органов исполнительной власти.		
	8. Административное принуждение как вид государственного принуждения, его характерные черты. Цели, основания и виды административного принуждения.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №8: изучение административно-правовых актов управления, анализ их формы, структуры, реквизитов; изучение особенностей административных договоров как формы деятельности органов исполнительной власти, виды, порядок принятия и исполнения административных договоров.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Административная ответственность. Административный процесс.			
Тема 4.1.	Содержание учебного материала		
Административная ответственность	1. Административная ответственность как вид юридической ответственности. Ее характерные черты и особенности. Законодательное регулирование административной ответственности. Принципы административной ответственности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	2. Административное правонарушение как основание административной ответственности. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения. Формальные и материальные составы административных правонарушений.		

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 19

	3. Административная ответственность физических лиц. Особенности административной ответственности несовершеннолетних, должностных лиц, военнослужащих, индивидуальных предпринимателей. Особенности административной ответственности иностранных граждан и лиц без гражданства. Административная ответственность юридических лиц.		
	4. Понятие административного наказания. Административные наказания, установленные КоАП РФ. Административные наказания, которые могут устанавливаться законами субъектов РФ. Административные наказания, применяемые в отношении физических и юридических лиц; назначаемые в судебном и во внесудебном порядке; имущественного и неимущественного характера. Основные и дополнительные наказания. Принципы и порядок назначения административного наказания.		
	5. Основания освобождения от административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.		
	6. Давность привлечения к административной ответственности. Общий и специальные сроки давности привлечения к административной ответственности. Основание приостановления срока давности привлечения к административной ответственности.		
	7. Субъекты административной юрисдикции, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Место рассмотрения дела об административном правонарушении. Подведомственность дел об административных правонарушениях.		
	В том числе практических занятий Практическое занятие №9: изучение основных понятий института административной ответственности, работа с текстом КоАП РФ, решение задач.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Производство по делам об административных правонарушениях.	Содержание учебного материала		4 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1. Понятие производства по делам об административных правонарушениях, его задачи, принципы и правовое регулирование. Виды производств по делам об административных правонарушениях.		
	2. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении. Особенности правового статуса прокурора как участника производства по делу об административном правонарушении.		
	3. Понятие и классификация доказательств по делам об административных правонарушениях. Доказывание по делам об административных правонарушениях.		
	4. Понятие и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.		
	5. Стадии производства по делу об административном правонарушении. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка к рассмотрению дела. Решения, принимаемые на стадии рассмотрения дела. Постановление по делу об административном правонарушении. Пересмотр не вступивших в силу и вступивших в силу постановлений и решений по делу об административном правонарушении. Исполнение постановлений и решений по делу об административном правонарушении.		
	В том числе практических занятий		

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 21
---	--	--------------------------------------

	Практическое занятие №10: изучение процессуальных норм КоАП РФ, моделирование стадий производства по делам об административных правонарушениях, решение задач. Проведение деловой игры «Возбуждение дела об административном правонарушении».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.3. Административный процесс	Содержание учебного материала 1. Понятие и характерные черты административного процесса. Административный процесс как вид юридического процесса. Виды административного процесса: административные процедуры, административно-юрисдикционный процесс, административное судопроизводство. Структура административного процесса. Индивидуальное административное дело как основание административно-процессуальной деятельности. Административные производства. 2. Понятие и характерные черты административных процедур. Предмет, субъекты, цели и результаты административных процедур. Виды административных процедур: регистрационные, лицензионно- разрешительные, по рассмотрению предложений и заявлений граждан, контрольно-надзорные, государственно-поощрительные, по предоставлению государственных услуг и осуществлению государственных функций, по подготовке и принятию актов управления. 3. Понятие и характерные черты административно-юрисдикционного процесса. Предмет, субъекты, цели и результаты административно-юрисдикционного процесса. Виды административно-юрисдикционных производств: производство по жалобам; дисциплинарное производство; по применению мер административного принуждения, не являющихся мерами административной ответственности; по делам об административных правонарушениях. 4. Понятие и характерные черты административного судопроизводства. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 22

