

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Максимов Алексей Борисович

Должность: директор департамента по образовательной политике

Дата подписания: 23.09.2023 16:08:32

Уникальный программный ключ:

8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета экономики и управления

И.А. Аркатов
« » 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Административное право»

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

профиль

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Москва 2020 г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Основной целью освоения дисциплины «Административное право» является формирование знаний и представлений об основах и специфике правового регулирования отношений в государстве, использование правовых знаний и подходов в государственном и муниципальном управлении.

Задачами дисциплины является выработка у студентов навыков:

- применения норм административного права в ходе их будущей профессиональной деятельности;
- принятия решений и совершения юридически значимых действий в точном соответствии с законом;
- анализа административного законодательства и практики его применения;
- изучение основ правовых знаний и ориентации в специальной литературе.

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата

Дисциплина «Административное право» относится к базовой части блока Б.1 Дисциплины (модули) программы бакалавриата по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Содержание курса базируется на знаниях, полученных в общеобразовательной школе при изучении дисциплины «обществознание». Дисциплина логически связана с дисциплинами: Управление персоналом; Введение в профессию, Основы государственного и муниципального управления, Муниципальное право, Трудовое право, др.

Последующие связи дисциплина имеет при прохождении практики и написании выпускной квалификационной работы.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируется следующая общепрофессиональная (ОПК) компетенция и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Знает систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, административного кодекса, других основных нормативно-правовых документов; механизмы применения основных нормативно-правовых актов; тенденции законотворчества и судебной практики. Умеет оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций Владеет навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности

4. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины «Административное право» составляет 3 зачетных единицы, т.е. 108 академических часа, из них 94 часа – самостоятельная работа студентов заочной формы. Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре для заочной формы обучения. Форма контроля – зачет.

Структура и содержание дисциплины «Административное право» по срокам и видам работы отражены в Приложении 2.

Содержание разделов дисциплины.

ТЕМА 1. Административно-правовые нормы.

Понятие и особенности структуры административно-правовых норм. Классификация административно-правовых норм. Понятие и способы реализации административно-правовых норм. Система источников российского административного права.

ТЕМА 2. Административно- правовые отношения.

Понятие и классификация административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений. Механизм возникновения административно-правового отношения.

ТЕМА 3. Органы исполнительной власти как субъекты административного права

Исполнительная власть как ветвь единой государственной власти. Исполнительная власть: сущность и функции. Субъекты исполнительной власти: органы и должностные лица. Виды органов исполнительной власти. Президент РФ и система органов исполнительной власти. Правительство РФ – высший орган в системе исполнительной власти. Система федеральных органов исполнительной власти: структура и принципы построения. Территориальные органы исполнительной власти. Органы местного самоуправления.

ТЕМА 4. Граждане как субъекты административного права

Система индивидуальных субъектов административного права. Основы и структура административно-правового статуса гражданина РФ. Общие и специальные административно-правовые статусы гражданина РФ. Права и обязанности как структурные элементы административно-правового статуса гражданина РФ. Классификация субъективных прав и юридических обязанностей, реализуемых в сфере исполнительной власти.

ТЕМА 5. Государственные служащие

Понятие и отличительные признаки государственной службы. Виды государственной службы. Система государственной службы в РФ: государственная гражданская служба, правоохранительная служба, военная служба. Система государственных должностей. Классификация государственных служащих. Права и обязанности государственных служащих, запреты и гарантии для них. Поощрение и ответственность государственных служащих по административному законодательству. Основание и порядок прекращения государственно-служебных отношений.

ТЕМА 6. Административно-правовые формы и методы государственного управления

Административно-правовые формы государственного управления и их виды. Акты государственного управления. Административный договор и его виды. Административно-правовые методы государственного управления. Методы государственного управления. Административно-правовой режим.

ТЕМА 7. Административное правонарушение.

Понятие, юридический состав. Элементы административного правонарушения. Виды Административных правонарушений.

ТЕМА 8. Административное принуждение. Административная ответственность.

Административная ответственность как вид юридической ответственности. Понятие, особенности, принципы и функции административной ответственности. Правовая основа административной ответственности. Административное правонарушение как основание административной ответственности. Система административных наказаний. Освобождение от

административной ответственности.

ТЕМА 9. Производство по делам об административных правонарушениях.

