

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

**Б1.Б.09**  
(индекс дисциплины)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Административное право**

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки  
40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль)  
гражданско-правовой

Форма обучения: Очно-заочная

Год начала подготовки: 2020

Общая трудоемкость: 8 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	3	4	Итого
Форма контроля	Зачет	Экзамен	
Вид занятий			
Лекции	4	6	10
Лабораторные			
Практические	12	12	24
Руководство: курсовые работы (проекты)		0,5	0,5
Промежуточная аттестация	0,25	0,35	0,6
Контактная работа	16,25	18,85	35,1
Самостоятельная работа	127,75	89,5	217,25
Контроль		35,65	35,65
<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>288</b>

Рабочую программу составил:

доцент, к.ю.н., Моисеев А.В.  
(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

---

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

**Срок действия рабочей программы дисциплины до « 01 » ноября 2025 г.**

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой «Гражданское право и процесс»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

А.Н. Федорова  
(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Конституционное и административное право»

(протокол заседания № 1 от « 28 » августа 2020 г.).

## 1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – получение студентами совокупности знаний об административно-правовом регулировании общественных отношений в сфере исполнительно-распорядительной и контрольно-юрисдикционной деятельности субъектов государственного управления в Российской Федерации, а также овладение навыками самостоятельного анализа и толкования правовых норм, регулирующих указанные общественные отношения.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: История государства и права России, Теория государства и права, Конституционное право.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Финансовое право, Налоговое право, Экологическое право.

## 3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1)	Знать: законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, касающиеся вопросов государственного управления.
	Уметь: применять законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, при регулировании государственного управления.
	Владеть: навыками применения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, в конкретных жизненных ситуациях связанных с государственным управлением.
	Знать: нормы действующего административного законодательства РФ.

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)	Уметь: выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений.
	Владеть: навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики.
способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	Знать: систему административного законодательства, особенности действия нормативных административно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц, основное содержание базовых административно-правовых актов.
	Уметь: применять административное законодательство в различных сферах управления.
	Владеть: навыками применения административного законодательства в конкретных ситуациях.
готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8)	Знать: содержание, формы и способы реализации административного законодательства, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов административных правоотношений.
	Уметь: анализировать юридические факты, возникающие в процессе государственного и муниципального управления, свидетельствующие о наличии нарушений требований административного законодательства, анализировать, толковать и правильно применять административно-правовые нормы, предусматривающие санкции за совершение нарушений законодательства, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством, правильно применять административно-правовые нормы, предусматривающие применение мер государственного принуждения в сфере государственного и муниципального управления.
	Владеть: навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
АП 1	Пр	Тема 1. Общие положения административного права	3	2	6	-	Практическое задание 1 Практическое задание 2
	Ср			12	2	-	
	Ср	Тема 2. Административно-правовые отношения.		12	2	-	-
	Пр	Тема 3. Административные нормы и их источники.		2	7	-	Практическое задание 3 Практическое задание 4
	Ср			12	2	-	
	Лек	Тема 4. Административный статус физического лица.		2	-	-	-
	Ср			12	2	-	
	Пр	Тема 5. Административный статус юридического лица.		2	2	-	-
	Ср			12			
	Лек	Тема 6. Административный статус общественных объединений.		2	-	-	Тестовые задания
	Ср			12	10	-	
	Ср	Тема 7. Правовой статус органов исполнительной власти.		12	2	-	-
	Пр			2			
	Ср	Тема 8. Институт государственной службы в РФ: общая характеристика.		12	2	-	-
	Ср	Тема 9. Государственные служащие: понятие и характеристика.		12	2	-	-
	Пр	Тема 10. Административная ответственность, административное правонарушение и административное наказание. Часть 1		2	2	-	-
	Ср			12			

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Пр	Тема 11. Административная ответственность, административное правонарушение и административное наказание. Часть 2.		2	2	-	-
	Ср			19,75			
	Ср	Тема 12. Дисциплинарная и материальная ответственность в административном праве		12	14	-	Тестовое задание
	ПА	Промежуточная аттестация		0,25	-	-	-
	Зачет	Зачет		-	40	-	Тестовые задания
АП 2	Лек	Тема 13. Общие положения производства по делам об административных правонарушениях	4	2	-	-	Практическое задание 5
	Пр			4	3	-	
	Ср			4	2		
	Ср	Тема 14. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности		4	2	-	-
	Ср	Тема 15. Доказательства по делам об административных правонарушениях		4	2	-	-
	Лек	Тема 16. Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Часть 1		4	-	-	-
	Ср			4	2		
	Пр	Тема 17. Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Часть 2		2	3	-	Практическое задание 6
	Ср			4	2	-	
	Ср	Тема 18. Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Часть 3		4	4	-	Тестовое задание

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Пр	Тема 19. Возбуждение дела об административном правонарушении		4	3	-	Практическое задание 7
	Ср			4	2	-	-
	Ср	Тема 20. Рассмотрение дела об административном правонарушении.		4	2	-	-
	Ср	Тема 21. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях		4	2	-	-
	Ср	Тема 22. Исполнение постановлений о наказаниях по делам об административных правонарушениях Часть 1		4	2	-	-
	Ср	Тема 23. Исполнение постановлений о наказаниях по делам об административных правонарушениях Часть 2		4	2	-	-
	Ср	Тема 24. Правовая помощь по делам об административных правонарушениях		4	3	-	Тестовое задание
	Ср	Тема 25. Основные положения административного судопроизводства		4	2	-	-
	Ср	Тема 26. Подведомственность и подсудность административных дел судам		4	1	-	-
	Ср	Тема 27. Доказательства и доказывание. Часть 1		4	1	-	-
	Пр	Тема 28. Доказательства и доказывание. Часть 2		2	4	-	Практическое задание 8
	Ср			4	1	-	-
	Ср	Тема 29. Меры предварительной защиты по административному иску и меры процессуального принуждения		4	1	-	-

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Ср	Тема 30. Предъявление административного искового заявления		4	3	-	Тестовое задание
	Ср	Тема 31. Подготовка административного дела к судебному разбирательству		4	1	-	-
	Ср	Тема 32. Судебное разбирательство. Часть 1		4	1	-	-
	Ср	Тема 33. Судебное разбирательство. Часть 2		4	1	-	-
	Ср	Тема 34. Судебное разбирательство. Часть 3		4	1	-	-
	Ср	Тема 35. Судебное разбирательство. Часть 4		1,5	4	-	Тестовое задание
	КР	Курсовая работа		0,5	100	-	-
	ПА	Промежуточная аттестация		0,35	-	-	Тестовые задания
	Экзамен	Экзамен		35,65	40	-	Тестовые задания
<b>Итого:</b>				<b>288</b>	<b>-</b>		

## 5. Образовательные технологии

Специфика дисциплины позволяет использовать как классические формы обучения, традиционные для высшей школы, так и новейшие дистанционные образовательные технологии (ДОТ) в учебном процессе.