	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №11: рассмотрение структуры административного процесса, отдельных его видов; особенностей целей, задач, правового регулирования, субъектного состава, стадий и процессуальных документов административно-процедурного и административно-юрисдикционного процессов, а также административного судопроизводства.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти			
Тема 5.1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	Содержание учебного материала		
	1. Законность как принцип государственной деятельности и метод государственного руководства обществом. Режим законности. Особенности обеспечения законности в государственном управлении.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	2. Контроль, надзор и обжалование как способы обеспечения законности в государственном управлении.		
	3. Понятие, содержание и субъекты контроля. Государственный и общественный контроль. Содержание государственного контроля за законностью в государственном управлении. Предварительный, текущий и последующий; внутренний и внешний; общий и специализированный; фактический и документальный виды государственного контроля.		
	4. Президентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Счетная палата РФ, ее полномочия. Уполномоченный по правам человека в РФ, его функции и полномочия. Аналогичные институты в субъектах РФ.		
	5. Общий, надведомственный и ведомственный контроль в системе органов исполнительной власти. Административный надзор.		
	6. Прокурорский надзор. Формы реагирования прокурора на незаконные акты		

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 23

	органов исполнительной власти, действия и бездействие их должностных лиц.		
	7. Судебный контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Роль Конституционного Суда РФ в оценке конституционности актов органов исполнительной власти и в разрешении споров с участием этих органов. Роль судов общей юрисдикции и арбитражных судов в обеспечении законности в деятельности органов исполнительной власти.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №12: рассмотрение системы и особенностей способов обеспечения законности в государственном управлении.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 6. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни			
Тема 6.1. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в сфере экономики.	2	
	2. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в социально-культурной сфере.		
	3. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в административно-политической сфере.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №13: Изучение особенностей административно-правового регулирования и государственного управления в хозяйственно-экономической, социально-культурной и административно-политической сферах управления.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 24

Промежуточная аттестация	9	
консультации	2	
Всего:	89	



3. Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе

Практические занятия заключаются в выполнении студентами, под руководством преподавателя, комплекса учебных заданий направленных на усвоение научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретение практических навыков овладения методами практической работы с применением современных средств компьютерной графики, мультимедиа, коммуникационных технологий.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов. Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать эти навыки на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Практические занятия проводятся в форме практических работ и семинаров.

3.1. Тематика и содержание практических занятий/лабораторных работ/семинаров

Практическое занятие №1. Семинар: Предмет административного права.

Административно-правовые отношения. Система административного права.

Практическое занятие №2. Семинар: Выявление особенностей административно-правовых норм, определение структуры административно-правовых норм на основе работы с актами административного законодательства.

Практическое занятие №3. Семинар: Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых отношений. Определение их структуры.

Практическое занятие №4. Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

Составление обращений граждан в органы исполнительной власти.

Практическое занятие №5. Составление схем по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; составление таблиц сравнения статуса федеральных министерств, федеральных служб и агентств.

Практическое занятие №6. Сравнение административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций, предприятий общественных объединений.

Практическое занятие №7. Проведение деловой игры «Поступление на государственную службу», составление проектов служебных контрактов, аттестационных листов, обсуждение вопросов классификации должностей государственных гражданских служащих, прав и обязанностей, ответственности государственных гражданских служащих.

Практическое занятие №8: изучение административно-правовых актов управления, анализ их формы, структуры, реквизитов; изучение особенностей административных договоров

как формы деятельности органов исполнительной власти, виды, порядок принятия и исполнения административных договоров.

Практическое занятие №9: изучение основных понятий института административной ответственности, работа с текстом КоАП РФ, решение задач.

Практическое занятие №10: изучение процессуальных норм КоАП РФ, моделирование стадий производства по делам об административных правонарушениях, решение задач.

Проведение деловой игры «Возбуждение дела об административном правонарушении».

Практическое занятие №11: рассмотрение структуры административного процесса, отдельных его видов; особенностей целей, задач, правового регулирования, субъектного состава, стадий и процессуальных документов административно-процедурного и административно-юрисдикционного процессов, а также административного судопроизводства.

Практическое занятие №12: рассмотрение системы и особенностей способов обеспечения законности в государственном управлении.

Практическое занятие №13: Изучение особенностей административно-правового регулирования и государственного управления в хозяйственно-экономической, социально-культурной и административно-политической сферах управления.