Административный процесс как разновидность юридического процесса. Стадии и виды административного процесса. Производство в рамках административного процесса. Административное судопроизводство. Исполнение актов судов вынесенных в рамках административного судопроизводства. Производство по делам об административных правонарушениях. Возбуждение и расследование дела об административном правонарушении. Административное расследование. Пересмотр постановлений и решений по делу об административном правонарушении. Исполнение актов юрисдикционных органов по делам об административных правонарушениях.

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Административное право» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Основными формами аудиторных занятий являются учебно-программные лекции с элементами обратной связи и семинары, проводимые в формате работы «малых групп», разбора кейсов. Практические занятия проводятся в интерактивных формах, в том числе:

- обсуждение и формирование альтернативных решений проблемы;
- составление схем по материалам поставленной задачи;
- обсуждение и защита рефератов по дисциплине;
- подготовка, представление и обсуждение презентаций на семинарских занятиях;
- подбор и систематизация нормативных актов по данной теме;
- обзор новейшей литературы по теме;

На лекционных и семинарских занятиях используется система мультимедиа-оборудования, позволяющего использовать различные виды воспринимаемой информации. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах по дисциплине, составляет 60 % аудиторных занятий. Занятия лекционного типа - 50% объема аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

- подготовка и выступление на семинарском занятии с презентацией и обсуждением на тему семинарского занятия (в рамках работы «малых групп»);
- реферат (индивидуально для каждого обучающегося).

Предусмотрена возможность использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Все материалы размещаются в СДО Московского Политеха. (<https://online.mospolytech.ru/>).

Предусмотрено использование Электронный образовательного ресурса по дисциплине «Административное право», ссылка на систему LMS Московского политеха: (<https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=10212>)

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины полностью (ОПК-3) формируются компетенции.

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплины в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Фонды оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Административное право» приведены в Приложении 1 к рабочей программе.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

ОПК-3 - способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику				
Показатель	Критерии оценивания			
	До пороговый уровня	Пороговый уровень		
	2	3	4	5
ОПК – 3.1. Знает систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, административного кодекса, других	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов; механизмы	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов; механизмы применения основных нормативно-правовых актов; тенденции законодательства и судебной практики	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов; механизмы применения основных	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых

<p>основных нормативно-правовых документов; механизмы применения основных нормативно-правовых актов; тенденции законодательства и судебной практики.</p>	<p>применения основных нормативно-правовых актов; тенденции законодательства и судебной практики</p>	<p>Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>нормативно-правовых актов; тенденции законодательства и судебной практики, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>документов; механизмы применения основных нормативно-правовых актов; тенденции законодательства и судебной практики, свободно оперирует приобретенными знаниями.</p>
<p>ОПК – 3.2. Умеет оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в</p>

адекватные решения при возникновении и критических, спорных ситуаций				ситуациях повышенной сложности.
ОПК – 3.3. Владеет навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности	Обучающийся не владеет навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности, демонстрирует непонимание используемой терминологии; допускает существенные ошибки.	Обучающийся владеет навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности, но допускает значительные ошибки. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в анализе новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра.

Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «незачтено». К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Конституционное право»: реферат, тестирование, участие в дискуссиях, устных опросах.

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки,

	неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Критерии оценивания текущей аттестации отражены в Приложении 2.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Нормативные правовые акты:

Основная литература

1.Административное право России: учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449149>

2.Стахов, А. И. Административное право России: учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 677 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11561-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448165>

Дополнительная литература

1. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09985-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452066>

2. Волков, А. М. Административное право России. Схемы, таблицы, определения, комментарии: учебное пособие для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина; под общей редакцией А. М. Волкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13902-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467439>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) -Microsoft Open License - Лицензия № 61984042 Договор № 08-05/13 от 03.06.2013 Акт приема-передачи №961, Акт приема-передачи № 385

Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License – Лицензия№ 61984214, 61984216, 61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215; Договор № 08-05/13 от 03.06.2013 Акт приема-передачи №961

-<http://www.gov.ru> Сервер органов государственной власти Российской Федерации.

-<http://www.mos.ru> Официальный сервер Правительства Москвы.

-<http://www.garant.ru> ГАРАНТ Законодательство с комментариями.

-<http://www.gks.ru> Федеральная служба государственной статистики.

-<http://www.rg.ru> Российская газета.

-<http://www.rbc.ru> РБК (РосБизнесКонсалтинг).

-<http://www.businesspress.ru> Деловая пресса.