В процессе обучения студентов используются программно-информационные продукты (электронные словари, электронные справочники, электронные энциклопедии, информационно-поисковые системы), электронные средства обучения (электронные учебники, электронные системы контроля знаний, электронные тренажеры), а также специализированные информационные ресурсы сети Интернет.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

Входе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Входе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в изучении проблем логики. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие – это занятие, проводимое под руководством преподавателя в учебной аудитории, направленное на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы. В процессе таких занятий вырабатываются практические умения.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. На практическом занятии главное – уяснить связь решаемых задач с теоретическими положениями. Для ведения записей на практических занятиях студенты заводят пластиковый скоросшиватель с листами ф.А4.

Дистанционное обучение - сетевая технология — изучение учебной дисциплины посредством электронных учебно-методических материалов, размещенных в обучающей среде с использованием компьютера, подключенного к сети.

Решение кейс-задачи должно быть развернутым, аргументированным и не должно сводиться к односложным ответам на поставленные вопросы. При решении задач обучающиеся должны исходить из того, что изложенные в задачах фактические обстоятельства дела предполагаются точно установленными, их не следует считать спорными и задаваться вопросом о доказанности того или иного факта. Ответ должен содержать правовую оценку события, изложенного в задаче, с последующей детальной аргументацией предложенного решения. Если задача не содержит объема сведений, необходимого для выдвижения единого и бесспорного вывода, то задача может быть решена несколькими вариантами, однако обучающийся должен аргументированно доказать занятую им правовую позицию. Решение должно быть мотивированным, т.е. ответ обязательно должен содержать ссылки на соответствующие статьи конкретного НПА РФ,

на международные акты, если они применимы к данной задаче. Также требуются ссылки на судебную практику. Юридическое обоснование нужно соотносить с изложенными в задаче фактическими обстоятельствами.

Логическая связь лекций и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на лекции, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется до мельчайших подробностей, после чего прочно усваивается. При выполнении заданий студенты имеют возможность пользоваться лекционным материалом, с разрешения преподавателя осуществлять деловое общение с товарищами.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

## **6. Методические указания по освоению дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса.

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям. Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале Университета. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: eLIBRARY.RU, ЭБС «ZNANIUM.COM».

## 7. Оценочные средства

### 7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
3	ОПК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-8	Практические задания № 1-4 Тестовые задания Вопросы к зачету
4	ОПК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-8	Практические задания № 5-8 Тестовые задания Курсовая работа Вопросы к экзамену

### 7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

#### 7.2.1. Тестовые задания

##### Типовые примеры тестовых заданий

Задание №1		
Вставьте пропущенное слово: "Государственное управление в узком понимании - это административная деятельность, то есть деятельность органов ... власти".		
Запишите ответ:		
1)	Ответ:	

Задание №2		
Суждение «Административное право – это совокупность правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере государственного управления» характеризует:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	-	административное право как отрасль права
2)	-	административное право как науку
3)	-	административное право как учебную дисциплину
4)	-	административное право как подотрасль права

Задание №3		
Институтами общей части административного права являются ...		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
1)	-	институт административной ответственности
2)	-	институт межотраслевого управления
3)	-	институт государственной службы
4)	-	управление в административно-политической сфере

Задание №4		
Вставьте пропущенное слово: "... административного права - это совокупность общественных отношений, складывающихся в процессе организации и деятельности исполнительной власти, которые регулируются нормами административного права".		
Запишите ответ:		
1)	Ответ:	

Задание №5		
Метод административного права предполагает ____ волеизъявлений одного из участников управленческих отношений		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	-	равнозначность
2)	-	отмену
3)	-	односторонность
4)	-	нет правильного ответа

Задание №6		
Институтами особенной части административного права являются ...		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
1)	-	институт исполнения отдельных видов административных наказаний
2)	-	административно-правовые нормы и отношения
3)	-	управление в социально-культурной сфере
4)	-	межотраслевое управление

Задание №7				
Соотнесите с понятием «административное право» следующие определения.				
Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:				
1)		Административное право как отрасль права	1)	Совокупность правовых отношений
2)		Административное право как отрасль законодательства	2)	Совокупность юридических норм и правил
3)		Административное право как наука	3)	Обязательный элемент учебного плана и государственного образовательного стандарта
4)		Административное право как учебная дисциплина	4)	Система взглядов, идей, представлений о законах

Задание №8		
Административное право является одной из отраслей ... права.		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	-	международного
2)	-	частного
3)	-	публичного

4)	-	индивидуального
----	---	-----------------

#### Задание №9

Вставьте пропущенное слово (словосочетание): «Административное право как ... - это совокупность знаний, приобретаемых студентами-юристами в рамках учебной программы».

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	отрасль
2)	-	наука
3)	-	учебная дисциплина
4)	-	правовая наука

#### Задание №10

Отличительной чертой административно-правового метода от гражданско-правового является юридическое ... субъектов.

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	преобладание
2)	-	неравенство
3)	-	равенство
4)	-	постоянство

#### Краткое описание и регламент выполнения

Студент проходит промежуточные и итоговое тестирования в СДО Росдистант Тольяттинского государственного университета. Каждый промежуточный тест включает 25-30 вопросов, итоговый тест – 60 вопросов. На выполнения итогового теста студенту отводится 90 минут. При выполнении промежуточных тестов студент по времени не ограничивается.

#### Критерии оценки:

Баллы выставляются автоматически пропорционально количеству правильных ответов. Студент может выполнять промежуточные тестовые задания неограниченное количество раз. На выполнение итогового теста студенту дается две попытки.

#### 7.2.2. Практические задания

##### Задание 1.

Проанализируйте приведенные ситуации и укажите, какие из названных правоотношений относятся к административно-правовым, а какие – к иным.

- Гражданин обратился в налоговый орган с заявлением о государственной регистрации его в качестве индивидуального предпринимателя.
- Гражданин зарегистрирован в качестве кандидата в депутаты представительного органа муниципального образования.
- Гражданин обратился в суд с жалобой на постановление о назначении ему административного наказания.
- Гражданин обратился к прокурору с заявлением о привлечении к ответственности гражданина К., нанесшего ему побои.

- д) Прокурор области проверил работу с обращениями граждан в областной администрации и по результатам проверки внес представление в областную администрацию об устранении допущенных нарушений.
- е) Мэр города федерального значения своим распоряжением передал здание, являющееся объектом собственности города федерального значения, из ведения одной организации города в ведение другой.
- ж) Президент РФ принял решение об отрешении высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации) от должности.
- з) Высшее должностное лицо (руководитель высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации) издало указ о структуре органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
- и) По поручению Правительства РФ Министерство промышленности и торговли РФ и Министерство иностранных дел РФ совместно разработали проекты нормативных правовых актов, регламентирующих порядок организации и деятельности торговых представительств Российской Федерации в иностранных государствах и торгово-экономических отделов посольств Российской Федерации.
- к) По просьбе федеральных органов исполнительной власти и в соответствии с заключенными с ними договорами Министерство юстиции РФ проводит юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, подготовленных федеральными органами исполнительной власти, до принятия этих актов.