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Понятие и признаки исполнительной власти.
2. Особенности предмета и метода административно-правового регулирования.
3. Система административного права.
4. Административно-правовые нормы: понятие, виды, способы реализации, пределы действия.
5. Источники административного права: понятие, виды, система.
6. Административно-правовые отношения: понятие, виды, структура.
7. Предмет и задачи науки административного права.
8. Развитие науки административного права в России.
9. Административное право как учебная дисциплина.
10. Административно-правовой статус индивидуального субъекта.
11. Административно-правовой статус гражданина.
12. Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов.
13. Субъекты административной опеки.
14. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
15. Понятие, содержание, цели, правовая основа паспортного режима.
16. Правовой статус Федеральной миграционной службы.
17. Право граждан на обращение в государственные органы и органы муниципальных образований.



- 18.Административная жалоба: понятие, виды, предмет жалобы.
- 19.Производство по административным жалобам граждан.
- 20.Право граждан на судебное обжалование незаконных решений (действий) органов исполнительной власти и их должностных лиц.
- 21.Право граждан на возмещение ущерба, причиненного незаконными действиями исполнительной власти и ее должностных лиц.
- 22.Исполнительный орган государственной власти: понятие, признаки, виды, содержание административно-правового статуса.
- 23.Правительство Российской Федерации: понятие, признаки, состав, структура, полномочия.
- 24.Особенности системы и структуры федеральных органов исполнительной власти.
- 25.Федеральное министерство: понятие, функции, полномочия.
- 26.Федеральная служба: понятие, функции, полномочия.
- 27.Федеральное агентство: понятие, функции, полномочия.
- 28.Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
- 29.Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности.
- 30.Виды службы и служащих по российскому законодательству.
- 31.Государственная служба как организационно-правовая категория, элемент государственной организации и правовой институт.
- 32.Общая характеристика видов государственной службы.
- 33.Особенности государственной гражданской службы.
- 34.Прохождение государственной службы: понятие, характеристика этапов.
- 35.Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
- 36.Служебный контракт.
- 37.Права и обязанности государственных гражданских служащих.
- 38.Порядок прекращения государственной гражданской службы.
- 39.Особенности прохождения правоохранительной службы.
- 40.Особенности прохождения военной службы.

4. Фонд оценочных средств дисциплины

4.1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Формы аттестации по семестрам:

№ семестра	Форма контроля
2	экзамен

В результате промежуточной аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также формирования компетенций:

Формируемые	Результаты обучения	Показатели освоённости	Методы
-------------	---------------------	------------------------	--------



компетенции		компетенций	оценки
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3	Знает: - понятия государственного управления и государственной службы - законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права; - административный процесс	- знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Оценка выполнения индивидуальных заданий.
	Умеет: -отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; - составлять различные административно-правовые документы; - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; - оказывать консультационную помощь	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. -- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов	



	субъектам административных правоотношений;		
--	--	--	--

4.2. Методика применения контрольно-измерительных материалов

Контроль знаний обучающихся включает:

Текущий контроль в форме устного опроса, семинаров, тестирования, экспертного наблюдения за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.

4.3. Контрольно-измерительные материалы включают:

4.3.1. Типовые задания для оценки знаний и умений текущего контроля

Контроль и оценка результатов освоения темы осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися индивидуальных заданий **в виде тестирования** (форма контроля)

Задания для формирования ОК 01, ОК 02, , ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3

Вариант 1

1. Перечисленные ниже субъекты административного права распределите в таблицу:

Органы исполнительной власти	Предприятия	Общественные объединения	Учреждения	Органы местного самоуправления

Управление внутренних дел по области, администрация города, мясоперерабатывающий завод, трикотажная фабрика, жилищная инспекция, управление ФСБ по краю, администрация района, политическое движение «Наши права», педагогический институт, средняя школа, обувная фабрика, трикотажная фабрика, правительство республики, кондитерская фабрика, кукольный театр, пивоваренный завод, комитет по делам молодежи и спорта администрации района, администрация области, прокуратура области, коммунистическая партия РФ, детская поликлиника.

2. Дайте правовую характеристику следующих органов исполнительной власти:

- Министерство просвещения РФ;
- Администрация Томской области;
- межрайонная налоговая инспекция;
- Правительство Республики Хакасия;
- Правительство Республики Алтай;
- Федеральная служба по труду и занятости;



- управление Роспотребнадзора по РХ;
- Федеральное агентство воздушного транспорта;
- Министерство труда и социальной защиты населения РФ;
- инспекция труда по республике.