-<http://uisrussia.msu.ru> Университетская информационная система России.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитория для лекционных и семинарских занятий общего фонда. Столы учебные со скамьями, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Интерактивное цифровое оборудование: интерактивная доска. Рабочее место преподавателя: стол, стул.

Научно-техническая библиотека и читальный зал: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде. Столы, стулья, стеллажи с научной, учебно-методической и периодической литературой по профилю образовательной программы, персональные компьютеры.

9. Методические указания для обучающихся

Самостоятельная работа необходима для углубленного освоения изучаемого материала, источников литературы, развития навыков и способности работать с нормативно-законодательной базой, аналитическими материалами, статистической информацией. Самостоятельная работа должна способствовать пониманию реальных экономических и управленческих процессов в сфере поддержки предпринимательства.

Самостоятельная работа студента включает:

- подготовку к практическим занятиям по заданию преподавателя;
- написание реферата, по выданной преподавателем теме, в соответствии с требованиями, приведенными в ФОС дисциплины;
- подготовку к экзамену.

Методические указания для обучающихся для работы с лекцией. Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. 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. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации. Обучающимся предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

Методические рекомендации для работы с книгой (учебником). При работе с книгой (учебником) необходимо изучить список рекомендованной преподавателем литературы, научиться правильно её читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях)

дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко выпишите основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты: учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре. Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. На интерактивных занятиях студенты должны проявлять активность.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы. Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

10. Методические рекомендации для преподавателя

Учебным планом по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» предусмотрено изучение дисциплины «Административное право» в виде лекций, практических занятий и самостоятельной работы.

Все виды учебно-методических материалов хранятся на кафедре в течение всего периода обучения студентов, по действующим учебным планам и программам.

Лекции составляют основу теоретической подготовки студентов и должны давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание студентов на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Каждая лекция – устное изложение преподавателем основных теоретических положений изучаемого предмета или темы. Основным методом чтения лекции выступает устное изложение учебного материала, сопровождающееся демонстрацией видео- и кинофильмов, схем, плакатов, показом моделей, приборов и макетов, использованием

электронно-вычислительной и мультимедийной техники. Структура лекции:

Вступление - вводная часть лекции, цель которой – заинтересовать и настроить аудиторию на восприятие учебного материала. В его состав входят:

- формулировка темы и цели лекции, характеристика ее профессиональной значимости, новизны и степени изученности;
- краткое изложение плана лекции, включающего наименования основных вопросов, подлежащих рассмотрению на лекции;
- характеристика рекомендуемой литературы, необходимой для организации самостоятельной работы студентов;
- ретроспекция-напоминание о вопросах, рассмотренных на прошлой лекции, связь их с новым материалом.

Основная часть - раскрытие основных вопросов. Изложение содержания лекции в строгом соответствии с предложенным планом, включает раскрывающий тему концептуальный и фактический материалы, определяемый видом лекции.

Заключение – подведение общего итога лекции: обобщение материала, формулировка выводов по теме лекции; ответы на вопросы студентов.

Практические занятия имеют целью:

- углубление, расширение и конкретизацию теоретических знаний, полученных на лекциях, до уровня, на котором возможно их практическое использование;
- экспериментальное подтверждение положений и выводов, изложенных в теоретическом курсе, и усиление доказательности обучения;
- решение задач, связанных с новыми конструкционными материалами;
- отработку навыков и умений в пользовании графиками, схемами, номограммами;
- отработку умения использования ПК и информационных ресурсов;
- проверку теоретических знаний;

Основу занятий составляет практическая работа каждого обучаемого по приобретению умений и навыков использования закономерностей и методов, составляющих содержание дисциплины в профессиональной деятельности или в подготовке к изучению дисциплин, формирующих компетенцию выпускника.

Консультации являются формой руководства работой студентов и оказания им помощи в самостоятельном изучении учебного материала. Они проводятся регулярно в процессе всего периода обучения (по мере возникновения потребности) по предварительной договоренности студентов с преподавателем в часы самостоятельной работы и носят, в основном, индивидуальный характер. При необходимости разъяснения общих вопросов нескольким или всем обучающимся учебной группы проводятся групповые консультации.