### Краткое описание и регламент выполнения

Прежде чем выполнять данное задание, необходимо четко уяснить для себя признаки и состав административного правоотношения, его отраслевые отличия. Во 2 колонку необходимо для каждой ситуации вписать вид правоотношения (административно-правовое, гражданско-правовое и т. п.). В 3 колонке необходимо объяснить, почему вы отнесли ситуацию к тому или иному виду (особенности субъектного состава, различия в объекте или содержании). Пояснения должны быть достаточно развернутыми.

### Бланк выполнения задания

Ситуация	Вид правоотношения	Аргументация
Гражданин обратился в налоговый орган с заявлением о государственной регистрации его в качестве индивидуального предпринимателя		
гражданин зарегистрирован в качестве кандидата в депутаты представительного органа муниципального образования		
гражданин обратился в суд с жалобой на постановление о назначении ему административного наказания		
гражданин обратился к прокурору с заявлением о привлечении к ответственности гражданина К., нанесшего ему побои		
прокурор области проверил работу с обращениями граждан в областной администрации и по результатам проверки внес представление в областную администрацию об устранении допущенных нарушений		

Ситуация	Вид правоотношения	Аргументация
мэр города федерального значения своим распоряжением передал здание, являющееся объектом собственности города федерального значения, из ведения одной организации города в ведение другой		
Президент РФ принял решение об отрешении высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации) от должности		
высшее должностное лицо (руководитель высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации) издало указ о структуре органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации		
по просьбе федеральных органов исполнительной власти и в соответствии с заключенными с ними договорами Министерство юстиции РФ проводит юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, подготовленных федеральными органами исполнительной власти, до принятия этих актов		

## Задание 2.

Проанализируйте приведенные ситуации и укажите, какие из рассмотренных административных правоотношений можно назвать вертикальными, горизонтальными, координационными?

- Гражданин обратился в налоговый орган с заявлением о государственной регистрации его в качестве индивидуального предпринимателя.
- Гражданин зарегистрирован в качестве кандидата в депутаты представительного органа муниципального образования
- Гражданин обратился в суд с жалобой на постановление о назначении ему административного наказания.
- Гражданин обратился к прокурору с заявлением о привлечении к ответственности гражданина К., нанесшего ему побои.
- Прокурор области проверил работу с обращениями граждан в областной администрации и по результатам проверки внес представление в областную администрацию об устранении допущенных нарушений.
- Мэр города федерального значения своим распоряжением передал здание, являющееся объектом собственности города федерального значения, из ведения одной организации города в ведение другой.
- Президент РФ принял решение об отрешении высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации) от должности.
- Высшее должностное лицо (руководитель высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации) издало указ о структуре органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
- По поручению Правительства РФ Министерство промышленности и торговли РФ и Министерство иностранных дел РФ совместно разработали проекты нормативных правовых актов, регламентирующих порядок организации и

деятельности торговых представительств Российской Федерации в иностранных государствах и торгово-экономических отделов посольств Российской Федерации.

- к) По просьбе федеральных органов исполнительной власти и в соответствии с заключенными с ними договорами Министерство юстиции РФ проводит юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, подготовленных федеральными органами исполнительной власти, до принятия этих актов.

### **Краткое описание и регламент выполнения**

Прежде чем выполнять данное задание, необходимо четко определить понятия вертикальных, горизонтальных и координационных правоотношений в административном праве. В 1 колонку вам необходимо вписывать ситуацию из задачи. Во второй колонке достаточно развернуто объяснить, почему вы отнесли правоотношение к тому или иному виду (характер отношения, объект и предмет правоотношения и т.п.).

### **Бланк выполнения задания**

Вертикальные правоотношения	
Ситуация	Аргументация
Горизонтальные правоотношения	
Ситуация	Аргументация
Координационные правоотношения	
Ситуация	Аргументация

### **Задание 3.**

Найдите в нормативных правовых актах примеры каждого вида административно-правовых норм: материальных, процессуальных, предписаний, запретов, дозволений, а также норм стимулирующих, рекомендательных, межотраслевых, отраслевых, локальных, постоянных, временных, регулятивных, правоохранительных, определенных, бланкетных.

### **Краткое описание и регламент выполнения**

Необходимо заполнить в таблице 2 и 3 колонки. Во второй колонке необходимо написать определение конкретного вида административной нормы (например, временная – норма, действие которой ограничено во времени). В третьей колонке, соответственно, привести пример конкретной административной нормы, с указанием нормативного акта и его реквизитов. Пример временной нормы: «Осуществить с 1 апреля по 15 июля 2016 г. призыв на военную службу граждан Российской Федерации в возрасте от 18 до 27 лет...» – Указ Президента РФ от 31 марта 2016 г. № 139 «О призыве в апреле – июле 2016 г. граждан Российской Федерации на военную службу и об увольнении с военной службы граждан, проходящих военную службу по призыву». Обращаю ваше внимание, что количество и виды классификаций административных норм весьма значительно. Главное в этом задании – проверить, как вы понимаете правовую природу административной нормы в целом. Поэтому перечень видов, которые необходимо раскрыть, является примерным (и названия их также). Вы можете использовать иные названия. НО: количество разновидностей не

должно быть меньше указанного. И обязательно должны быть примеры из действующих нормативных АДМИНИСТРАТИВНЫХ актов). Пример в таблице заменить на свой!!!

**Бланк выполнения задания**

Вид	Определение	Пример нормы	НПА
Материальная			
Процессуальная			
Предписание			
Запрет			
Дозволение			
Стимулирующая			
Рекомендательная			
Межотраслевая			
Отраслевая			
Локальная			
Постоянная			
Временная	норма, действие которой ограничено во времени	«Осуществить с 1 апреля по 15 июля 2016 г. призыв на военную службу граждан Российской Федерации в возрасте от 18 до 27 лет...»	Указ Президента РФ от 31 марта 2016 г. № 139 «О призыве в апреле – июле 2016 г. граждан Российской Федерации на военную службу и об увольнении с военной службы граждан, проходящих военную службу по призыву»
Регулятивная			
Правоохранительная			
Определенная			
Бланкетная			

**Задание 4.**

Приведите примеры нормативных актов (источников административного права) по юридической силе.

**Краткое описание и регламент выполнения**

Необходимо заполнить в таблице вторую колонку. В первой колонке по юридической силе (по ее убыванию) указаны виды нормативных правовых актов. Во вторую колонку необходимо внести наименования конкретных нормативных актов, содержащих административные нормы. Например, в колонку «НПА федерального органа исполнительной власти» – Приказ Министерства экономического развития РФ от 27 февраля 2010 г. № 75 «Об установлении порядка предоставления сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости». Во втором разделе необходимо привести примеры нормативных административных актов для СВОЕГО субъекта РФ (по своему месту жительства). Пример в таблице заменить на свой!!!