Примечание: необходимо определить к какому виду органов исполнительной власти относится каждый субъект - федеральному органу исполнительной власти, территориальному органу федерального органа исполнительной власти, органу исполнительной власти субъекта РФ

3. Орган исполнительной власти:

- 1) это организация, которая имеет властные полномочия;
- 2) распространяет свою деятельность только на территории субъекта РФ;
- 3) осуществляет повседневное руководство всеми сферами жизни;
- 4) образуется Президентом РФ;
- 5) имеет свои территориальные органы в субъектах РФ и отдельных регионах;
- 6) может иметь структурные подразделения (отделы, управления, департаменты и др.).

Укажите верные утверждения.

4. Выполните тестовые задания

1. Федеральным органом исполнительной власти является

- 1) Администрация области
- 2) Правительство РФ
- 3) Администрация района
- 4) Правительство Республики Хакасии

2. Территориальный орган федерального органа исполнительной власти в субъекте РФ

- 1) Администрация города
- 2) Правительство РФ
- 3) Управление Федеральной службы судебных приставов в республике
- 4) Министерство культуры РФ

3. Федеральная служба по труду и занятости

- 1) федеральный орган исполнительной власти
- 2) территориальный орган федерального органа исполнительной власти
- 3) орган исполнительной власти субъекта РФ
- 4) орган местного самоуправления

4. Орган исполнительной власти субъекта РФ

- 1) Министерство Просвещения РФ
- 2) Правительство РФ
- 3) Министерство образования и науки республики
- 4) Федеральная служба безопасности РФ

Вариант 2

1. Перечисленные ниже субъекты административного права распределите в таблицу:

Органы исполнительной власти	Предприятия	Общественные объединения	Учреждения	Органы местного самоуправления

Политическая партия, городская стоматологическая поликлиника, православная гимназия, управление Роспотребнадзора по республике, федеральное министерство, федеральная служба по труду и занятости, городской совет депутатов, департамент



здравоохранения областной администрации, администрация области, трикотажная фабрика, правительство края, налоговая инспекция, строительная организация, городской бассейн, федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям, ВУЗ, городской отдел внутренних дел, прокуратура края, инспекция по маломерным судам, городская детская больница, политическое движение «Свобода слова».

2. Дайте правовую характеристику следующих органов исполнительной власти:

- Федеральное агентство по образованию РФ;
- государственная жилищная инспекция в Республике Хакасия;
- Министерство здравоохранения Республики Хакасия;
- государственная инспекция труда в Республике Хакасия;
- Федеральная служба безопасности;
- Администрация Новосибирской области;
- Федеральное агентство лесного хозяйства;
- Федеральная пограничная служба;
- Министерство регионального развития края;
- управление Роспотребнадзора по РХ

Примечание: необходимо определить к какому виду органов исполнительной власти относится каждый субъект - федеральному органу исполнительной власти, территориальному органу федерального органа исполнительной власти, органу исполнительной власти субъекта РФ

3. Орган исполнительной власти:

- 1) это часть государственного аппарата;
- 2) распространяет свою деятельность на всю территорию РФ;
- 3) имеет постоянные штаты;
- 4) образуются органами законодательной власти;
- 5) подконтрольны вышестоящим органам.

Укажите верные утверждения.

4. Выполните тестовые задания

1. Федеральная служба по труду и занятости является

- 1) федеральным органом исполнительной власти
- 2) территориальным органом федерального органа исполнительной власти
- 3) органом исполнительной власти субъекта РФ
- 4) органом местного самоуправления

2. Федеральный орган исполнительной власти

- 1) Администрация области
- 2) Правительство РФ
- 3) Администрация района
- 4) Правительство Республики Хакасии

3. Орган исполнительной власти субъекта РФ

- 1) Министерство Просвещения РФ
- 2) Правительство РФ
- 3) Министерство образования и науки республики
- 4) Федеральная служба безопасности РФ

4. Территориальным органом федерального органа исполнительной власти в субъекте РФ является

- 1) Администрация города



- 2) Правительство РФ
- 3) Управление Федеральной службы судебных приставов в республике
- 4) Министерство культуры РФ

Критерии оценки:

Оценка «5» - практическая работа выполнена полностью, верно выполнены все задания.

Оценка «4» - практическая работа выполнена с недочётами.