Рабочей программой дисциплины предусмотрены оценочные средства для текущей и рубежной (промежуточной) аттестации. Фонд оценочных средств (ФОС) – совокупность процедур оценивания результатов обучения по комплектам методических материалов для установления соответствия учебных достижений студентов запланированным результатам обучения в соответствии требованиям образовательных и рабочих программ, разделов дисциплины. ФОС составлен по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и предназначен для текущей и рубежной аттестации студентов и состоит из соответствующих оценочных средств.

Методические рекомендации по составлению презентаций. Презентация - набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, в файле специального формата с расширением PP. Мультимедийная компьютерная презентация – динамический синтез текста, изображения, звука; самые современные программные технологии интерфейса; интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом.

Правила оформления компьютерных презентаций. Правила шрифтового оформления: шрифты с засечками читаются легче, чем гротески; для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы; шрифтовой контраст посредством размера, толщины, размера, цвета; цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;

существуют не сочетаемые комбинации цветов; черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст; белый текст на черном фоне читается плохо.

Оформление текстовой информации: размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст); цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (хорошо читаться), но не резать глаза; тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем; курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Рекомендации по оценке знаний студентов. Рабочей программой дисциплины предусмотрены оценочные средства для текущей и рубежной (промежуточной) аттестации. (Приложение 1 к РПД). Фонд оценочных средств (ФОС) – совокупность процедур оценивания результатов обучения по комплектам методических материалов для установления соответствия учебных достижений студентов запланированным результатам обучения в соответствии требованиям образовательных и рабочих программ, разделов дисциплины.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

**Структура и содержание дисциплины «Административное право»
по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление (бакалавр)
Заочная форма обучения**

n/n	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	Тест	Кейс-з	УО	Э	З
1.	Административно-правовые нормы.	4			0,5		12								
2.	Административно- правовые отношения	4		1	0,5		10								
3.	Органы исполнительной власти как субъекты административного права.	4			1		12								
4.	Граждане как субъекты	4		1	1		12								
5.	Административное право	4			1		12								
6.	Государственные служащие	4		1	1		12								
7.	Административно-правовые формы и методы государственного управления	4		1	1		12								
8.	Административное правонарушение.	4		11	1		12								
9.	Административное принуждение. Административная	4			1										
	Всего часов по дисциплине	108	14	6	8		94			+	+	+			3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

Направление подготовки: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Образовательная программа «Государственное и муниципальное управление»

Форма обучения: заочная

Вид профессиональной деятельности: (В соответствии с ФГОС ВО)

Кафедра: Государственное управление и право

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

«Административное право»

Москва, 2020 год

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Административное право					
ФГОС ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующую общепрофессиональную компетенцию					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства**	Степени уровней освоения компетенций
ИН-ДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	<p>Знает систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов; механизмы применения основных нормативно-правовых актов; тенденции законотворчества и судебной практики.</p> <p>Умеет оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций</p> <p>ОПК – 3.3. Владеет навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности</p>	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	<p>Промежуточный контроль: зачет</p> <p>Текущий контроль:</p> <p>УО, Т</p>	<p>Пороговый уровень. Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов; механизмы применения основных нормативно-правовых актов; тенденции законотворчества и судебной практики, свободно оперирует приобретенными знаниями.</p> <p>Повышенный уровень. Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать законодательные инициативы; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. Обучающийся в полном объеме владеет навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

** - Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 3 к РП

Перечень оценочных средств по дисциплине Административное право

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного
1	Устный опрос, собеседование, (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
3	Кейс-задача (К-З)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую	Задания для решения кейс-задачи
4	Зачет	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводятся во время экзаменационных сессий.	Вопросы к зачету

2.1 Примерный перечень вопросов к зачету:

(формирование компетенции ОПК-3)

1. Понятие, содержание и виды управления. Социальное управление, его основные элементы.
2. Понятие, признаки и виды государственного управления. Основные функции государственного управления и его субъекты.
3. Понятие и предмет административного права. Общественные отношения, регулируемые административным правом.
4. Система и принципы административного права как отрасли российского права. Метод административного права.
5. Соотношение административного права с другими отраслями российского права.
6. Понятие механизма (системы) административно-правового регулирования.
7. Нормы административного права: понятие, признаки, особенности, структура и классификация.
8. Реализация и действие норм административного права.
9. Источники административного права: понятие, особенности, система и характеристика.
10. Административно-правовые отношения: понятие, содержание, признаки, субъекты и виды.
11. Административное право, как наука и учебная дисциплина.