**Бланк выполнения задания**

Федеральное административное законодательство	
Вид НПА	Название нормативного акта и его реквизиты
ФКЗ	
ФЗ	

Указ Президента	
Постановление Правительства	
НПА федерального органа исполнительной власти	Приказ Министерства экономического развития РФ от 27 февраля 2010 г. № 75 «Об установлении порядка предоставления сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости»
Административное законодательство субъекта РФ	
Вид НПА	Название нормативного акта и его реквизиты
НПА высшего должностного органа (губернатора, Президента и т. п.)	
НПА Правительства субъекта РФ	
НПА министерства субъекта РФ	

### Задание 5.

Проанализируйте правовую ситуацию и дайте квалификацию содеянному. 23 января 2016 года Иванову, управляющему автомобилем, стало плохо с сердцем. Сидевший рядом с ним Петров обладал начальными навыками езды на автомобиле и сел за руль, чтобы проехать 2 километра до ближайшего кардиологического центра. Однако Петров не имел водительских прав, а сотовый телефон в автомобиле был разряжен. При въезде в кардиологический центр автомобиль под управлением Петрова был остановлен инспектором ГИБДД Сидоровым, который сам сел за руль и доехал на автомобиле до приемного покоя. В результате того, что Иванов был своевременно доставлен в больницу, его жизнь была спасена. Однако инспектор ГИБДД квалифицировал действия Петрова по статье 12.7 КоАП РФ (управление транспортным средством водителем, не имеющим права управления транспортным средством). Правильно ли были квалифицированы действия Петрова?

### Краткое описание и регламент выполнения

Для правильного решения необходимо проанализировать статью 17.7 КоАП, а также статьи 2.7 и 24.5 КоАП. Ответ не должен носить схематический характер по принципу «да» или «нет». Для правильного построения ответа на вопрос необходимо ответить на следующие вопросы: Что явилось объектом деяния? В чем выразилось деяние? Какие общественные отношения были нарушены, а какие отношения (интересы) сохранены и какой вред был предотвращен? Есть ли в деянии признаки состава правонарушения, если да, то какого? Ответы необходимо сопровождать ссылками на статьи, а в обоснование своих выводов приводить из них выдержки. Ответ на задание представляется в свободной форме в документе формата \*.docx.

### Задание 6.

Находясь на дежурстве, инспектор ГИБДД, лейтенант полиции А.А. Иванов по рации получил сообщение, что согласно оперативным данным по трассе М5 в районе с. Переволоки проедет грузовой автомобиль КамАЗ, в фургоне которого может находиться мешок с марихуаной. 25 сентября 2016 года в 16 часов 35 минут на 944 километре трассы М5 при въезде в село Переволоки Самарской области А.А. Ивановым был остановлен автомобиль КамАЗ г/н У237 67 АР под управлением А.А. Васина. Для досмотра были приглашены жители села А.А. Петрова и В.Н. Сидорова, кроме того, при досмотре применялась видеосъемка. В фургоне автомобиля было обнаружено два мешка из полиэтилена серого цвета. При их вскрытии обнаружилось, что в них находится картофель. Осмотр кабины и ящика с инструментами не привел к обнаружению вещей, изъятых из оборота. Необходимо заполнить бланк протокола досмотра транспортного средства.

## Краткое описание и регламент выполнения

Перед выполнением задания необходимо детально изучить статью 27.9 КоАП. Данные о годе рождения водителя, понятых, их месте жительства (регистрации), паспортные данные и т. п. можно писать вымышленные. Главное, верно заполнить протокол. Имя и отчество тоже могут быть вымышленным. Кроме того, постарайтесь описать мешок с картофелем. Описание его идентификационных признаков зависит от вашего усмотрения. Полные идентификационные данные автомобиля (номер кузова и т. п.) могут быть вымышленными. Бланк протокола прилагается.

## Бланк выполнения задания

ПРОТОКОЛ 00АА000000  
о досмотре транспортного средства

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" час. "\_\_" мин. \_\_\_\_  
(дата составления) (время составления) (место составления)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание, подразделение, фамилия, инициалы  
должностного лица, составившего протокол)

в соответствии со **статьей 27.9** Кодекса Российской Федерации об  
административных правонарушениях/**пунктом 16 части 1 статьи 13** Федерального  
закона "О полиции" составил настоящий протокол о том, что в  
присутствии/отсутствии гражданина(ки)

--	--	--

фамилия                      имя                      отчество

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)  
проживающего(ей) \_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_  
работающего(ей)/служащего(ей) \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес организации, телефон)

во владении которого(ой) находится транспортное средство: тип \_\_\_\_\_  
марка \_\_\_\_\_ модель \_\_\_\_\_ гос. рег. знак \_\_\_\_\_  
VIN \_\_\_\_\_ N кузова \_\_\_\_\_ N двигателя \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. в "\_\_" час. "\_\_" мин. на \_\_\_\_\_  
(дата, время, место досмотра транспортного средства)

при наличии оснований (ненужное зачеркнуть):  
проверка обоснованного предположения о наличии в транспортном средстве  
оружия, боеприпасов, патронов к оружию, взрывчатых веществ, взрывных  
устройств, наркотических средств, психотропных веществ или их прекурсоров  
либо ядовитых или радиоактивных веществ;  
проверка обоснованного предположения о наличии орудий совершения либо  
предметов административного правонарушения в транспортном средстве или  
следов административного правонарушения на транспортном средстве,  
осуществил досмотр указанного транспортного средства.  
При досмотре транспортного средства были обнаружены \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид, количество, иные идентификационные признаки вещей, тип, марка,  
калибр, серия, номер, иные идентификационные признаки оружия, вид и  
количество боеприпасов, вид и реквизиты документов, обнаруженных при  
досмотре, наличие повреждений, их расположение, размеры и характер,  
других следов административного правонарушения)

При досмотре применялась фото-, киносъемка, видеозапись, иные  
установленные способы фиксации вещественных доказательств (ненужное  
зачеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать технические средства фото-, киносъемки, видеозаписи, иной способ  
фиксации вещественных доказательств)

\_\_\_\_\_ К протоколу прилагается \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ В случае осуществления досмотра транспортного средства в отсутствие  
лица, во владении которого оно находится, указать причину \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (случаи, не терпящие отлагательства)  
Досмотр транспортного средства осуществлялся в присутствии понятых,  
которым разъяснены их права и обязанности, предусмотренные [статьей 25.7](#)  
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

## Задание 7.

17 марта 2016 года в 18 часов А.И. Сидоров распивал водку, сидя на лавочке в парке Победы города Энска. На замечания проходящих мимо А.В. Петровой и А.Н. Ивановой он не отреагировал, но и не грубил им. А.В. Петрова и А.Н. Иванова вызвали наряд ДПС. Капитаном полиции, старшим инспектором ДПС А.Г. Дорожиным был составлен протокол об административном правонарушении. Необходимо заполнить бланк протокола об административном правонарушении и квалифицировать действия А.И. Сидорова по соответствующей статье КоАП РФ.