Оценка «3» - практическая работа выполнена не полностью либо работа выполнена с ошибками

Оценка «2» - работа выполнена менее чем наполовину либо не выполнена.

Вариант 3

1. Административно-правовые отношения складываются в сфере

- 1) исполнительной власти
- 2) законодательной власти
- 3) судебной власти
- 4) всех ветвей власти

2. Административная правоспособность

- 1) способность иметь права, закрепленные административным правом
- 2) способность осуществлять права
- 3) способность нести ответственность в соответствии с административно-правовыми нормами
- 4) возможность исполнять обязанности

3. В административном праве преобладают отношения

- 1) вертикальные
- 2) горизонтальные
- 3) диагональные
- 4) равенства участников

4. Административное выдворение за пределы РФ не применяется к

- 1) гражданам РФ
- 2) иностранным гражданам
- 3) лицам без гражданства
- 4) апатридам

5. Государственная должность

- 1) должность в органах государственной власти
- 2) должность на государственном предприятии
- 3) должность в органах местного самоуправления
- 3) должность в коммерческой организации

6. Администрация края

- 1) орган местного самоуправления
- 2) орган исполнительной власти субъекта РФ
- 3) федеральный орган исполнительной власти
- 4) территориальный орган федерального органа исполнительной власти

7. Возраст наступления административной ответственности

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

8. Административно-правовые отношения построены на началах



- 1) власти и подчинения;
- 2) равенства участников
- 3) согласования и добровольного возложения на себя обязанностей в обмен на полученные права

9. Административный арест является мерой

- 1) административной ответственности
- 2) административного предупреждения
- 3) административного пресечения
- 4) поощрения

10. Мера административного предупреждения

- 1) введение карантина
- 2) административный штраф
- 3) доставление
- 4) дисквалификация

11. Федеральная служба по труду и занятости

- 1) федеральный орган исполнительной власти
- 2) территориальный орган федерального органа исполнительной власти
- 3) орган исполнительной власти субъекта РФ
- 4) орган местного самоуправления

12. Обстоятельство, исключающее административную ответственность

- 1) состояние опьянения
- 2) невменяемость лица
- 3) совершение административного правонарушения беременной женщиной
- 4) необходимая оборона

13. Государственная служба осуществляется

- 1) в органах исполнительной власти
- 2) в органах законодательной власти
- 3) в органах местного самоуправления
- 4) в органах государственной власти

14. - основание возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений

15. Государственному служащему запрещено осуществлять

- 1) преподавательскую деятельность
- 2) предпринимательскую деятельность
- 3) военную службу
- 4) правоохранительную службу

16. Расположите стадии производства по делам об административных правонарушениях в правильной последовательности

- 1) Рассмотрение дела об административном правонарушении
- 2) Возбуждение дела об административном правонарушении
- 3) Пересмотр постановления
- 4) Исполнение постановления

17. Административная ответственность устанавливается

- 1) КоАП РФ и законодательством субъекта РФ
- 2) КоАП РФ
- 3) нормативными актами органов местного самоуправления
- 4) законами субъектов РФ

18. Общественные отношения, регулируемые административным правом

складываются в сфере

- 1) брака и семьи
- 2) природы и окружающей среды
- 3) государственного управления
- 4) международных отношений

19. Цель применения административных взысканий

- 1) перевоспитание правонарушителя
- 2) предупреждение совершения новых правонарушений
- 3) наказание правонарушителя
- 4) нанесение вреда деловой репутации

20. Административная дееспособность

- 1) способность осуществлять права и нести обязанности в соответствии с административно-правовыми нормами
- 2) способность действовать
- 3) активность в общественных делах
- 4) способность иметь права, предусмотренные административным правом

21. Обжалование постановления по делу об административном правонарушении осуществляется на стадии

- 1) рассмотрения дела
- 2) возбуждения дела
- 3) пересмотра решений и постановлений
- 4) исполнения постановления по делу об административном правонарушении

22. Администрация города

- 1) орган местного самоуправления
- 2) орган исполнительной власти субъекта РФ
- 3) федеральный орган исполнительной власти
- 4) территориальный орган федерального органа исполнительной власти

23. Сотрудник федерального министерства осуществляет

- 1) федеральную государственную гражданскую службу
- 2) правоохранительную службу
- 3) государственную службу субъектов РФ
- 4) военную службу