12. Кодификация и систематизация административного законодательства.
13. Понятие и система субъектов административного права. Административная правосубъектность.
14. Административно-правовой статус граждан РФ. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
15. Административно-правовые гарантии реализации прав граждан РФ.
16. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
17. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.
18. Понятие и признаки органов исполнительной власти РФ.
19. Система органов исполнительной власти, их классификация.
20. Характеристика и особенности функционирования федеральных органов исполнительной власти.
21. Характеристика и особенности функционирования территориальных органов исполнительной власти.
22. Полномочия Президента РФ в сфере осуществления исполнительной власти.
23. Правовой статус Администрации Президента РФ.
24. Правовой статус Полномочного представителя Президента РФ в федеральных округах.
25. Правительство РФ и его правовое положение.
26. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
27. Органы местного самоуправления в системе публичной власти.
28. Оптимальные организационно-управленческие решения и оптимальные управленческие решения.

3. Текущий контроль

Вопросы к устному опросу по дисциплине «Административное право»

формирование компетенций ОПК-3

1. Социальное управление, его элементы
2. Основные функции государственного управления и его субъекты.
3. Понятие и предмет административного права.
4. Общественные отношения, регулируемые административным правом.
5. Система и принципы административного права как отрасли российского права.
6. Метод административного права.
7. Соотношение административного права с другими отраслями российского права.
8. Понятие механизма (системы) административно-правового регулирования.
9. Реализация и действие норм административного права.
10. Источники административного права: понятие, особенности, система и характеристика.
11. Административное право, как наука и учебная дисциплина.
12. Понятие и система субъектов административного права.
13. Административная правосубъектность.
14. Административно-правовой статус граждан РФ.
15. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
16. Понятие и признаки органов исполнительной власти РФ.
17. Система органов исполнительной власти, их классификация.
18. Характеристика и особенности функционирования федеральных органов исполнительной власти.

19. Характеристика и особенности функционирования территориальных органов исполнительной власти.

21. Полномочия Президента РФ в сфере осуществления исполнительной власти.

22. Правовой статус Администрации Президента РФ.

23. Правовой статус Полномочного представителя Президента РФ в федеральных округах.

24. Правительство РФ и его правовое положение.

25. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

26. Органы местного самоуправления в системе публичной власти.

27. Оптимальные организационно-управленческие решения и оптимальные управленческие решения.

Критерии оценки устного опроса (собеседования)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу, но затрудняется в ответах на некоторые вопросы; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, но не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы, в основном умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если показаны недостаточные знания теоретического материала, основных понятий излагаемой темы, не всегда с правильным и необходимым применением специальных терминов, понятий и категорий; анализ практического материала был нечёткий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие выставить оценку «удовлетворительно».

3.2 Примерные тесты по дисциплине «Административное право» (формирование компетенций ОПК-3).

1. Административное право - это отрасль... права

1. публичного;
2. гражданского;
3. конституционного;
4. частного.

2. Социальное управление включает в себя...

1. экономическое управление;
2. государственное управление;
3. технологическое управление;
4. биологическое управление;
5. политическое управление.

3. Специфической чертой исполнительной власти, отличающей ее от законодательной и судебной, является:

1. государственно-властный характер;

2. самостоятельность;
3. исполнительно-распорядительная направленность;
4. возможность законодательной инициативы;
5. возможность разрешения юридических споров.

4. Норма административного права, определяющая порядок реализации обязанностей и прав – это норма:

1. материальная;
2. обязывающая;
3. процессуальная;
4. императивная;
5. правоохранительная.

5. Диспозиция административно-правовой нормы – это _____ поведения.

1. условие;
2. режим;
3. правило;
4. порядок;
5. последовательность.

6. По кругу лиц, на которых распространяется действие, административно-правовые нормы делятся на:

1. обязывающие, запрещающие, уполномочивающие;
2. общие и специальные;
3. материальные и процессуальные;
4. императивные и диспозитивные;
5. региональные и локальные.

7. Система отрасли административного права включает в себя:

1. объективную и субъективную части;
2. материальную и процессуальную части;
3. общую и материальную части;
4. общую, особенную и специальную части;
5. общую и особенную части.

8. Методы науки административного права:

1. запрет, дозволение, предписание;
2. материальный и процессуальный;
3. политический и экономический;
4. императивный и диспозитивный;
5. убеждения и принуждения.