## Краткое описание и регламент выполнения

Для выполнения задания необходимо изучить Особенную часть КоАП, в ней вы найдете ответ, как необходимо квалифицировать действия А.И. Сидорова. После этого следует детально изучить требования ст. 28.2 КоАП РФ. Паспортные данные и

автобиографические данные можно писать вымышленные. Стандартный бланк протокола содержится в бланке выполнения задания.

## Бланк выполнения задания

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**об административном правонарушении**

Город (село, деревня) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должностное лицо, составившее протокол)

руководствуясь требованиями ст. 28.2 КоАП РФ, составил настоящий протокол о том, что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество физического лица/ организационно-правовая форма, название юридического лица)

Документ, удостоверяющий личность физ. лица/ ИНН юр. лица  
вид \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ кем выдан (где)  
серия \_\_\_\_\_ число, месяц, год \_\_\_\_\_

Место жительства (проживания, пребывания) физического лица/ место нахождения юридического лица (юридический адрес)  
\_\_\_\_\_ адм. участок \_\_\_\_\_ населенный пункт \_\_\_\_\_ район/ микрорайон \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ рождения \_\_\_\_\_ Место \_\_\_\_\_ рождения: \_\_\_\_\_

Национальность: \_\_\_\_\_  
Гражданство: \_\_\_\_\_ Пол: \_\_\_\_\_ Место \_\_\_\_\_  
работы и должность: \_\_\_\_\_  
(адрес, наименование предприятия, ИНН, № свидетельства ИП)

Размер заработной платы (пенсии, стипендии): \_\_\_\_\_ рублей  
Семейное положение: \_\_\_\_\_  
Образование: \_\_\_\_\_ (на иждивении / человек)

Родной язык: \_\_\_\_\_ (по заявлению нарушителя)  
Знание русского языка: \_\_\_\_\_  
(по заявлению нарушителя владеет/ не владеет, устно/письм.)

Дата, время, место и обстоятельства совершения административного правонарушения:  
\_\_\_\_\_ число, месяц, год \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ населенный пункт \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ кв./оф. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, то есть совершил  
(совершила, совершила) административное правонарушение, предусмотренное: п. \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_  
выразившееся \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

Факт административного правонарушения подтверждают (свидетели, потерпевшие, понятые):  
1. \_\_\_\_\_ Фамилия, \_\_\_\_\_ имя, \_\_\_\_\_ отчество, \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ рождения: \_\_\_\_\_

Место жительства/ проживания:  
2. \_\_\_\_\_ Фамилия, \_\_\_\_\_ имя, \_\_\_\_\_ отчество, \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ рождения: \_\_\_\_\_

Место жительства/ проживания:  
3. \_\_\_\_\_ Фамилия, \_\_\_\_\_ имя, \_\_\_\_\_ отчество, \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ рождения: \_\_\_\_\_

Место жительства/ проживания:  
Лицу \_\_\_\_\_ разъяснены \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы лица, в отношении которого ведется производство (законного представителя юридического лица))

его права и обязанности, предусмотренные статьями 25.1, 24.2 КоАП РФ. Конституции Российской Федерации, а именно: лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надежном извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу. При рассмотрении дела об административном правонарушении, на усмотрение административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным. Несовременное лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

Производство по делам об административных правонарушениях ведется на русском языке – государственном языке Российской Федерации. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

Со статьей 51 Конституции Российской Федерации ознакомлен: никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников.

Подпись лица в отношении, которого ведется производство \_\_\_\_\_  
Лицу \_\_\_\_\_ разъяснены его \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы потерпевшего, либо иных участников производства по делу, эксперта, либо специалиста)

права и обязанности, предусмотренные статьей \_\_\_\_\_ КоАП РФ  
Подпись свидетелей, потерпевших, иных участников по делу:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Объяснение лица, в отношении которого \_\_\_\_\_ возбуждено дело об административном правонарушении: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Данные с моих слов записаны правильно:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, в отношении которого ведется производство (законного представителя юридического лица) и переводчика)

Имеет ли судимость, нахождение в розыске: \_\_\_\_\_

(указывается, кем разъясняется, с какого времени, номер оператора ИЦ и ОАБ, кто проверил)

Правонарушитель выявлен: \_\_\_\_\_  
(наименование службы, выявившей правонарушение)

Иные сведения, необходимые для разрешения дела:  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, место жительства, работы, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_)  
должность родителей или лиц, их заменяющих, при составлении протокола о правонарушении, \_\_\_\_\_  
совершенном лицом \_\_\_\_\_

в возрасте от 16-18 лет, не имеющих самостоятельной работы/ законного представителя юридического лица)

К протоколу прилагается \_\_\_\_\_  
(заявления, акты, объяснения, другие документы и вещи)

Подпись \_\_\_\_\_ должностного \_\_\_\_\_ лица, \_\_\_\_\_ составившего \_\_\_\_\_ протокол: \_\_\_\_\_

Копию протокола получил (вручается физическому лицу и законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему).  
Подпись: \_\_\_\_\_  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

О рассмотрении дела о совершении мной административного правонарушения  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу: \_\_\_\_\_  
уведомлен. \_\_\_\_\_  
(указать адрес органа, № кабинета)

Подпись: \_\_\_\_\_  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Протокол \_\_\_\_\_ подписать \_\_\_\_\_ отказался \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ мотивы отказа от подписания протокола могут быть изложены лицом отдельно \_\_\_\_\_

и приложены к протоколу. Отказ от подписания протокола не служит основанием для прекращения производства по делу.) \_\_\_\_\_

Протокол составил: \_\_\_\_\_

### Задание 8.

Заполнить таблицу, классифицировав виды доказательств. Необходимо соотнести доказательства, предусмотренные в КАС РФ, с письменными, устными, вещественными и смешанными.

### Краткое описание и регламент выполнения

Для выполнения задания необходимо еще раз внимательно прослушать темы 15, 16 электронного учебника, а также изучить статьи 59–84 КАС РФ. В столбце следует указать само доказательство, которое закреплено в КАС РФ соответствующей статьей, и привести пример. Например, такой предмет внешнего мира, как автомобиль, может являться вещественным доказательством.

### Бланк выполнения задания

Письменные доказательства	Устные доказательства	Вещественные доказательства	Смешанные виды доказательств

### Критерии оценки:

- 3 балла – выставляется студенту, если задание полностью выполнено верно, ответ студента правильный, основан на изученной научной и учебной литературе, при ответе студент ссылается на нормативно-правовые акты.
- 2 балла – выставляется студенту, задание выполнено в основном верно, ответ студента правильный, основан на изученной научной и учебной литературе, однако при ответе студент не ссылается на нормативно-правовые акты и/или судебную практику.
- 1 балл – выставляется студенту, если задание выполнено неполностью либо в ответе отдельные положения изложены студентом неверно.