24. Обстоятельство, отягчающее административную ответственность

- 1) состояние аффекта
- 2) крайняя необходимость
- 3) невменяемость
- 4) состояние опьянения

26. - денежное взыскание, назначаемое за совершение административного правонарушения

27. Установите соответствие между административным наказанием и его определением

1. Предупреждение	а) принудительное и контролируемое перемещение определенных в законе лиц, через Государственную границу Российской Федерации
2. Административный арест	б) мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического или юридического лица



3. Порядок назначения на должность Председателя Правительства РФ: _____

4. Ограничения, установленные для членов Правительства (6-7 ограничений):

5. Акты Правительства РФ:

- _____
- _____

Административно-правовой статус Президента РФ

1. Полномочия Президента РФ:

Вариант 5.

Акты, принимаемые Президентом РФ:

- _____; • _____

Статус Администрации Президента РФ

1. Цели формирования Администрации Президента РФ

2. Определите, на какое должностное лицо Администрации Президента возложены функции по подготовке для Президента Российской Федерации аналитических, справочных, информационных материалов и рекомендаций по вопросам, отнесенным к их ведению в соответствии с распределением обязанностей.

3. Функции полномочных представителей Президента РФ в федеральных округах (перечислите федеральные округа):



Задание:

Нижеперечисленные функции и полномочия органов государственной власти распределите по таблице:

Президент РФ Администрация Президента РФ Правительство РФ

1. осуществляет управление федеральной собственностью;
2. принимает решение об отставке Правительства Российской Федерации;
3. разрабатывает и представляет Государственной Думе федеральный бюджет и обеспечивает его исполнение;
4. назначает с согласия Государственной Думы Председателя Правительства Российской Федерации;
5. представляет Государственной Думе отчет об исполнении федерального бюджета;
6. обеспечивает проведение в Российской Федерации единой финансовой, кредитной и денежной политики;
7. организация подготовки законопроектов для внесения их Президентом РФ в Государственную Думу Федерального Собрания РФ в порядке законодательной инициативы;
8. осуществляет руководство внешней политикой Российской Федерации;
9. подготовка, согласование и представление Президенту РФ проектов указов, распоряжений, поручений и обращений Президента РФ, а также аналитических докладов, справок и иных необходимых Президенту документов;
10. обращается к Федеральному Собранию с ежегодными посланиями о положении в стране, об основных направлениях внутренней и внешней политики государства;
11. сбор, обработка и анализ информации о социально-экономических и политических процессах в стране и за рубежом;
12. учет и анализ обращений граждан, предложений общественных объединений и органов местного самоуправления, представление соответствующих докладов Президенту РФ.

Критерии оценки:

Оценка «5» - практическое занятие выполнено полностью, полностью и верно заполнен рабочий лист, правильно выполнено задание.

Оценка «4» - практическое занятие выполнено с недочётами.

Оценка «3» - практическое занятие выполнено не полностью, заполнен не весь рабочий лист либо заполнен с ошибками, задание практического занятия выполнено с ошибками.

Оценка «2» - работа выполнена менее чем наполовину либо не выполнена.

Вариант 6

1. Определите, кто из названных ниже лиц не является государственным служащим. Ответ поясните.

Почтальон, участковый уполномоченный полиции, министр обороны РФ, преподаватель государственного ВУЗА, губернатор области, актер театра, следователь прокуратуры, Председатель Правительства Российской Федерации, мировой судья, государственный инспектор труда в РХ, специалист департамента образования краевой администрации, директор магазина, старший оперуполномоченный УФСБ РФ по РХ, корреспондент газеты, председатель Верховного Совета РХ, сотрудник строительной фирмы,



индивидуальный предприниматель, школьный учитель, мэр города, советник Президента РФ, судья Верховного Суда РФ, старшая медсестра городской поликлиники, Председатель Верховного Суда Российской Федерации, помощник министра образования и науки РФ, учредитель коммерческого банка.

2. Решите задачи:

1. Два должностных лица из аппарата краевой администрации организовали совместно с другими тремя лицами предприятие по изготовлению пластиковых окон.

Соответствуют ли эти действия государственных служащих законодательству?