9. Основной источник административного права:

1. Конституция РФ;
2. Кодекс РФ об административных правонарушениях;
3. Лесной Кодекс РФ;
4. Федеральный закон «Об административных регламентах»;
5. Федеральный конституционный закон «О Правительстве РФ».

10. Субъекты, объект и нормативное содержание – _____ административных правоотношений.

1. юридический факт;
2. норма;
3. механизм;

4. состав;
5. элемент.

11. Под предметом административного права понимается деятельность:

1. органов государственной власти;
2. органов исполнительной власти;
3. органов законодательной власти;
4. органов прокуратуры;
5. судебных органов.

12. Административно-правовые нормы, определяющие содержание прав и обязанностей сторон общественных отношений — это нормы:

1. материальные;
2. процессуальные;
3. процедурные;
4. категорические;
5. исполнительные.

13. К видам управления НЕ относится:

1. механическое;
2. биологическое;
3. социальное;
4. политическое.

14. Какого из трех элементов структуры не имеет норма административного права?

1. гипотезы;
2. диспозиции;
3. санкции;
4. имеет все три элемента;
5. не имеет структуры вообще.

15. По их юридическому содержанию нормы административного права могут быть подразделены на:

1. обязывающие, запрещающие, уполномочивающие;
2. общие и специальные;
3. материальные и процессуальные;
4. императивные и диспозитивные;
5. региональные и локальные.

16. Как правило, обязательным субъектом административного правоотношения является...

1. физическое лицо;
2. предприятие, учреждение;
3. общественное объединение;
4. орган исполнительной власти или его должностное лицо;
5. гражданин.

17. Совокупность правовых норм, регулирующих однородные общественные отношения в рамках единого предмета правового регулирования – это:

1. группа норм;
2. правовой институт;
3. нормативно-правовой акт;
4. фактический состав;

5. отрасль права.

18. Санкция административно-правовой нормы – это _____

1. правило должного поведения сторон;
2. взаимосвязь прав и обязанностей участников административного правоотношения;
3. специальное разрешение, выдаваемое компетентным органом;
4. указание на меры административного воздействия;
5. указание на фактические условия реализации нормы.

19. Государственное управление — это элемент:

1. политического управления;
2. технологического управления;
3. социального управления;
4. практического управления;
5. государственной власти.

20. Специфика отрасли административного права и одновременно ее отличие от других отраслей права состоит в том, что:

1. она регулирует управленческие отношения;
2. она является комплексной отраслью права;
3. она использует императивный метод правового регулирования в качестве основного;
4. она тесно связана с другими отраслями права;
5. она имеет собственный предмет правового регулирования.

21. Способность субъекта своими действиями приобретать права и создавать для себя юридические обязанности, а также реализовывать их в рамках конкретных административно-правовых отношений:

1. административная дееспособность;
2. правосубъектность;
3. административная правоспособность лица;
4. Административное правоотношение;
5. административная деликтоспособность.

22. Установленная нормами административного права способность нести административную ответственность за совершенные правонарушения в сфере госуправления – это:

1. административная дееспособность;
2. административная деликтоспособность;
3. административная правосубъектность;
4. административная правоспособность.

23. Субъект административного права:

1. может в течение длительного времени не вступать ни с кем в административные правоотношения;
2. не может находиться вне административных правоотношений.

24. Диспозиция в административном праве это:

1. юридические факты, которые порождают административно-правовые отношения;
2. указание на фактические условия реализации нормы;
3. мера воздействия;
4. правило поведения сторон, предписываемое нормой.

25. Государственное управление в широком понимании осуществляют:

1. государственные органы;
2. государственные органы и органы местного самоуправления;
3. государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения;
4. органы исполнительной власти.

26. Нормы административного права:

1. оказывают свое воздействие на деятельность негосударственных формирований;
2. не оказывают воздействия на деятельность негосударственных формирований.

27. Основным методом административного права является:

1. диспозитивный метод;
2. императивный метод;
3. поощрительный метод;
4. метод правовых гарантий.

28. Административно-правовые отношения строятся на основе:

1. равенства субъектов правоотношений;
2. подчиненности субъектов правоотношений;
3. взаимодействия субъектов правоотношений;
4. взаимозависимости субъектов правоотношения.

29. К особым субъектам административного права относятся:

1. Должностные лица;
2. Несовершеннолетние лица;
3. Военнослужащие;
4. Вменяемые лица, достигшие 16 лет.

Критерии оценки:

Предлагается следующая балльная система оценки:

1 балл – правильный ответ

0 баллов – неправильный ответ

Тест считается успешно пройденным, если число верных ответов, данных обучающимся, превышает 60%. За каждый успешно пройденный тест обучающийся получает:

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если число верных ответов составляет 60-70% от общего числа ответов;

Оценка «хорошо» выставляется, если число верных ответов составляет 70-85% от общего числа ответов;

Оценка «отлично» выставляется, если число верных ответов составляет 85-100% от общего числа ответов.

Применяется следующая шкала перевода результатов тестирования в оценку «зачтено», «не зачтено»: 100 – 55% – *зачтено*

Обучающийся:

-владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных правовых актов в различных сферах деятельности (**ОПК-3**)

-владеет способностью находить, анализировать и применять нормативные правовые акты с учетом правовых аспектов профессиональной деятельности (**ОПК-3**) менее 55% – *не зачтено*.

Обучающийся:

-не владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных правовых актов в различных сферах деятельности (**ОПК-3**)

-не владеет способностью находить, анализировать и применять нормативные правовые акты с учетом правовых аспектов профессиональной деятельности ОПК-3)

3.2. Кейс-задачи по темам разделов дисциплины

формирование компетенций ОПК-3

Задача 1. Никольский, находясь на территории Татарстана, отказался выплатить штрафную сумму за безбилетный проезд, мотивируя отказ тем, что он гражданин Российской Федерации и подчиняется только предписаниям законов России.

Оцените действия сторон.

Что понимается под компетенцией административно-правовых отношений для субъектов Российской Федерации?

Задача 2. Мэрия Санкт-Петербурга издала распоряжение о привлечении граждан к административной ответственности за курение в общественных местах. Администратор ресторана «Сакма» отказался платить штраф за то, что не выполнил данное распоряжение в ресторане.

Руководствуясь определенными нормативными актами, оцените действия сторон.

Задача 3. Инспектор ГИБДД во время проверки водительских прав допустил грубость по отношению к гражданину Николаеву. Последний обратился с жалобой в канцелярию районного ГИБДД. Жалобу принять у Николаева отказались, мотивируя тем, что ГИБДД не суд, где разбирают обиды.

Решите задачу по существу. Является ли объектом административно-правовых отношений уважение прав граждан?

Задача 4. Петров без соответствующих документов на право торговли осуществлял торговлю с лотка мелким розничным товаром. Территориальный участковый инспектор запретил Петрову осуществлять торговлю, составив в отношении его протокол об административном правонарушении, и выписал квитанцию о взыскании с Петрова 500 руб.

Оцените действия сторон и обоснуйте их соответствующими нормативными актами.

Задача 5. Ректор одного из вузов издал приказ о применении штрафных санкций за нарушение общественного порядка в вузе. Один из наказанных ректором студентов обратился с жалобой в районную администрацию, районную прокуратуру и в суд.

Оцените действия сторон и изложите свои доводы о том, как должен быть разрешен конфликт.

Задача 6. Администрация АО «Вымпел» обвинена в причинении экологического вреда посредством слива в р. Каму промышленных отходов. Ущерб составил 1,5 млн руб. Администрация заявляет, что, слив произошел в силу аварии и, кроме того, до образования АО «Вымпел», ввиду чего она отказывается признать свою вину.

Как следует разрешить данную ситуацию?

Задача 7. Четырнадцатилетний Алексеев был задержан контролером за безбилетный проезд в электричке, ему было предложено уплатить штраф. Платить штраф Алексеев отказался, из-за чего его доставили в отделение милиции, где Алексеев находился в течение восьми часов до прибытия его родителей, которым было сообщено о правонарушении сына. После того как с родителями Алексеева была проведена профилактическая беседа, они были отпущены вместе с сыном.

Оцените действия участников административного правоотношения со ссылками на правовые нормы.

Задача 8. Администрация района установила штрафные санкции за курение в общественных местах и причинение ущерба окружающей среде в размерах, превышающих санкции, установленные в городе. Яковлев, оштрафованный инспекцией, платить отказался и обратился в суд с жалобой на незаконные действия администрации.

Разрешите данную ситуацию, по существу, со ссылкой на правовые нормы.

Задача 9. Жители Санкт-Петербурга вместе с гражданином США распивали спиртные напитки на территории детского сада. При задержании правонарушителей гражданин США

оказал сопротивление и был доставлен в отделение милиции в наручниках. В ОВД он потребовал встречи с консулом.

Оцените действия сторон. Как надлежит отнестись к требованию гражданина США? Являются ли иностранцы субъектами административно-правовых отношений?

Задача 10. Гражданин Иванов был оштрафован за безбилетный проезд и сфотографирован, а фотография вывешена в одном из пунктов работы контрольной службы. На место работы Иванова было направлено уведомление о допущенном правонарушении. Администрация наказала Иванова, мотивируя свое решение тем, что он нанес моральный вред деловой репутации организации.

Оцените ситуацию и действия ее участников с правовой стороны.

Задача 11. В процессе применения мер административного принуждения для обеспечения производства по делу об административном правонарушении сотрудниками ОМОН при превышении полномочий был причинен материальный вред гражданину Кириллову, связанный с повреждением личного имущества (порвана дорогостоящая зимняя куртка), а также моральный вред, связанный с душевным расстройством здоровья.

Каким образом необходимо поступить Кириллову для защиты своих прав в административном порядке? Каким образом в административном порядке решаются вопросы о возмещении гражданам материального и морального вреда, причиненного при превышении полномочий должностными лицами и сотрудниками органов исполнительной власти?

Задача 12. Гражданин Великобритании был обнаружен на территории, ограниченной для въезда иностранных граждан, без разрешения и с просроченной въездной визой, в связи с чем он был задержан сотрудниками пограничной службы и выдворен за пределы Российской Федерации. Через консульство своего государства он потребовал, чтобы сотрудниками органов исполнительной власти российской стороны ему были принесены извинения за его задержание и незаконные действия, которыми, по его мнению, нарушено его право, установленное ст. 27 Конституции Российской Федерации.

Дайте правовую оценку конфликтной ситуации, возникшей в результате административно-правовых отношений. Правомерно ли требование гражданина Великобритании? Каким образом соотносятся правила пребывания иностранных граждан на территории Российского государства с конституционными правами иностранных граждан в Российской Федерации?

Задача 13. Физическое лицо, не имеющее гражданства, постоянно проживающее на территории Российской Федерации, отказалось отвечать на вопрос инспекторов паспортно-визовой службы о том, имеет ли оно неисполненные обязательства перед юридическими и физическими лицами России. Отказ был мотивирован тем, что для этого имеются соответствующие органы, в которых можно получить такой ответ. На этом основании в оформлении выезда из России указанному лицу было отказано.

Как должен быть разрешен конфликт, по существу, и куда следует обратиться указанному лицу, если будет установлено нарушение прав апатрида?

Критерии оценки:

-оценка «**зачтено**» выставляется студенту, если он правильно и развернуто отвечал на заданные вопросы (**ОПК-3 – «Знать»**), демонстрировал стремление логически определенно и последовательно изложить свой ответ (**ОПК-3 – «Владеть»**), корректно ссылаясь на нормативные акты (**ОПК-3 – «Уметь»**);

Обучающийся:

владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных правовых актов в различных сферах деятельности (**ОПК-3 – «Уметь»**);

владеет способностью находить, анализировать и применять нормативные правовые акты с учетом правовых аспектов профессиональной деятельности (**ОПК-3 – «Уметь»**);

- оценка «**не зачтено**» выставляется студенту, если он неправильно отвечал на заданные вопросы или вовсе не отвечал на них (**ОПК-3 – «Знать», «Владеть»**).

Обучающийся:

-не владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных правовых актов в различных сферах деятельности (**ОПК-3 – «Уметь»**);

-не владеет способностью находить, анализировать и применять нормативные правовые акты с учетом правовых аспектов профессиональной деятельности (**ОПК-3 - «Уметь»**).

В случае использования балльно-рейтинговой системы применяются следующие **критерии оценивания:**

5 баллов - если студент правильно и развернуто отвечал на заданные вопросы, демонстрировал знание основной и знакомство с рекомендованной литературой, знание нормативно-правовых актов; проявлял стремление, умение логически определенно и последовательно изложить свой ответ;

3 балла – если студент дал неполный ответ на заданный вопрос или внес существенное дополнение в ответ своего коллеги;

0 баллов - если студент неправильно отвечал на заданные вопросы или вовсе не отвечал на них.

Применяется следующая шкала перевода результатов тестирования в оценку «зачтено», «не зачтено»:

5 баллов, 3 балла – *зачтено*,

0 баллов – *не зачтено*