### 7.2.3. Темы письменных работ

№ п/п	Темы
1.	Понятие и предмет административного права.
2.	Методы административного права.
3.	Система административного права.
4.	Административно-правовые отношения.
5.	Источники административного права.
6.	Понятие и виды административно-правовых норм.
7.	Понятие и виды государственных служащих.
8.	Правовой статус государственных служащих.
9.	Юридическая ответственность государственных служащих.
10.	Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
11.	Поощрение государственных и муниципальных служащих.
12.	Административно-правовой статус учреждений.
13.	Понятие административной ответственности.
14.	Административный штраф.
15.	Административный арест.
16.	Административное наказание: понятие и классификация.
17.	Понятие и признаки административных правонарушений.
18.	Административная ответственность в системе юридической ответственности.

№ п/п	Темы
19.	Цели и функции административной ответственности.
20.	Система административных наказаний.
21.	Принципы административного права.
22.	Административное расследование.
23.	Исполнительная власть как объект административно-правового регулирования.
24.	Понятие и классификация административных правонарушений.
25.	Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
26.	Административно-правовой статус гражданина.
27.	Административно-правовой статус органов исполнительной власти.
28.	Доказательства по делам об административных правонарушениях.
29.	Меры обеспечения по делам об административных правонарушениях: понятие, классификация и отграничение от мер административной ответственности.
30.	Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
31.	Административно-процессуальный статус потерпевшего от административного правонарушения.
32.	Административно-процессуальный статус лица, совершившего административное правонарушение.
33.	Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
34.	Понятие и виды подсудности в административном судопроизводстве.
35.	Понятие и признаки доказательств в административном судопроизводстве.
36.	Принципы административного судопроизводства.
37.	Правовой статус истца и ответчика в административном судопроизводстве.
38.	Правовой статус представителя в административном судопроизводстве.
39.	Относимость, допустимость и оценка доказательств в административном судопроизводстве.
40.	Понятие и виды экспертиз в административном судопроизводстве.
41.	Административно-процессуальная ответственность.
42.	Меры предварительной защиты в административном судопроизводстве.
43.	Понятие и классификация доказательств в административном судопроизводстве.
44.	Административно-процессуальные правонарушения и ответственность за их совершение.
45.	Правовой статус иных участников процесса в административном судопроизводстве.
46.	Аналогия права и аналогия закона в административном судопроизводстве.
47.	Законность как принцип административного судопроизводства.
48.	Справедливость как принцип административного судопроизводства.
49.	Административно-правовой статус Правительства РФ.
50.	Административно-процессуальная правоспособность, дееспособность и правосубъектность.
51.	Юридическое лицо как субъект административных правонарушений.
52.	Коллективные истцы и ответчики в административном судопроизводстве.

### **Краткое описание и регламент выполнения**

Выполнение курсовой работы следует начать с определения круга источников, относящихся к теме, и их внимательного изучения. Работа должна быть структурирована и выполнена в соответствии с определенным планом, самостоятельно составленным студентом на основе проработанной им учебной и специальной литературы. План предполагает включение в качестве обязательных элементов введения, заключения и не менее трех пунктов. Одной из наиболее распространенных среди студентов ошибок является составление плана, включающего введение, заключение и собственно тему работы в качестве единственного

пункта. Кроме того, план должен отражать реальное содержание работы, а не существовать отдельно от него. Поэтому план, разумеется, надлежит составить до, а не после написания работы.

При выполнении курсовой работы основная задача студента состоит в том, чтобы максимально полно раскрыть тему, дать исчерпывающие ответы на все вопросы плана. Качественная работа подразумевает не просто цитирование чужого материала, его компиляцию или пересказ, а, прежде всего, грамотный анализ, который сопровождается собственными выводами. Причем, последние должны быть обоснованными и носить самостоятельный характер. Студент должен проявить самостоятельность и логическую последовательность в изложении темы, не допускать некритического заимствования и смешения противоречивых утверждений разных авторов. Каждое положение, содержащееся в работе, нуждается в подкреплении взвешенными аргументами.

Курсовая работа должна быть аккуратно и правильно оформлена. Цитаты или свободный пересказ необходимо сопровождать ссылками на конкретный источник. В конце работы в обязательном порядке помещается список фактически использованных источников с указанием фамилии и инициалов автора, полного наименования и всех выходных данных.

### **Критерии оценки:**

«Отлично»

– выставляется студенту, если курсовая работа оформлена в соответствии с методическими указаниями; тема работы полностью раскрыта с использованием научной литературы, действующих нормативно-правовых актов и материалов правоприменительной практики; работа не носит описательного характера; по наиболее спорным проблемам студент высказывает собственную позицию, аргументирует ее; работа выполнена юридически грамотным языком, присутствует логика изложения, материал структурирован; на защите студент доложил основные выводы по работе и ответил на вопросы преподавателя;

«Хорошо»

– выставляется студенту, если курсовая работа в целом оформлена в соответствии с методическими указаниями, но имеются небольшие отдельные погрешности; тема работы полностью раскрыта с использованием научной литературы, действующих нормативно-правовых актов и материалов правоприменительной практики; работа не носит описательного характера; по наиболее спорным проблемам студент высказывает собственную позицию, аргументирует ее; работа выполнена юридически грамотным языком, присутствует логика изложения, материал структурирован; на защите студент доложил основные выводы по работе, но ответил не на все вопросы преподавателя;

«Удовлетворительно»

– выставляется студенту, если курсовая работа в целом оформлена в соответствии с методическими указаниями, но имеются отдельные погрешности; тема работы полностью раскрыта только с использованием научной литературы и действующих нормативно-правовых актов; работа в основном носит описательный характер; по наиболее спорным проблемам студент высказывает собственную позицию, аргументирует ее; на защите студент доложил основные выводы по работе, но ответил не на все вопросы преподавателя;

«Неудовлетворительно» – выставляется студенту, если курсовая работа оформлена с существенным нарушением методических указаний; тема работы не раскрыта либо раскрыта в виде реферативного изложения материала; в тексте работы студентом не высказана собственная позиция по наиболее спорным проблемам; на защите студент доложил основные выводы по работе, но не ответил на вопросы преподавателя.