2. Будучи начальником отдела регистрации сделок с недвижимостью Управления Росреестра по Ростовской области, Зверева своим распоряжением ввела должность заместителя начальника отдела регистрации сделок с недвижимостью, сославшись на увеличение фактического объема работы отдела. В порядке замещения образовавшейся вакансии в отдел, возглавляемый Зверевой, была переведена ее дочь. Официально перевод был осуществлен в связи с упразднением юридического отдела министерства здравоохранения Ростовской области, где дочь Зверевой прежде замещала должность начальника. Дочь Зверевой была принята в качестве заместителя начальника отдела регистрации сделок с недвижимостью без установления испытательного срока.

Оцените ситуацию точки зрения закона.

3. При ответе на вопрос о требованиях, предъявляемых к поступающему на государственную службу, студентом были названы следующие: проживание на территории России; возраст не моложе 21 года; высшее образование; знание государственного языка на бытовом уровне.

Правильен ли ответ?

4. В виде схемы отразите виды государственной службы.

Вариант 2

1. Определите, кто из названных ниже лиц не является государственным служащим. Ответ поясните.

Президент РФ, ректор вуза, начальник цеха деревообрабатывающего предприятия, судебный пристав, глава администрации Президента, министр внутренних дел РФ, федеральный судья, советник федерального министра, глава правительства субъекта РФ, завуч школы, налоговый инспектор, специалист управления образованием областной администрации, генеральный директор акционерного общества, рекламный агент, врач городской поликлиники, Председатель Государственной Думы Федерального Собрания, участковый уполномоченный полиции, специалист Управления Роспотребнадзора по РХ, учредитель ООО, специалист администрации района, продавец магазина, Чрезвычайный и Полномочный Посол Российской Федерации (в иностранном государстве), помощник федерального министра, корреспондент регионального телевидения, сотрудник банка.

Ответ оформите в виде таблицы.

2. Решите задачи:

1. Государственный служащий Петров отказался пройти процедуру оформления допуска к сведениям. Составляющим государственную тайну. Свой отказ Петров мотивировал тем обстоятельством, что его сын проживает со своей женой, гражданкой другой страны, и их детьми за рубежом, и он ежегодно навещает семью сына. Оформление допуска существенно осложнит процедуру выезда Петрова к сыну и внукам или даже сделает его выезд невозможным. Отказ Петрова от оформления допуска послужил основанием увольнения его с государственной службы. Он обжаловал решение об увольнении в суд, считая, что оно незаконно, нарушает его права и свободы.

Дайте правовую оценку данной ситуации.

2. При ответе на вопрос о требованиях, предъявляемых к поступающему на государственную службу, студентом были названы следующие: проживание на территории России; возраст не моложе 21 года; высшее образование; знание государственного языка на бытовом уровне.

Правильен ли ответ?

3. Председатель Комитета по охране окружающей среды областной администрации доктор наук Смирнов одновременно занимал должность профессора университета.

Возможно ли такое совмещение должностей?

О каком виде государственной службы идет речь?

4. В виде схемы отразите виды государственной службы.

Критерии оценки:

Оценка «5» - практическая работа выполнена полностью, верно выполнены все задания.

Оценка «4» - практическая работа выполнена с недочётами.

Оценка «3» - практическая работа выполнена не полностью либо работа выполнена с ошибками

Оценка «2» - работа выполнена менее чем наполовину либо не выполнена.

4.3.2. Типовые задания для оценки знаний и умений промежуточной аттестации

Контрольно – измерительные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине в форме экзамена

Задания для формирования ОК 01, ОК 02, , ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Предмет, метод и система административного права.
2. Наука административного права.
3. Административное право зарубежных стран: общая характеристика.
4. Административно-правовая норма.
5. Источники административного права.
6. Административно-правовые отношения.
7. Административно-правовой статус граждан РФ: Его виды.
8. Административно-правовые гарантии прав граждан.
9. Административные права, свободы и обязанности граждан.
10. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
11. Вопросы административного права в Конституциях РФ и РД.
12. Административно-правовой статус корпораций, предприятий и учреждений.
13. Общественные и религиозные объединения как субъекты административного права.
14. Исполнительная власть, ее функции.
15. Система органов исполнительной власти.
16. Правительство РФ.
17. Президент РФ и исполнительная власть.
18. Понятие, принципы и система государственной службы.
19. Прохождение государственной службы.
20. Правовой статус государственного служащего.