### 7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

#### 7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 3

№ п/п	Вопросы к зачету
1.	Общее понятие управления. Понятие и виды социального управления.
2.	Государственное управление как вид социального управления: понятие, признаки, стадии и функции.
3.	Исполнительная власть: понятие, признаки, формы осуществления и функции.
4.	Соотношение категорий «государственное управление» и «исполнительная власть».
5.	Административное право: понятие и принципы.
6.	Административное право: предмет, метод и функции.
7.	Система административного права.
8.	Место административного права в правовой системе РФ.
9.	Административное право как наука и как учебная дисциплина.
10.	Источники административного права: понятие, виды и система.
11.	Административно-правовое регулирование: понятие, механизм (элементы) и стадии
12.	Нормы административного права: понятие и структура.
13.	Виды норм административного права.
14.	Реализация норм административного права.
15.	Действие административно-правовой нормы в пространстве, во времени и по кругу лиц.
16.	Административно-правовые отношения: понятие и структура.
17.	Виды административно-правовых отношений.
18.	Основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений.
19.	Административно-правовые режимы: понятие, признаки, цели и виды.
20.	Субъекты административного права: общая характеристика.
21.	Административно-правовой статус граждан РФ.
22.	Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
23.	Право граждан на обращения.
24.	Правовое регулирование и организационное обеспечение проведения массовых публичных мероприятий в РФ.
25.	Административно-правовые способы защиты прав и свобод граждан.
26.	Административно-правовой статус иностранцев и лиц без гражданства.
27.	Административно-правовой статус общественных объединений.
28.	Религиозные объединения, их виды и характеристика административно-правового статуса.
29.	Административно-правовой статус организаций, учреждений и предприятий.
30.	Органы исполнительной власти: понятие, признаки, административно-правовой статус.
31.	Органы исполнительной власти: система, виды и принципы построения.
32.	Органы исполнительной власти: способы организации (линейный и функциональный; отраслевой и межотраслевой; коллегиальный и единоначальный).
33.	Административно-правовой статус Президента РФ.
34.	Административно-правовой статус Правительства РФ.
35.	Федеральные органы исполнительной власти: система, структура, территориальные

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы к зачету</b>
	органы.
36.	Система органов исполнительной власти субъектов РФ.
37.	Государственная служба: понятие и система.
38.	Правовые принципы построения и функционирования системы государственной службы.
39.	Государственная должность, должность государственной службы: понятия, признаки, соотношение и классификация
40.	Государственный служащий: понятие, признаки и виды.
41.	Должностное лицо в административном праве: понятие, признаки и виды.
42.	Административно-правовой статус государственного служащего.
43.	Права и обязанности гражданских государственных служащих.
44.	Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
45.	Требования к служебному поведению гражданского служащего.
46.	Прохождение государственной службы: понятие и стадии (общая характеристика).
47.	Служебный контракт: понятие, структура, содержание.
48.	Аттестация и квалификационный экзамен: понятия, основания и порядок проведения.
49.	Конфликт интересов: понятие, регулирование.
50.	Поощрения и меры дисциплинарной ответственности на государственной гражданской службе.
51.	Основания и последствия прекращения служебного контракта.
52.	Формы государственного управления: понятие и виды.
53.	Правовые акты управления: понятие, требования, предъявляемые к ним и виды.
54.	Административно-правовой договор: сущность, понятие, признаки и виды.
55.	Методы государственного управления: понятие и виды.
56.	Административно-правовое принуждение: понятие и классификация.
57.	Меры административного предупреждения: понятие, виды, основания применения (общая характеристика).
58.	Меры административного пресечения: понятие, виды (общая характеристика).
59.	Административное задержание: понятие, сроки.
60.	Применение огнестрельного оружия и специальных средств как мера административного пресечения.

#### Семестр 4

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы к экзамену</b>
1.	Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации: общая характеристика структуры и содержания.
2.	Понятие административного правонарушения и его признаки.
3.	Юридический состав административного правонарушения и его виды.
4.	Административная ответственность: понятие, особенности, цели, функции.
5.	Субъекты административной ответственности, характеристика их видов.
6.	Обстоятельства, исключающие административную ответственность и освобождающие от административной ответственности.
7.	Административная ответственность юридических лиц: правовая основа, содержание, значение, особенности применения.
8.	Административные наказания: понятия, цели и виды.
9.	Предупреждение как вид административного наказания. Его отличие от устного замечания.

№ п/п	Вопросы к экзамену
10.	Административный штраф: понятие, исчисление, размеры и исполнение.
11.	Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения: понятия, назначение и исполнение.
12.	Лишение специального права: понятие, назначение и исполнение.
13.	Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства: понятие, назначение и исполнение.
14.	Дисквалификация: понятие, сроки, назначение и исполнение.
15.	Административное приостановление деятельности: понятие, сроки, назначение и исполнение.
16.	Обязательные работы: понятие, сроки, назначение и исполнение.
17.	Административный арест: понятие, сроки, назначение и исполнение.
18.	Административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения: понятие, сроки, назначение и исполнение.
19.	Общие правила назначения административных наказаний.
20.	Обстоятельства, отягчающие ответственность за административное правонарушение.
21.	Обстоятельства, смягчающие ответственность за административное правонарушение.
22.	Субъекты административной юрисдикции, распределение компетенции между ними.
23.	Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
24.	Стадия возбуждения дела об административном правонарушении; порядок и сроки составления протокола об административном правонарушении, требования к его содержанию.
25.	Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
26.	Административное расследование.
27.	Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении.
28.	Виды постановлений и определений по делам об административных правонарушениях.
29.	Пересмотр постановлений и (или) решений по делам об административных правонарушениях.
30.	Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус.
31.	Доказательства в производстве по правонарушениях: понятие, виды, получение и оценка.
32.	Понятие и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, общие принципы их применения.
33.	Рассмотрение в судах общей юрисдикции дел об административных правонарушениях: порядок, сроки, виды постановлений и определений.
34.	Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
35.	Административное судопроизводство как метод осуществления правосудия (понятие; соотношение с гражданским и арбитражным судопроизводством; отличие от административного процесса).
36.	Понятие и задачи административного судопроизводства.
37.	Источники административного судопроизводства.
38.	Общая характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, его структура.
39.	Аналогия закона, аналогия права.
40.	Понятие, значение и классификация принципов административного судопроизводства Российской Федерации.
41.	Принцип состязательности и равноправия сторон административного судопроизводства при