21. Государственная гражданская служба.
22. Государственная военная служба.
23. Государственная правоохранительная служба
24. Административно-правовые формы.
25. Понятия, признаки и виды акта управления.
26. Административно-правовые методы.
27. Понятия и признаки административного правонарушения.
28. Понятия и признаки административной ответственности.
29. Административное принуждение понятие и меры.
30. Юридический состав административного правонарушения.
31. Субъекты административного правонарушения.
32. Административная ответственность несовершеннолетних.
33. Административная ответственность юридических лиц.
34. Система административных наказаний
35. Правила наложение административного наказания.
36. Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
37. Дисциплинарная ответственность
38. Материальная ответственность.
39. Понятия и основные черты административного процесса.
40. Принципы административного процесса.
41. Понятия и виды административного производства.
42. Производство по делам об административных нарушениях.
43. Лица, участвующие в производстве по делам об административных правонарушениях.
44. Протокол об административном правонарушении.
45. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
46. Обжалование и опротестование постановления по делу об административном правонарушении.
47. Исполнение постановления о наложении административного взыскания.
48. Способы обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
49. Производство по обращениям граждан в органы исполнительной власти и местного самоуправления.
50. Способы обеспечения законности в исполнительной власти.
51. Государственный контроль и его виды.
52. Общественный контроль в управлении.
53. Административный надзор.
54. Федеральные органы исполнительной власти РФ.
55. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
56. Административная юрисдикция.
57. Административно-процедурная деятельность.
58. Административные договоры.
59. Федеральные органы исполнительной власти РФ.
60. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
61. Управление в области экономики
62. Управление в области финансов и кредита.
63. Управление в области использования природных ресурсов

64. Управление образованием и наукой
65. Управление в области здравоохранения и социального развития..
66. Управление в области связи и массовых коммуникаций
67. Управление в области культуры.
68. Управление в области труда, занятости.
69. Управление в области физической культуры , спорта, туризма.
70. Управление в области обороны.
71. Управление в области государственной безопасности.
72. Режим Военного положения.
73. Режим чрезвычайного положения
74. Управление внутренними делами.
75. Полиция ее правовой статус.
76. Паспортная система.
77. Управление юстицией.
78. Управление иностранными делами

4.4. Критерии и показатели оценивания

Для текущего контроля

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	тестовое задание	правильность ответа	86-100% правильных ответов на вопросы
«4»	тестовое задание	правильность ответа	71-85% правильных ответов на вопросы
«3»	тестовое задание	правильность ответа	51-70% правильных ответов на вопросы
«2»	тестовое задание	правильность ответа	0-50% правильных ответов на вопросы

Оценка «5» - практическая работа выполнена полностью, верно выполнены все задания.

Оценка «4» - практическая работа выполнена с недочётами.

Оценка «3» - практическая работа выполнена не полностью либо работа выполнена с ошибками

Оценка «2» - работа выполнена менее чем наполовину либо не выполнена.

Для промежуточной аттестации

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	устный ответ, семинар	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной



			логической последовательности, литературным языком: ответ самостоятельный.
«4»	устный ответ, семинар	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию учителя.
«3»	устный ответ, семинар	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.
«2»	устный ответ, семинар	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах учителя.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Административного права».

Оборудование учебного кабинета:

Учебная мебель, доска, наглядные пособия (плакаты), ПК-1, принтер, СПС Консультант Плюс

6. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

6.1. Основные печатные издания

1. Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 333 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1097010. - ISBN 978-5-16-016327-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2168882> (дата обращения: 14.04.2025). – Режим доступа: по подписке.

Основные электронные издания

1. Ефимова, О. В. Право : учебник / О.В. Ефимова, Н.О. Ведышева, Е.В. Питько. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 386 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c6ac561db8ac7.04867685. - ISBN 978-5-16-014530-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2152108> (дата обращения: 14.04.2025). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с учётом поправок, внесённых Законами о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ, от 5.02.2014г., 21.07.2014 г., 14.03.2020 г.// Российская газета.- 2020.- 4 июля.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 №195-ФЗ
3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 № 21-ФЗ
4. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"
5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
6. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
7. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации"
8. Федеральный закон от 15.08.1996 N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию"
9. Закон РФ от 25.06.1993 N 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации"



10. Указ Президента РФ от 23.05.1996 N 763 "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти"

11. Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 21 "О структуре федеральных органов исполнительной власти"