№ п/п	Вопросы к экзамену
	активной роли суда.
42.	Принцип независимости судей.
43.	Принцип равенства всех перед законом и судом.
44.	Принцип законности и справедливости при рассмотрении и разрешении административных дел.
45.	Принцип осуществления административного судопроизводства в разумный срок и исполнения судебных актов по административным делам в разумный срок.
46.	Принцип гласности и открытости судебного разбирательства.
47.	Понятие подведомственности.
48.	Органы, наделенные правом осуществления правосудия по административным делам.
49.	Правила разграничения полномочий по рассмотрению административных дел (между КС РФ, ВС РФ, арбитражными судами и судами общей юрисдикции).
50.	Понятие и виды подсудности в административном судопроизводстве: родовая и территориальная подсудность.
51.	Последствия несоблюдения правил подсудности.
52.	Формирование состава суда. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел.
53.	Институт отвода (самоотвода) в административном судопроизводстве.
54.	Стороны административного судопроизводства.
55.	Замена ненадлежащего административного ответчика.
56.	Процессуальное соучастие, процессуальное правопреемство.
57.	Обращение в суд группы лиц с коллективным административным исковым заявлением.
58.	Заинтересованные лица по делам административного судопроизводства.
59.	Прокурор по делам административного судопроизводства.
60.	Участие в делах административного судопроизводства лиц, обращающихся в суд в защиту интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
61.	Лица, содействующие правосудию по делам административного судопроизводства (общая характеристика).
62.	Представительство по делам административного судопроизводства.
63.	Особенности доказывания и доказательств по делам административного судопроизводства.
64.	Меры предварительной защиты по административному иску.
65.	Процессуальные сроки в административном судопроизводстве.
66.	Судебные извещения и вызовы по делам административного судопроизводства.
67.	Судебные расходы по делам административного судопроизводства.
68.	Меры процессуального принуждения.
69.	Порядок предъявления административного искового заявления и возбуждения производства по административному делу.
70.	Подготовка административного дела к судебному разбирательству (понятие, задачи, срок проведения; действия сторон и суда; примирение сторон, соглашение о примирении; предварительное судебное заседание).
71.	Судебное разбирательство по административному делу: понятие, сроки и порядок проведения.
72.	Судебные акты суда первой инстанции (судебное решение, судебный приказ, определение).
73.	Временная остановка судебного разбирательства (отложение судебного разбирательства; приостановление производства по делу).
74.	Окончание дела без вынесения судебного решения (прекращение производства по административному делу; оставление административного искового заявления без рассмотрения).
75.	Производство по административным делам о вынесении судебного приказа.
76.	Упрощенное (письменное) производство по административным делам.
77.	Производство в суде апелляционной инстанции в административном судопроизводстве.
78.	Производство в суде кассационной инстанции в административном судопроизводстве.

№ п/п	Вопросы к экзамену
79.	Производство в суде надзорной инстанции в административном судопроизводстве.
80.	Производство по пересмотру судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам в административном судопроизводстве.
81.	Исполнение судебных актов по административным делам.
82.	Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.
83.	Производство по административным делам об оспаривании решений и действий (бездействия) об оспаривании решений, действий (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, организации, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностного лица, государственного или муниципального служащего.
84.	Производство по административным делам, рассматриваемым в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации.
85.	Производство по делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.
86.	Производство по административным делам об оспаривании результатов кадастровой стоимости.
87.	Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
88.	Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации.
89.	Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
90.	Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.
91.	Производство о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении.
92.	Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке.
93.	Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.
94.	Производство по административным делам о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни.
95.	Административно-правовое регулирование в сфере экономики.
96.	Административно-правовое регулирование в сфере образования и науки.
97.	Административно-правовое регулирование в сфере здравоохранения, труда и социального развития.
98.	Государственное управление в сфере внутренних дел.
99.	Государственное управление в сфере обороны.
100.	Государственное управление в сфере юстиции.

### 7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
3	Зачет (устно)	«зачтено»	выставляется в случае, если студент, отвечая на вопрос, свободно оперирует терминологией, грамотно строит свою речь, ответ основан на изучении не только учебной, но и научной литературы и носит осмысленный характер, а не характер «зазубривания», при этом студент должен высказывать собственную позицию по наиболее спорным вопросам, студент полностью раскрывает поставленный вопрос и отвечает на дополнительный вопросы
		«не зачтено»	выставляется в том случае, если студент не отвечает на вопрос, либо ответ носит характер «обрывочных» знаний, студент фактически не ориентируется в вопросе
4	Экзамен (устно)	«отлично»	выставляется в случае, если студент, отвечая на вопрос, свободно оперирует терминологией, грамотно строит свою речь, ответ основан на изучении не только учебной, но и научной литературы и носит осмысленный характер, а не характер «зазубривания», при этом студент должен высказывать собственную позицию по наиболее спорным вопросам. Студент полностью раскрывает поставленный вопрос и отвечает на дополнительные вопросы
		«хорошо»	выставляется в случае, если студент, отвечая на вопрос, свободно оперирует терминологией, но допускает незначительные погрешности, ответ основан на изучении не только учебной, но и научной литературы, однако студент затрудняется высказать собственную позицию по наиболее проблемным вопросам, а также присутствуют незначительные стилистические погрешности при построении ответа на вопрос.

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
			Студент практически полностью раскрывает поставленный вопрос
		«удовлетворительно»	выставляется в том случае, если ответ носит реферативный характер и основан на изучении только учебной литературы
		«неудовлетворительно»	выставляется в том случае, если студент не отвечает на вопрос, либо ответ носит характер «обрывочных» знаний. Студент фактически не ориентируется в вопросе

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Миронов А.Н.	Административное право	Учебник	2022	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2	Россинский Б.В.	Административное право	Учебник	2020	ЭБС «ZNANIUM.COM»
3	Попов Л.Л. Студеникина М. С.	Административное право	Учебник	2021	ЭБС «ZNANIUM.COM»

### 8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Алехин А.П., Кармолицкий А.А.	Административное право России. Общая часть	Учебник	2018	ЭБС «IPRbooks»
2	Алехин А.П., Кармолицкий А.А.	Административное право России. Особенная часть	Учебник	2018	ЭБС «IPRbooks»
3	Губарева Т.И.	Административное право	Учебное пособие	2021	ЭБС «ZNANIUM.COM»
4	Костенников М.В., Куракин А.В., Кононов А.М., Кононов П.И.	Актуальные проблемы административного права	Учебник	2017	ЭБС «IPRbooks»

### 8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Официальный сайт Тольяттинского государственного университета. URL: <http://www.tltsu.ru/>
- Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>
- WebofScience [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016 – . – Режим доступа : <apps.webofknowledge.com>. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004 – . – Режим доступа : <scopus.com>. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : <elibrary.ru>. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink [Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842– . – Режим доступа : <link.springer.com>. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect [Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : <sciencedirect.com>. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress [Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018– . – Режим доступа : <cambridge.org>. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- NEICON [Электронный ресурс] : электронная информация : архив научных журналов. – Москва : НЭИКОH, 2002– . – Режим доступа : <neicon.ru/resources/archive>. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

### 8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Информационно-правовая система «Консультант+»	Договор № 1522 от 25.12.2015 (бессрочно)

### 8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-301).	Столы ученические двухместные (моноблок), стол преподавательский, доска аудиторная трехсекционная, стул, кафедра настольная, проектор, шкаф настенный 2-х секционный, экран с электрическим приводом, жалюзи.

№ п/п	<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-702).	Стол�ы ученические двухместные (моноблок) , столы трехместные (моноблоки), стол преподавательский., стул преподавательский, доска аудиторная (меловая)
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-703).	Стол�ы моноблоки двухместные, стол преподавательский, стул преподавательский, доска меловая, вводный автомат эл. энергии
4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-714).	Стол�ы ученические двухместные, стулья ученические, доска маркерная, стол преподавательский, стул преподавательский.
5	Помещение для самостоятельной работы студентов (Г-401).	Стол�ы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет