

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Журавлева Юлия Владимировна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 03.02.2025 13:26:46  
Уникальный программный ключ:  
4e44477518b3d1dbaa475222b2fdfe9e087db58

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**  
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Рабочая программа дисциплины (модуля)

**«Административное право»**

**Набор 2024 г.**

**Специальность: 40.02.04 Юриспруденция**

**Направленность: Юрист в сфере судебного администрирования**

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Разработчики:

Зюзин В.А, доцент кафедры административного права и процесса им. Н.Г.

Салищевой, к.ю.н.;

Фролов С.В., доцент кафедры государственно-правовых дисциплин, к.ю.н., доцент

Рабочая программа рассмотрена Цикловой комиссией Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (протокол № 3 от «25» марта 2024 г.).

Рабочая программа утверждена Учебно-методическим советом Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (протокол № 5 от «28» марта 2024 г.)

Нижний Новгород, 2024

**ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ**  
рабочей программы дисциплины (модуля)  
**Административное право**

для набора 2024 года на

уч.г.

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена:

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

ПОДПИСЬ

Зав. кафедрой А.Р. Лаврентьев, к.ю.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

ПОДПИСЬ

## Оглавление

	<b>Наименование разделов</b>	<b>Стр.</b>
	Аннотация рабочей программы	<b>4</b>
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	5
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ООП	5
3.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	6
4.	Содержание дисциплины (модуля)	7
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	7
6.	Материально-техническое обеспечение	21
7.	Карта обеспеченности литературой	24
8.	Фонд оценочных средств	26

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Административное право»**

**Специальность: 40.02.04 Юриспруденция**

**Направленность: Юрист в сфере судебного администрирования**

Разработчик: Зюзин В.А. доцент кафедры административного права и процесса им. Н.Г. Салищевой, кандидат юридических наук, доцент

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью изучения дисциплины является формирование знаний обучающихся о структуре и содержании административного процесса, правилах применения административно-процессуальных норм, умений и навыков применяя этих норм.
<b>Место дисциплины в структуре ООП</b>	Учебная дисциплина «Административное право» является обязательной частью Общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности и входит в блок ОП.Б.3
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.
<b>Содержание дисциплины (модуля)</b>	Тема 1. Административное право как отрасль российского права и как наука Тема 2. Нормы и источники административного права. Тема 3. Административно-правовые отношения Тема 4. Административно-правовой статус гражданина Тема 5. Административно-правовой статус органов публичной администрации Тема 6. Организации как субъекты административного права Тема 7. Государственная служба Тема 8. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти Тема 9. Административно-правовое регулирование в отдельных сферах общественной жизни Тема 10. Административная ответственность Тема 11. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти
<b>Общая трудоемкость дисциплины (модуля)</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет:  при очной форме обучения (2 года, 10 месяцев): 72 час. (лекций - 30 час. семинаров - 36 час.)  при очной форме обучения (1 год, 10 месяцев) 72 час. (лекций - 30 час. семинаров - 36 час.)
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Контрольное задание Экзамен</b>

### 1.1. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

Целью изучения дисциплины (модуля) является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.

В совокупности с другими дисциплинами ООП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ОК-1	Способен Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
2	ОК-2.	Способен Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
3	ОК-4.	Способен Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
4	ОК-5	Способен Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
5	ОК-6.	Способен Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
6	ОК -7	Способен Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.
7	ОК -9	Способен Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
8	ПК - 1.1	Осуществляет профессиональное толкование норм права.
9	ПК – 1.2.	Применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
10	ПК- 1.3.	Владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ООП.

В рамках дисциплины осуществляется воспитательная работа, предусмотренная рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Учебная дисциплина «Административное право» является обязательной частью Общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности и входит в блок ОП.Б.3

### 3. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

**Таблица 2.1.**  
очная форма обучения (2 года, 10 месяцев):

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			3	4
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану		72		
Контактная работа	-	66	32	34
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-			
Занятия лекционного типа	-	30	16	14
Занятия семинарского типа	-	36	16	20
в том числе с практической подготовкой (при наличии) <sup>1</sup>	-			
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	-		<b>Контрольное задание</b>	<b>Экзамен</b>

**Таблица 2.2.**  
очная форме обучения (1 год, 10 месяцев)

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			1	2
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану		72		
Контактная работа	-	66	32	34
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-			
Занятия лекционного типа	-	30	16	14
Занятия семинарского типа	-	36	16	20
в том числе с практической подготовкой (при наличии) <sup>2</sup>	-			

<sup>1</sup> Указывается количество часов занятий семинарского типа, которые организуется как практические занятия, предусматривают проведение практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, обеспечивающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

<sup>2</sup> Указывается количество часов занятий семинарского типа, которые организуется как практические занятия, предусматривают проведение практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			1	2
Форма промежуточной аттестации	-		Контрольное задание	Экзамен

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Текст рабочей программы по темам

- Тема 1. Административное право как отрасль российского права и как наука  
Тема 2. Нормы и источники административного права  
Тема 3. Административно-правовые отношения  
Тема 4. Административно-правовой статус гражданина  
Тема 5. Административно-правовой статус органов публичной администрации  
Тема 6. Организации как субъекты административного права  
Тема 7. Государственная служба  
Тема 8. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти  
Тема 9. Административно-правовое регулирование в отдельных сферах общественной жизни  
Тема 10. Административная ответственность  
Тема 11. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти

Таблица 3.1

##### Тематический план

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)		
				час.	час.	час.	час.	час.	
1	Административное право как отрасль российского права и как наука	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1	4	4	4	4		вопросы для семинара, доклады по рефератам, вопросы для экзамена	
2	Нормы и источники административного права	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1	4	4	2	2		вопросы для семинара, доклады по	

учебной деятельности, обеспечивающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

								рефератам, вопросы для экзамена
3	Административно- правовые отношения	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1	4	4	2	2		вопросы для семинара, доклады по рефератам, вопросы для экзамена
4	Административно- правовой статус гражданина	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2	4	4	2	4		вопросы для семинара, доклады по рефератам, вопросы для экзамена
5	Административно- правовой статус органов публичной администрации	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2	4	4	4	4		вопросы для семинара, доклады по рефератам, вопросы для экзамена
6	Организации как субъекты административного права	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2	4	4	2	2		вопросы для семинара, доклады по рефератам, вопросы для экзамена
7	Государственная служба	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2	6	6	4	4		вопросы для семинара, доклады по рефератам, вопросы для экзамена
8	Формы и методы деятельности органов исполнительной власти	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2	4	4	2	4		вопросы для семинара, доклады по рефератам, вопросы для экзамена
9	Административно- правовое регулирование в отдельных сферах общественной жизни	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2	4	4	2	2		вопросы для семинара, доклады по рефератам, вопросы для экзамена
10	Административная ответственность	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ,	4	4	4	6		вопросы для семинара, доклады по рефератам, вопросы для экзамена

		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3						
11	Обеспечение законности деятельности органов исполнительной власти	в ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	2	2		2		вопросы для семинара, доклады по рефератам, вопросы для экзамена
<b>ВСЕГО</b>			72	66	30	36		

#### 4.3. Темы курсового проекта (курсовой работы)

1. Предмет административного права как отрасли права и как науки
2. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации
3. Специальные административно-правовые статусы граждан Российской Федерации
4. Административно-правовой статус иностранных граждан в Российской Федерации
5. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев
6. Гарантии прав граждан в сфере деятельности органов исполнительной власти
7. Административный порядок рассмотрения обращений граждан в органы исполнительной власти
8. Взаимодействие Президента Российской Федерации и органов исполнительной власти
9. Правительство Российской Федерации как высший орган исполнительный власти Российской Федерации
10. Система федеральных органов исполнительной власти
11. Система органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации
12. Правовое регулирование предоставления государственных услуг органами исполнительной власти
13. Государственный контроль и надзор в системе исполнительной власти
14. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации в системе органов государственной власти
15. Публичная администрация: понятие, структура
16. Правовой статус органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации
17. Взаимодействие исполнительной и судебной властей
18. Административно-правовой статус коммерческих организаций
19. Административно-правовой статус некоммерческих организаций
20. Административно-правовой статус политических партий
21. Административно-правовой статус религиозных объединений
22. Система государственной службы Российской Федерации
23. Правовое регулирование государственной гражданской службы Российской Федерации

24. Правовой статус государственных гражданских служащих Российской Федерации
25. Прохождение государственной службы в органах судебной власти
26. Правовые акты в административном праве
27. Административные договоры
28. Специальные административно-правовые режимы
29. Компетенция Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в области законодательства об административных правонарушениях
30. Административное правонарушение как основание административной ответственности
31. Вина юридического лица в совершении административного правонарушения
32. Административная ответственность должностных лиц
33. Административная ответственность юридических лиц
34. Административная ответственность индивидуальных предпринимателей
35. Административное приостановление деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей как вид административного наказания
37. Административная ответственность за правонарушения в области дорожного движения
38. Административные наказания
39. Судьи как субъекты административной юрисдикции
40. Административное выдворение и депортация как административно-правовые средства борьбы с незаконной миграцией
41. Прокурорский надзор как способ обеспечения законности в сфере деятельности органов публичной власти

## **5. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по видам учебных занятий**

### **5.1 Общие положения**

Административное право является одной из важнейших учебных дисциплин, изучаемых студентами по направлениям подготовки «Юрист в сфере социального обеспечения» и «Юрист в сфере судебного администрирования». Она обеспечивает получение знаний по широкому кругу правовых вопросов и позволяет сформировать юридическое мировоззрение и профессиональные навыки.

Административное право является одной из базовых юридических наук. Цель административно-правового знания – выявление закономерностей реализации административно-распорядительных и административно-охранительных полномочий публичной администрации, прежде всего органов исполнительной власти, а также роль и значение граждан и организаций как субъектов таких правоотношений.

Изучение административного права дает возможность получить целостное представление о значении и месте административного права в системе юридических наук; усвоить необходимые понятия и категории; сформировать юридическое мировоззрение и выработать у студентов способность мыслить юридически, свободно использовать юридическую терминологию; приобрести навыки практического использования правовой информации.

В результате изучения дисциплины «Административное право» обучающийся должен получить знания: о природе и сущности административно-распорядительной и административно-охранительной деятельности; об административно-правовом статусе органов исполнительной власти, организаций и физических лиц; о понятии и системе государственной службы; об административно-правовых формах и методах; об административном процессе и административных производствах, в частности контрольно-

надзором; об административной ответственности и производстве по делам об административных правонарушениях; о способах обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти; о специфике административно-правового регулирования в отдельных сферах жизни общества.

Приступая к изучению административного права, нужно отдавать себе отчет в том, что эта задача сопряжена с известными трудностями и требует значительных временных затрат. Решение ее возможно для тех студентов, которые имеют хороший запас базовых гуманитарных знаний, знаний по теории государства и права и конституционному праву и готовы к серьезному мыслительному труду.

Важная предпосылка успеха в овладении административным правом – использование широкого круга специальной литературы и других источников информации.

Литература, которую предстоит изучить студенту в рамках курса административного права, делится на два вида: во-первых, это учебная и учебно-методическая литература (учебники и учебные пособия), во-вторых – собственно научные источники (научные монографии и статьи). Без изучения учебников предмет невозможно полноценно изучить – это является обязательным условием успешной сдачи зачета или экзамена. Однако знания, почерпнутые только из учебников, будут недостаточными, поверхностными, поэтому необходимо дополнительно изучать рекомендуемые по курсу научные источники. К таким источникам относятся работы наиболее крупных современных учёных-административистов: Ю. А. Тихомирова, Н. Г. Салищевой, Ю. М. Козлова, А. Ф. Ноздрачёва, Ю. Н. Старилова, Д. Н. Бахраха, П. И. Кононова, А. И. Стахова, А. Б. Зеленцова, Б. В. Россинского, Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной, А. П. Алёхина, А. А. Кармолицкого.

Учебников и учебных пособий по административному праву насчитывается несколько десятков, но выбирать необходимо те из них, которые одобрены Министерства науки и высшего образования РФ и рекомендованы кафедрой.

В качестве учебно-методической литературы можно использовать рабочую программу и методические рекомендации по административному праву, подготовленные преподавателями кафедры административного права и процесса им. Н. Г. Салищевой РГУП. Перечень рекомендованной кафедрой дополнительной литературы можно найти в этих учебно-методических изданиях. Необходимо иметь в виду, что хороших и отличных оценок по дисциплине заслуживают лишь те ответы, которые свидетельствуют о знании дополнительной научной литературы.

Другим обязательным условием успешного овладения дисциплиной является систематическая аудиторная и внеаудиторная работа, выстроенная в соответствии с рекомендациями учебной программы. Необходимо посещать все лекции и семинары и максимально эффективно использовать те возможности, которые дают эти формы учебной работы, а также регулярно заниматься самостоятельно, углубляя и закрепляя знания и навыки, полученные в учебной аудитории.

Хорошим подспорьем в текущей работе и при подготовке к экзамену будут рационально составленные конспекты, отражающие содержание прочитанных лекций, проблематику семинарских занятий и результаты работы с дополнительной литературой.

Важным для освоения учебного материала является изучение нормативных правовых актов, содержащих нормы административного права, а также материалов судебной практики, среди которых особое значение имеют акты Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ.

Курс освоения дисциплины заканчивается рубежным контролем в форме экзамена, при сдаче которого студенты должны продемонстрировать понимание проблем административно-правовой науки, связь этих проблем с современной правоприменительной, в том числе судебной, практикой, умение мыслить критически и творчески.

Хороший ответ на экзамене предполагает раскрытие и анализ различных точек зрения по рассматриваемому вопросу, умение показать место конкретной проблемы в общей системе административного права, ее связь с правоприменительной, особенной судебной, практикой, а также умение применять знания к решению новых теоретических и практических проблем. При ответе на экзамене нужно показать глубокие знания в системной и доступной для восприятия форме.

Непосредственно перед сдачей экзамена студенты имеют возможность устранить пробелы в своих знаниях на специально проводимых групповых консультациях. В течение семестра рекомендуется пользоваться возможностью индивидуального консультирования у преподавателей, ведущих лекционные и семинарские занятия.

## 5.2. Лекционные занятия (теоретический курс)

Изучение административного права начинается с лекционных занятий, главная цель которых – дать студенту актуальные знания в области административного права.

Лекция – одна из основных традиционных форм организации аудиторного учебного процесса. В современных условиях в связи с сокращением объема лекционных часов как общей тенденцией государственной образовательной политики познавательная и воспитательная ценность лекционного курса объективно растет, поэтому лекции нужно посещать систематически.

Для обеспечения максимальной эффективности процесса обучения перед очередной лекцией рекомендуется просмотреть конспект предыдущих лекций, вспомнить пройденный материал и внимательно прочитать тот раздел учебника, в котором излагается соответствующая тема (проблематику лекции можно узнать из рабочей программы курса или непосредственно у преподавателя). Такое предварительное знакомство с темой облегчает усвоение лекционного материала, избавляет от необходимости дословно конспектировать лекцию и способствует более осмысленному и критическому отношению к тому, что говорит преподаватель.

При преподавании дисциплины используются преимущественно следующие типы лекционных занятий:

- *информационная лекция* – традиционный для высшей школы тип лекции, на которой студенту дается научная информация по дисциплине, подлежащая уяснению и запоминанию; преподаватель знакомит аудиторию с темой лекционного занятия и последовательно раскрывает поставленные вопросы;
- *лекция – дискуссия* – основывается на рассмотрении различных (дискуссионных) точек зрения на поставленную проблему; в рамках этой лекции преподаватель определяет круг дискуссионных вопросов и раскрывает их, на основе критического анализа различных позиций ученых по выбранной проблеме и аргументированной собственной точки зрения; очень часто данная лекция приводит к появлению у аудитории новых вопросов, ответы на которые могут быть сформулированы как в рамках лекционного, так и в рамках последующего семинарского занятия;
- *проблемная лекция* - данная лекция начинается с постановки вопроса -проблемы, которую необходимо решить, и которая не имеет однозначного решения; на этой лекции студент играет роль исследователя, стремящегося найти ответ на поставленный вопрос; данный вид лекции предусматривает диалог преподавателя и студента, студент включается в процесс поиска решения, имеет возможность задавать вопросы, высказывать собственную точку зрения.

Лекция – дискуссия и проблемная лекция стимулируют мыслительную деятельность студента, дают возможность аудитории оценить многообразие подходов к рассматриваемой проблеме, выработать собственную позицию и научиться отстаивать ее аргументированно. На

этих лекциях формируется навык формулирования вопросов и анализа имеющихся научных позиций.

На информационных лекциях студентам нужно внимательно следить за изложением преподавателем изучаемого материала, конспектировать основные положения. При этом автоматическое «протоколирование» лекции – не самый эффективный способ использования потенциала лекционного занятия. Студенты необходимо приучать себя одновременно и слушать лектора, и осмысливать излагаемый им материал, и кратко записывать наиболее важные идеи, понятия и термины. Рекомендуется также пометать для себя неясные моменты, чтобы в конце лекционного занятия задать преподавателю вопросы или, если такой возможности на лекции не имеется, прояснить эти вопросы на семинарских занятиях и в процессе самоподготовки.

Конспекты следует вести аккуратно, уметь использовать сокращения, оставлять поля для вопросов, выносимых на семинарские занятия. В свободное от занятий время целесообразно повторять законспектированное, привлекая материал рекомендованных учебников по административному праву, а также другую научную и учебную литературу. Конспекты лекций рекомендуется сохранить, поскольку они могут понадобиться на последующих курсах, а также при подготовке к государственному экзамену.

### **5.3. Семинарские занятия**

Важной формой обучения, способствующей закреплению и углублению теоретических знаний студентов, являются семинарские занятия, которые направлены на закрепление полученного в ходе лекционных занятий и самостоятельной работы материала. Студент должен уметь свободно высказываться по любому вопросу, вынесенному на семинарское занятие, уметь делать выводы, обобщения, оперировать специальными терминами. Необходимым является использование при подготовке к семинарским занятиям нормативных правовых актов и материалов правоприменительной, прежде всего судебной, практики. На семинарских занятиях у студентов закладываются и развиваются такие необходимые юристу качества, как умение публично выступать и устанавливать контакт с аудиторией. Кроме того, семинарские занятия позволяют преподавателю оценить усвоение студентами соответствующих знаний. К семинарскому занятию студент обязан подготовить ответы на вопросы по изучаемой теме, проанализировав для этого соответствующие темы лекций, учебников, дополнительную литературу, а также нормативные и ненормативные правовые акты, законспектировав рекомендуемые источники. При подготовке к семинару желательно использовать учебники и учебные пособия, рекомендованные кафедрой.

Семинарские занятия по административному праву проводятся в таких формах, как занятие-дискуссия, занятие-беседа, мини-конференция (заслушивание и обсуждение научных сообщений и докладов). Вовлеченность во все эти формы аудиторной занятости, активное заинтересованное участие в обсуждении поставленных проблем будет способствовать прочному усвоению знаний по дисциплине, формированию аналитического правового мышления, а также развитию очень важных для будущего юриста навыков публичного выступления.

## **2. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных форм самостоятельной работы**

### **2.1. Общие положения**

Значительная часть учебного времени по дисциплине «Административное право» отводится на самостоятельную работу. К формам самостоятельной работы студентов относятся:

- чтение текстов нормативных и ненормативных правовых актов, учебников и учебных пособий, а также дополнительной литературы по изучаемому разделу (теме);
- конспектирование прочитанных текстов;
- работа со словарями и справочниками;
- работа со справочно-правовыми системами и ресурсами сети Интернет;
- выполнение тестовых заданий;
- выполнение контрольной работы;
- написание рефератов (эссе) по изучаемой тематике;
- участие в круглых столах, научных конференциях;
- подготовка к сдаче экзамена;
- иные формы самостоятельной работы студента.

Основу самостоятельной работы составляют самостоятельные действия, которые студент выполняет без помощи преподавателя, студент сам выбирает способы выполнения этих действий, совершает множество операций, контролирует их в соответствии с поставленной целью (установить новый факт, явление, найти новые способы решения учебной задачи). Самостоятельная работа всегда завершается какими-либо результатами. Это – написанный доклад, контрольная или иная письменная работа, заполненные таблицы, подготовленные ответы на вопросы к семинарскому занятию, подготовка к экзамену.

Основное требование к организации любых форм самостоятельной работы состоит в том, что она должна вестись систематически и планомерно (в соответствии с рекомендациями рабочей программы и преподавателей, читающих лекции и ведущих семинары) и в той или иной форме контролироваться преподавателем. Возникающие в процессе самостоятельной работы вопросы целесообразно фиксировать в письменной форме и затем прояснять у преподавателя, задавая вопросы на лекциях, семинарских занятиях и в порядке индивидуального консультирования.

В процессе самостоятельной работы также рекомендуется составлять для себя словарь наиболее важных понятий по пройденным темам — этот материал пригодится при подготовке к экзамену и будет подспорьем в процессе изучения иных юридических дисциплин.

## **2.2. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по подготовке к семинарским занятиям**

В процессе подготовки к семинарским занятиям рекомендуется использовать не только конспекты лекций и учебники, но и дополнительную литературу по теме. При этом следует стремиться к тому, чтобы в ходе самого семинара достигалось максимально полное и ясное понимание рассматриваемых проблем, не оставалось вызывающих затруднение вопросов.

Готовясь к семинару, необходимо повторить пройденный материал и составить конспект изученной дополнительной литературы. Целесообразно вести конспект и самого семинарского занятия, фиксируя обсуждаемые теоретические проблемы и возможные подходы к их решению, а также определения наиболее важных понятий и термины, которые используются для обозначения этих понятий.

Как правило, обязательным компонентом классического семинарского занятия является обсуждение рефератов/докладов по наиболее сложным и интересным темам (по выбору студентов или по заданию преподавателя), в которых на основе анализа актуального административно-правового знания и практики его применения (особенно судебной) сопоставляются возможные варианты решения той или иной проблемы, вырабатывается собственная аргументированная позиция студента.

При подготовке к семинарским занятиям студентам следует обратить внимание на многообразие научных позиций по многим вопросам, на сложности, возникающие при изучении многих вопросов.

Административное право является крайне динамично развивающейся отраслью современного российского права. Это влечёт за собой определённые теоретические и практические сложности, которые необходимо учитывать при подготовке к семинарским занятиям.

В частности, рекомендуется обратить внимание на проблемы определения предмета административного права на современном этапе его развития; роль физических лиц как субъектов административных правоотношений; многообразие организаций, создаваемых на основе административно-правовых норм и выступающих в качестве субъектов административных правоотношений; развитие административно-правовых методов и норм, увеличение их многообразия; развитие административного процесса и его отдельных производств (в частности контрольно-надзорного), их взаимодействие с материальным административным правом; возрастающую роль судов как субъектов административных правоотношений; многообразие и взаимосвязь способов административно-правового обеспечения законности.

### **2.3. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по подготовке докладов**

Одной из самых сложных и творческих форм самостоятельной работы является написание письменных работ: этот вид учебной нагрузки способствует углублению знаний, развитию навыков аналитической работы с литературой и другими источниками. В процессе работы над докладом студент получает возможность вплотную приблизиться к сложным проблемам административного права, выходящим за рамки облегченного и адаптированного учебного материала. Качество доклада во многом позволяет судить о качестве самостоятельной работы, глубине полученных знаний, аналитических и творческих способностях студента.

Объем доклада составляет 10-12 стандартных машинописных страниц (шрифт TimesNewRoman, кегль 14, интервал 1,5).

Предметом рассмотрения является конкретная проблема административного права, актуальная для доктрины и правоприменительной практики и представляющая интерес для самого студента.

Процесс подготовки доклада состоит из следующих стадий:

- 1) выбор темы, при необходимости составление и согласование с научным руководителем предварительного плана работы;
- 2) сбор научной информации, подбор и изучение источников по теме (научных статей, монографий, нормативных и ненормативных правовых актов и т.д.);
- 3) анализ исследуемой проблемы;
- 4) изложение материала и оформление работы.

При выборе темы преподавателю следует исходить: во-первых, из сферы научных и практических интересов самого студента; во-вторых, из степени подготовленности студента и сложности темы; в-третьих, из того, какие источники доступны студенту.

Структурно письменная работа состоит из:

- введения, в котором ставится проблема, обосновывается ее актуальность, характеризуется степень ее научной разработанности, определяется методология, а также основные цели и задачи исследования;
- основной части, в которой проблема раскрывается и всесторонне анализируется (с критическим изложением основных теоретических подходов к ее решению);
- заключения, в котором резюмируются основные результаты исследования и определяются возможные теоретические и практические перспективы изучения поставленной проблемы.

С подготовленным докладом студент имеет возможность выступить на семинарском занятии. После изложения содержания проведенного исследования, основных его результатов, студент отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Качественно подготовленный научный доклад может послужить основой для выступления на научной конференции или опубликования научной статьи.

#### **2.4. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по подготовке к экзамену**

Экзамен служит формой проверки качества освоения студентами учебного материала всей дисциплины в соответствии с утвержденной программой учебной дисциплины.

Экзамен по предмету «Административное право» проводится в устной форме по билетам, утвержденным кафедрой.

Каждый экзаменационный билет содержит два вопроса.

Для успешной сдачи экзамена студенту необходимо регулярно посещать лекционные и семинарские занятия, изучать рекомендованную кафедрой учебную и научную литературу, нормативные и ненормативные правовые акты, заниматься самостоятельной работой по учебной дисциплине. В случае пробелов в знаниях необходимо их восполнить самостоятельно. При необходимости обратиться за помощью к преподавателю.

Проблемные вопросы можно задать и на консультации, которая в обязательном порядке проводится перед экзаменом.

При подготовке к экзамену необходимо обратиться к учебникам и учебным пособиям, рекомендованным кафедрой, конспектам лекций и иным материалам, составленным студентом в ходе учебного процесса. При ответе на вопросы экзаменационного билета необходимо раскрыть теоретические понятия по исследуемой проблематике, назвать существенные и отличительные признаки изучаемых явлений правовой действительности, рассмотреть их содержание и т.п. Теоретический материал должен быть подкреплён эмпирической основой (законодательство, судебная и иная правоприменительная практика, статистические данные и т.п.). Студенту желательно продемонстрировать знание различных взглядов ученых на исследуемую проблему, дать их аналитическую оценку и сформулировать собственное мнение по всем вопросам экзаменационного билета. По отдельным темам курса уместно также показать их значение для практической деятельности, состояние нормативно-правового регулирования по исследуемой тематике (с указанием на коллизии, пробелы в законодательстве, если таковые имеются); характер сложившейся правоприменительной практики (ее единообразие или его отсутствие с указанием причин) и т.п.

Студенту следует:

- Знать определения всех базовых понятий административного права,
- Уметь проводить системные связи между административно-правовыми понятиями и категориями,
- Уметь характеризовать теоретические понятия в их практическом применении,
- Давать содержательно структурированный, юридически грамотный и последовательный ответ на поставленные в билете вопросы.

#### **3. Учебно-методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины**

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме

предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно:

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры в качестве способа конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

#### **4.Перечень нормативных правовых актов и официальных актов высших судебных органов**

Конституция Российской Федерации 1993 г.

Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод

Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации»

Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации»

Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»

Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»

Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации»

Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации, раздел III, главы 22, 23, 24, 25, 26

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

Закон РФ от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»

Закон РФ от 25 июня 1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»

Федеральный закон от 11 января 1995 г. № 4-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации»

Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»

Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

Федеральный закон от 13 декабря 1996 г. № 273-ФЗ «Об оружии»

Федеральный закон от 26 сентября 1997 г. № 125-ФЗ «О свободе совести и религиозных объединениях»

Федеральный закон (в ред. Федерального закона от 17 ноября 1995 г. № 168-ФЗ) «О прокуратуре Российской Федерации»

Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»

Федеральный закон от 11 июля 2001 г. № 95-ФЗ «О политических партиях»

Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы в Российской Федерации»

Федеральный закон от 19 июня 2004 г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Федеральный закон от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации»

Федеральный закон от 1 июня 2005 г. № 51-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

Федеральный закон от 24 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Федеральный закон от 10 июня 2008 г. № 76-ФЗ «Об общественном контроле за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и содействия лицам, находящимся в местах принудительного содержания»

Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»

Указ Президента РФ от 23 мая 1996 г. № 70 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»

Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. № «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»

Указ Президента РФ от 5 февраля 2010 г. № 146 «О Военной доктрине Российской Федерации»

Указ Президента РФ от 21 мая 2012 г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»

Постановление Правительства РФ от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»

Постановление Правительства РФ от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации»

Постановление Правительства РФ от 19 января 2005 г. № 30 «О типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»

Постановление Правительства РФ от 28 июля 2005 г. № 452 «О типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти»

Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

Постановление Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»

Определение Конституционного Суда Российской Федерации от 16 октября 2003 г. № 328-0 (об отказе в принятии к рассмотрению жалобы о нарушении конституционных прав гражданина статьей 20.21 КоАП РФ)

Определение Конституционного Суда Российской Федерации от 5 февраля 2004 г. № 68-0 (об отказе в принятии к рассмотрению запроса о проверке конституционности положений части 1 статьи 7.12, пункта 1 части 1, частей 2 и 3 статьи 3.5 КоАП РФ)

Определение Конституционного Суда Российской Федерации от 5 апреля 2004 г. № 137-0 (об отказе в принятии к рассмотрению запроса о проверке конституционности статей 15.14, 15.15, 15.16 и 23.7 КоАП РФ)

Определение Конституционного Суда Российской Федерации от 22 апреля 2004 г. № 129-0 (об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина на нарушение его конституционных прав положениями части 1 статьи 29.10 и статьи 28.6 КоАП РФ)

Определение Конституционного Суда Российской Федерации от 11 июля 2006 г. № 262-0 (об отказе в принятии к рассмотрению запросов арбитражного суда Томской области о проверке конституционности части 3 статьи 30.1 КоАП РФ)

Определение Конституционного Суда Российской Федерации от 15 января 2008 г. № 409-0-П (по жалобе на нарушение конституционных прав и свобод положениями части 12 статьи 27.10 КоАП РФ)

Определение Конституционного Суда Российской Федерации от 7 февраля 2008 г. № 147 (об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина на нарушение его конституционных прав и свобод частью 1 статьи 32.8 КоАП РФ)

Определение Конституционного Суда Российской Федерации от 29 января 2009 г. № 2-0-0 (об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина на нарушение его конституционных прав частью 1 статьи 29.5 КоАП РФ)

Определение Конституционного Суда Российской Федерации от 7 декабря 2010 г. № 1621-0-0 (об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина на нарушение его конституционных прав положениями части 3 статьи 1.5, Примечания к статье 1.5, статьи 2.6 прим, части 3 прим статьи 4.1 и части 3 статьи 28.6 КоАП РФ)

Определение Конституционного Суда Российской Федерации от 27 января 2011 г. № 89-0-0 (об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина на нарушение его конституционных прав частью 2 статьи 26.2 КоАП РФ)

Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 16 июня 2009 г. № 9-П (по делу о проверке конституционности ряда положений статей 24.5, 27.11, 27.5 и 30.7 КоАП РФ)

Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 13 июля 2010 г. № 15-П (по делу о проверке конституционности положений части 1 статьи 188 УК РФ, части 4 статьи 4.5, части 1 статьи 16.2 и части 2 статьи 27.11 КоАП РФ)

Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 6-П (по делу о проверке конституционности части 1 статьи 3.7 и части 28.28 КоАП РФ)

Постановление Пленума Верховного Суда РФ и Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 23.12.2010 г. № 30/64 «О некоторых вопросах, возникших при рассмотрении дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок»

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24 марта 2005 г. № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» // Бюллетень Верховного Суда РФ, 2005, № 6.

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24 октября 2006 г. № 18 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Особенной части Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» (в ред. Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 11.11.2008 г. № 23 «О внесении изменений в некоторые Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации») // Бюллетень Верховного Суда РФ, 2006, № 12.

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 мая 2007 г. № 27 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании решений квалификационных коллегий судей о привлечении судей судов общей юрисдикции к дисциплинарной ответственности»

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 декабря 2007 г. № 52 «О сроках рассмотрения судами Российской Федерации уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях»

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 февраля 2009 г. № 2 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих»

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 15 июня 2010 г. № 16 «О практике применения судами закона Российской Федерации «О средствах массовой информации»

Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 27 января 2003 г. № 2 «О некоторых вопросах, связанных с введением в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» // Вестник ВАС РФ, 2003, № 3.

Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 2 июня 2004 г. № 10 «О некоторых вопросах, возникших в судебной практике при рассмотрении дел об административных правонарушениях» // Вестник ВАС РФ, 2004, № 8.

Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 30 июня 2008 г. № 30 «О некоторых вопросах, возникающих в связи с арбитражными судами антимонопольного законодательства»

Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 17 февраля 2011 г. № 11 «О некоторых вопросах применения Особенной части Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»

## 5. Информационное обеспечение дисциплины

- Информационные ресурсы Университета

№ п./п.	Наименование электронно-библиотечной системы	Адрес в сети Интернет
---------	--	-----------------------

1	ZNANIUM.COM	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> Основная коллекция и коллекция издательства Статут
2	ЭБС ЮРАЙТ	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>
3	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
6	Информационно-образовательный портал РГУП	<a href="http://www.op.raj.ru">www.op.raj.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения Фемида	<a href="http://www.femida.raj.ru">www.femida.raj.ru</a> Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс

## 6. Материально-техническое обеспечение

В целях освоения учебной программы дисциплины необходимы следующие материально-технические и программные средства:

**Лекционные занятия:** комплект электронных презентаций/слайдов; аудитория, оснащённая презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук с доступом к СПС «Гарант», «Консультант Плюс» и в Интернет).

**Семинарские занятия:** презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук с доступом к СПС «Гарант», «Консультант Плюс» и в Интернет).

**Прочее:** аудиторный фонд; библиотека; рабочее место преподавателя на кафедре, оснащённое компьютером с доступом к СПС «Консультант Плюс» и в Интернет.

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для

самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Административное право	<del>125167, г. Москва, Новый Зыковский пр., д.7А  Аудитория №304 кабинет междисциплинарных курсов, аудитория для семинарских (практических) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования  Учебная доска, стол преподавателя, учебные столы, стулья, 1 проектор, 1 компьютер преподавателя, настольные колонки  Microsoft Права на программы для ЭВМ windows 10 (предустановленное ПО)  Microsoft Права на программы для ЭВМ Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition СПС Консультант плюс</del>

## 7. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (2024 г.)

Юрист в сфере судебного администрирования  
 Дисциплина: «Административное право»  
 Курс 1 Семестры 1, 2 (1 год, 10 месяцев)  
 Курс 2 семестры 3, 4 (2 года, 10 месяцев)  
 Форма обучения очная

№ п/п	Полное библиографическое описание
<b>Основная литература</b>	
1	Административное право Российской Федерации: учебник для СПО/ под ред. А.И. Стахова, В.А. Зюзина. М.: РГУП, 2023. – 420 с. ISBN 978-5-00209-012-9. — URL: <a href="https://op.raj.ru/spo/1119-adm-pravo">https://op.raj.ru/spo/1119-adm-pravo</a> (дата обращения: 29.03.2024). Режим доступа: по подписке.
2	Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12275-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.urait.ru/bcode/498871">https://www.urait.ru/bcode/498871</a> (дата обращения: 29.03.2024). Режим доступа: по подписке.
<b>Дополнительная литература</b>	
1	<i>Макарейко, Н. В.</i> Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12891-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.urait.ru/bcode/488659">https://www.urait.ru/bcode/488659</a> (дата обращения: 29.03.2024). Режим доступа: по подписке.
2	<i>Мигачев, Ю. И.</i> Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09806-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.urait.ru/bcode/489669">https://www.urait.ru/bcode/489669</a> (дата обращения: 29.03.2024). Режим доступа: по подписке.
3	<i>Конин, Н. М.</i> Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11230-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.urait.ru/bcode/491404">https://www.urait.ru/bcode/491404</a> (дата обращения: 29.03.2024). Режим доступа: по подписке.

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Изучение дисциплины (модуля) должно обеспечиваться учебником, учебным пособием, охватывающими содержание дисциплины (модуля) полностью либо в значительной степени (основная литература).

Не позднее трех лет с момента начала реализации дисциплины (модуля) ответственная кафедра обязана подготовить учебник и (или) учебное пособие по дисциплине (модулю) при отсутствии в библиотечном фонде и на информационно-образовательном портале Университета учебников и (или) учебных пособий, отвечающих признакам основной литературы

**Паспорт фонда оценочных средств  
по дисциплине «Административное право»**

**8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)<sup>3</sup>**

<b>№ п/п</b>	<b>Раздел дисциплины, тема</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Административное право как отрасль российского права и как наука	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1	вопросы для семинара доклады по рефератам вопросы для экзамена
2	Нормы и источники административного права	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1	вопросы для семинара доклады по рефератам вопросы для экзамена
3	Административно-правовые отношения	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1	вопросы для семинара доклады по рефератам вопросы для экзамена
4	Административно-правовой статус гражданина	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2	вопросы для семинара доклады по рефератам вопросы для экзамена
5	Административно-правовой статус органов публичной администрации	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2	вопросы для семинара доклады по рефератам вопросы для экзамена
6	Организации как субъекты административного права	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2	вопросы для семинара доклады по рефератам вопросы для экзамена
7	Государственная служба	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2	вопросы для семинара доклады по рефератам вопросы для экзамена
8	Формы и методы деятельности органов исполнительной власти	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2	вопросы для семинара доклады по рефератам вопросы для экзамена
9	Административно-правовое регулирование в отдельных сферах общественной жизни	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2	вопросы для семинара доклады по рефератам вопросы для экзамена
10	Административная ответственность	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	вопросы для семинара доклады по рефератам вопросы для экзамена
11	Обеспечение законности в	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК	вопросы для семинара

<sup>3</sup> Все столбцы заполняются из таблицы 3 рабочей программы

деятельности органов исполнительной власти	06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	доклады по рефератам вопросы для экзамена
--	--	--

## 8.2. Оценочные средства

### Вопросы для занятий семинарского типа

ОК-1 Способен Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК-2. Способен Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК-4. Способен Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК-5 Способен Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК-6. Способен Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК -7 Способен Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК -9 Способен Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК - 1.1 Осуществляет профессиональное толкование норм права.

ПК – 1.2. Применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК- 1.3. Владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

### **Тема семинара 1: Административное право как отрасль российского права и как наука**

№ п.п.	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и структура предмета административного права. Особенности и виды функциональных сфер, регулируемых административным правом.	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
2.	Метод административного права.	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
3.	Система административного права.	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1

4.	Место и роль административного права в системе отраслей российского права.	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
----	--	----------------------

**Тема семинара 2: Нормы и источники административного права**

№ п.п.	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и особенности административно-правовой нормы	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
2.	Структура административно-правовой нормы	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
3.	Виды административно-правовых норм	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
4.	Понятие и особенности источников административного права	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
5.	Система источников административного права	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1

**Тема семинара 3: Административно-правовые отношения**

№ п.п.	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и особенности административно-правового отношения	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
2.	Структура административно-правового отношения	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
3.	Виды административно-правовых отношений	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
4.	Участники административно-правовых отношений	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
5.	Юридические факты в административном праве	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1

**Тема семинара 4: Административно-правовой статус гражданина**

№ п.п.	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие, основные виды и элементы административно-правового статуса	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2

	гражданина.	
2.	Административный порядок защиты прав и законных интересов граждан	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
3.	Защита прав и законных интересов граждан в судебном порядке	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
4.	Специальные административно-правовые статусы граждан	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
5.	Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2

**Тема семинара 5: Административно-правовой статус органов публичной администрации**

№ п.п.	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и характерные признаки органа исполнительной власти, основные элементы административно-правового правового статуса (цели, задачи, компетенция, административно-правовые функции).	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
2.	Правительство РФ как высший орган исполнительной власти	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
3.	Федеральные министерства, федеральные службы и федеральные агентства: порядок образования, функции и подведомственность	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
4.	Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Правовые основы их деятельности, виды, порядок образования и особенности размещения.	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
5.	Органы исполнительной власти субъектов РФ	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
6.	Органы местного самоуправления как субъекты административного права	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2

**Тема семинара 6: Организации как субъекты административного права**

№ п.п.	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и виды организаций. Коммерческие и некоммерческие организации. Предприятия, учреждения и общественные объединения. Юридические лица. Правовые основы взаимоотношений организаций с органами исполнительной власти. Общий административно-правовой статус организаций.	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
2.	Организации, создаваемые на основе норм гражданского законодательства и организации, создаваемые на основе норм административного и иного публичного законодательства.	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
3.	Административные права и обязанности организаций во взаимоотношениях с органами исполнительной власти.	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
4.	Организации, наделенные отдельными административно-публичными полномочиями	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2

#### **Тема семинара 7: Государственная служба**

№ п.п.	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и система государственной службы. Принципы построения и функционирования государственной службы	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
2.	Поступление на государственную службу. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности государственной службы. Способы замещения вакантных должностей государственной службы. Служебный контракт	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
3.	Административно-правовой статус государственного служащего.	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2

	Административно-правовые ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Административные права и обязанности государственных служащих. Административно-правовые гарантии, установленные для государственных служащих.	
4.	Прохождение государственной службы	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
5.	Ответственность государственных служащих. Специфика дисциплинарной ответственности на государственной службе	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2

**Тема семинара 8: Формы и методы деятельности органов исполнительной власти**

№ п.п.	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и классификация административно-правовых форм деятельности органа исполнительной власти.	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
2.	Понятие и признаки административно-правового акта как правовой формы деятельности органа исполнительной власти. Виды административно-правовых актов.	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
3.	Требования, предъявляемые к содержанию и форме административно-правовых актов, к их подготовке и принятию	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
4.	Административный договор как форма деятельности органов исполнительной власти.	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
5.	Понятие и характерные черты методов деятельности органов исполнительной власти. Общие и специальные методы деятельности органов исполнительной власти	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
6.	Административное принуждение как вид государственного принуждения, его характерные черты. Цели, основания и виды	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2

	административного принуждения.	
--	--------------------------------	--

**Тема семинара 9: Административно-правовое регулирование в отдельных сферах общественной жизни**

№ п.п.	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Административно-правовое регулирование в сфере экономики	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
2.	Административно-правовое регулирование в социальной сфере	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
3.	Административно-правовое регулирование в сфере культуры	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
4.	Административно-правовое регулирование в сфере социальной защиты.	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2

**Тема семинара 10 : Административная ответственность**

№ п.п.	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие, сущность и отличительные признаки административной ответственности.	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
2.	Административное правонарушение как основание административной ответственности	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
3.	Соотношение административных правонарушений и иных видов правонарушений	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
4.	Состав и признаки административного правонарушения	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
5.	Основания освобождения от административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
6.	Понятие административного наказания. Административные наказания, установленные КоАП РФ..	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

	<p>Административные наказания, применяемые в отношении физических и юридических лиц; назначаемые в судебном и во внесудебном порядке; имущественного и неимущественного характера. Основные и дополнительные наказания. Принципы и порядок назначения административного наказания.</p>	
--	--	--

**Тема семинара 11: Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти**

№ п.п.	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	<p>Законность как принцип государственной деятельности и метод государственного руководства обществом. Режим законности. Особенности обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3</p>
2.	<p>Контроль, надзор и обжалование как способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3</p>
3.	<p>Президентский контроль за законностью в деятельности органов исполнительной власти. Парламентский контроль за законностью в деятельности органов исполнительной власти. Общественный контроль за законностью в деятельности органов исполнительной власти.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3</p>
4.	<p>Прокурорский надзор. Формы реагирования прокурора на незаконные акты органов исполнительной власти, действия и бездействие их должностных лиц.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3</p>
5.	<p>Судебный контроль за за законностью в деятельности органов исполнительной власти. Роль</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3</p>

	<p>Конституционного Суда РФ и конституционных (уставных) судов субъектов Российской Федерации в оценке конституционности актов органов исполнительной власти и в разрешении споров с участием этих органов. Роль судов общей юрисдикции и арбитражных судов в обеспечении законности в деятельности органов исполнительной власти.</p>	
--	--	--

## 2. Критерии оценки:

Критерии оценки	Баллы
<p>Студент выполняет в полном объеме все задания в точном соответствии с учебными материалами и на основе норм действующего законодательства. Ответ студента на все вопросы семинарского занятия является исчерпывающим и полным, он показывает всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, свободно владеет терминологическим аппаратом. Даны правильные и полные ответы на дополнительные вопросы.</p>	8-10
<p>Студент выполняет в полном объеме все задания в соответствии с учебными материалами, однако заблуждается относительно определения норм действующего законодательства, применимых для регулирования конкретных правоотношений. Ответ студента на большую часть вопросов семинарского занятия является полным и исчерпывающим, однако на некоторые вопросы ответ оценивается как недостаточно полный, поверхностный или неточный. Терминологическим аппаратом владеет свободно. Ответы на дополнительные вопросы – правильные.</p>	4-7
<p>Студент выполняет частично данные задания, однако имеется пробел в понимании существа изучаемых вопросов, а также отсутствует полное знание норм действующего законодательства. Ответ на все, или, по крайней мере на большую часть вопросов семинарского занятия дан, в целом, верный, однако знания оцениваются как поверхностные, обнаруживаются пробелы, ошибки или неточности в знании теоретических положений, говорящие о неполном понимании вопросов административного права. Общим терминологическим аппаратом владеет, но при употреблении отдельных понятий проявляется неуверенность. Ответы на</p>	1-3

большинство дополнительных вопросов даны верно, однако в них содержатся неточности.	
Студент не выполняет в полном объеме все задания в точном соответствии с учебными материалами и на основе норм действующего законодательства. Ответ в ходе семинарского занятия на большую часть вопросов дан неверный, содержащий грубые, существенные ошибки, свидетельствующие о пробелах в знаниях основного учебно-программного материала. Терминологическим аппаратом не владеет или владеет крайне слабо. Ответы на дополнительные вопросы не даны или даны неверно.	0

### **Комплект заданий для контрольной работы**

#### **Контрольная работа учебным планом не предусмотрена**

#### **Комплект разноуровневых задач/заданий**

ОК-1 Способен Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК-2. Способен Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК-4. Способен Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК-5 Способен Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК-6. Способен Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК -7 Способен Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК -9 Способен Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК - 1.1 Осуществляет профессиональное толкование норм права.

ПК – 1.2. Применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК- 1.3. Владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

#### **Задачи творческого уровня**

№ п.п.	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	<p>Задача 1. Президентом Российской Федерации были приняты Военная доктрина Российской Федерации, Доктрина информационной безопасности Российской Федерации и Положение о военных округах. Что из указанных актов является источниками административного права? Ответ обоснуйте.</p> <p>Задача 2. Руководитель департамента здравоохранения области Д в течение рабочего дня осуществил ряд действий и принял несколько решений.</p> <p>Выполняя указание главы администрации о профилактике гриппа, подписал договор с типографией о выпуске буклетов, с пропагандой здорового образа жизни. Дал указание главным врачам лечебных учреждений области обеспечить проведение перед началом учебного года диспансеризации школьников. С ректором областного медицинского университета Д подписал соглашение о организации в больницах области практики студентов вуза. Издал распоряжение об организации и участии департамента в тендоре на закупку лекарственных препаратов. Издал приказ о поощрении сотрудников районной больницы, занявших 1 место по району.</p> <p>Какие из указанных действий Д осуществлены в рамках вертикальных, а какие в рамках горизонтальных административно-правовых отношений?</p> <p>Есть ли среди перечисленных действий и решений Д такие, которые не подпадают под понятие «административно-правовые» отношения?</p>	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
2.	<p>Составить на основе административного законодательства следующие документы :</p> <p>Приказ органа исполнительной власти</p> <p>Постановление по делу об административном правонарушении</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
3.	Составить алгоритм действий по рассмотрению дела об административном правонарушении	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
4.	Составить алгоритм действий по разработке и	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06,

	принятию нормативного административно-правового акта	ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
--	--	--------------------------------------

2. Критерии оценки:

Критерии оценки	Баллы
Студент выполняет в полном объеме все задания в точном соответствии с учебными материалами и на основе норм действующего законодательства. Ответ студента на все вопросы семинарского занятия является исчерпывающим и полным, он показывает всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, свободно владеет терминологическим аппаратом. Даны правильные и полные ответы на дополнительные вопросы.	5
Студент выполняет в полном объеме все задания в соответствии с учебными материалами, однако заблуждается относительно определения норм действующего законодательства, применимых для регулирования конкретных правоотношений. Ответ студента на большую часть вопросов семинарского занятия является полным и исчерпывающим, однако на некоторые вопросы ответ оценивается как недостаточно полный, поверхностный или неточный. Терминологическим аппаратом владеет свободно. Ответы на дополнительные вопросы – правильные.	3-4
Студент выполняет частично данные задания, однако имеется пробел в понимании существа изучаемых вопросов, а также отсутствует полное знание норм действующего законодательства. Ответ на все, или, по крайней мере на большую часть	1-2

<p>вопросов семинарского занятия дан, в целом, верный, однако знания оцениваются как поверхностные, обнаруживаются пробелы, ошибки или неточности в знании теоретических положений, говорящие о неполном понимании вопросов административного права. Общим терминологическим аппаратом владеет, но при употреблении отдельных понятий проявляется неуверенность. Ответы на большинство дополнительных вопросов даны верно, однако в них содержатся неточности.</p>	
<p>Студент не выполняет в полном объеме все задания в точном соответствии с учебными материалами и на основе норм действующего законодательства. Ответ в ходе семинарского занятия на большую часть вопросов дан неверный, содержащий грубые, существенные ошибки, свидетельствующие о пробелах в знаниях основного учебно-программного материала. Терминологическим аппаратом не владеет или владеет крайне слабо. Ответы на дополнительные вопросы не даны или даны неверно.</p>	0

### Темы рефератов

- ОК-1 Способен Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2. Способен Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК-4. Способен Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК-5 Способен Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-6. Способен Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе

с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК -7 Способен Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК -9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК - 1.1 Осуществляет профессиональное толкование норм права.

ПК – 1.2. Применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК- 1.3. Владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

## 2. Перечень тем рефератов:

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	Взгляды российских учёных на предмет административного права на современном уровне развития общества	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
2.	История развития полицейского и административном права в дореволюционный период истории России	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
3.	История и специфика развития административного права в СССР	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
4.	Характерные черты и особенности административно-правовых статусов субъектов права	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
5.	Место и значение граждан в современных административных правоотношениях	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
6.	Организации как особый субъект административных правоотношений	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
7.	Публичная администрация как субъект административного права	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
8.	Специфика взаимодействия органов исполнительной власти и исполнительных органов местного направления в современной России	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
9.	Административно-правовые акты в системе административно-правовых форм на современном этапе развития	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
10.	Административно-правовые договоры как элемент механизма административно-правового регулирования	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2

## Критерии оценки:

Критерии оценки	Баллы
Студент демонстрирует системные знания, обладает способностями самостоятельно анализировать приобретенные	3-4 баллов

знания, умеет делать собственные выводы и предложения. Без затруднений отвечает на дополнительные вопросы.	
Студент демонстрирует системные знания, обладает способностями самостоятельно анализировать приобретенные знания, умеет делать собственные выводы и предложения. Однако при ответах на дополнительные вопросы и сопутствующие вопросы испытывает некоторые затруднения и /или допускает неточности	2 баллов
Знания, которые демонстрирует студент не обладают системностью, при этом студент умеет делать собственные выводы, владеет навыками анализа изученного материала. При ответах на дополнительные вопросы и сопутствующие вопросы испытывает затруднения и /или допускает неточности	1 баллов
Студент не в состоянии продемонстрировать приобретенные знания, не обладает навыками и способностями к анализу, не проявляет способностей и умений делать собственные выводы и предложения	0

#### Методические рекомендации по написанию рефератов .

Одной из самых сложных и творческих форм самостоятельной работы является написание письменных работ: этот вид учебной нагрузки способствует углублению знаний, развитию навыков аналитической работы с литературой и другими источниками. В процессе работы над докладом студент получает возможность вплотную приблизиться к сложным проблемам административного права, выходящим за рамки облегченного и адаптированного учебного материала. Качество доклада во многом позволяет судить о качестве самостоятельной работы, глубине полученных знаний, аналитических и творческих способностях студента.

Объем доклада составляет 10-12 стандартных машинописных страниц (шрифт TimesNewRoman, кегль 14, интервал 1,5).

Предметом рассмотрения является конкретная проблема административного права, актуальная для доктрины и правоприменительной практики и представляющая интерес для самого студента.

Процесс подготовки доклада состоит из следующих стадий:

1) выбор темы, при необходимости составление и согласование с научным руководителем предварительного плана работы;

2) сбор научной информации, подбор и изучение источников по теме (научных статей, монографий, нормативных и ненормативных правовых актов и т.д.);

3) анализ исследуемой проблемы;

4) изложение материала и оформление работы.

При выборе темы преподавателю следует исходить: во-первых, из сферы научных и практических интересов самого студента; во-вторых, из степени подготовленности студента и сложности темы; в-третьих, из того, какие источники доступны студенту.

Структурно письменная работа состоит из:

- введения, в котором ставится проблема, обосновывается ее актуальность, характеризуется степень ее научной разработанности, определяется методология, а также основные цели и задачи исследования;

- основной части, в которой проблема раскрывается и всесторонне анализируется (с критическим изложением основных теоретических подходов к ее решению);

- заключения, в котором резюмируются основные результаты исследования и определяются возможные теоретические и практические перспективы изучения поставленной проблемы.

С подготовленным докладом студент имеет возможность выступить на семинарском занятии. После изложения содержания проведенного исследования, основных его результатов, студент отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Качественно подготовленный научный доклад может послужить основой для выступления на научной конференции или опубликования научной статьи.

## Тестовые задания

### Содержание банка тестовых заданий

V1: Административное право

ОК-1 Способен Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК-2. Способен Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК-4. Способен Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК-5 Способен Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК-6. Способен Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК -7 Способен Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК -9 Способен Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК - 1.1 Осуществляет профессиональное толкование норм права.

ПК – 1.2. Применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК- 1.3. Владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

V1: ОК 1

Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

I: 1

S:В административном праве превалирует ...метод правового регулирования.

+: императивный

-: диспозитивный

-: рекомендательный

I: 2

I: S:В систему административного права НЕ входят нормы, регулирующие ...

-: административно-правовые статусы граждан и организаций

+: правила расследования и рассмотрения уголовных дел

-: административно-правовые статусы государственных служащих

-: дисциплинарную ответственность государственных служащих

**V1: ОК 2**

Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

I: 3

I: S:Административно-правовые отношения могут возникнуть между следующими субъектами:

-: органами законодательной власти

-: международными организациями

+: органами исполнительной власти и местного самоуправления

+: органами исполнительной власти и гражданами

I:4

I: S:Объект административного правоотношения:

-: тот, кто наделен административными правами и обязанностями

-: юридические факты, служащие основанием возникновения, изменения и прекращения правоотношения

-: одна из сторон правоотношения

+: то, по поводу чего возникает правоотношение

**V1: ОК 3**

Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

I:5

I: S:Отношения подчинения между министром и его заместителем ...

-: отсутствуют

+: являются организационными

-: могут быть как организационными, так и функциональными

-: являются функциональными

I:6

I: S:Признаки административно-правовых отношений:

-: равноправие сторон

-: всегда возникают по инициативе органов исполнительной власти

+: являются публичными правоотношениями

+: носят властный характер

**V1: ОК 4**

Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

I: 7

S:Административные правоотношения характеризуются тем, что ...

+: они связаны с организацией публичной администрации

+: в случае нарушения административно-правовой нормы нарушитель несет ответственность перед государством

-: обеими сторонами правоотношения должны выступать субъекты исполнительной власти

-: разрешение споров между сторонами может осуществляться только в судебном порядке

-: в них, как правило, отсутствуют власть и подчинение

I:8

S:Административное правоотношение, участники (субъекты) которого НЕ находятся в подчинении друг у друга:

-: вертикальное

-: материальное

+: горизонтальное

-: процессуальное

## **V1: ОК 5**

Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

I: 9

S:Предписание как способ регулирующего воздействия на поведение субъектов права наиболее ярко проявляется в ... административном правоотношении.

+: вертикальном

-: горизонтальном

-: процессуальном

I:10

I: S:По цели деятельности выделяются ... отношения.

-: внутриаппаратные и внешние

-: вертикальные и горизонтальные

+: регулятивные и охранительные

-: материальные и процессуальные

## **V1: ОК 6**

Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

I: 11

S:Отношения, складывающиеся между органами исполнительной власти и гражданами, являются ...

-: внутренними

+: внешними

-: внутрисистемными

-: внутриорганизационными

I:12

S:Отношения подчинения в правоотношении между инспектором ГИБДД и водителем автомобиля ...

+: являются функциональными

-: могут быть как организационными, так и функциональными

-: отсутствуют

-: являются организационными

## V1: ОК 7

Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности

I: 13

S: Для административных правоотношений характерно то, что ...

-: в случае нарушения административно-правовой нормы нарушитель несет ответственность только перед второй стороной правоотношения

-: обеими сторонами правоотношения должны выступать субъекты исполнительной власти

-: разрешение споров между сторонами может осуществляться только в несудебном порядке

+: они чаще всего построены на основе власти и подчинения

I: 14

S: Элементами административных правоотношений являются:

+: стороны

-: ответственность

+: предмет

+: содержание

## V1: ОК 9

Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

I: 15

S: Основанием для возникновения любых административных правоотношений являются:

-: преступления

+: юридические факты

-: правонарушения

-: обращения граждан

I: 16

S: Административно-правовые отношения могут возникнуть между следующими субъектами:

-: международными организациями

-: органами законодательной власти и Президентом РФ

+ : органами исполнительной власти и некоммерческими организациями

- : Федеральным Собранием РФ и законодательным органом субъекта РФ

## V1: ПК 2.2

Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству

I:17

S: Обстоятельствами, исключающими производство по делу об административном правонарушении, являются:

+ : истечение сроков давности привлечения к административной ответственности

+ : отмена закона, установившего административную ответственность

- : действие лица в состоянии крайней необходимости

- : малозначительность совершенного правонарушения

I:18

S: К подсудности районных судов относится рассмотрение дел об административных правонарушениях:

+ : по которым проводилось административное расследование

- : по которым предусмотрено наказание в виде административного ареста

+ : по которым предусмотрено наказание в виде административного приостановления деятельности

+ : по которым предусмотрено наказание в виде административного выдворения

### *Форма заданий для экзаменов в дистанционном формате*

V1: Административное право.

ОК-1 Способен выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК-2. Способен использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК-3 Способен планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК-4. Способен Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК-5 Способен Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК-6. Способен Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе

с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК -7 Способен содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания

об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК -9 Способен Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК - 1.1 Осуществляет профессиональное толкование норм права.

ПК – 1.2. Применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК- 1.3. Владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

V2: Задание 1

I:1.1

S: Административно-правовые нормы и отношения

I:1.2

S: **Органы** и организации, наделенные административно-правовыми полномочиями.

I:1.3

S: Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус.

V2: Задание 2

I:2.1

S: Решите задачу.

Согласно утвержденному Плану проверок Господнадзор приступил к плановой проверке ПАО «Бумажная фабрика». В распоряжении о проведении проверки были указаны следующие лица: Миронов К.А., Лытанов П.И., Сумонян М.И. Комиссия приступила к работе в понедельник. Были проведены следующие мероприятия: обследование территории, отбор для исследований образцов продукции, истребована документация, подтверждающая безопасность продукции. В среду вместо Сумонян М.И. на проверку был направлен Михайлов Ф.Ю. В пятницу комиссия в составе: Миронов К.А., Лытанов П.И., Михайлов Ф.Ю. – составила акт об итогах проверки. В заключительной части акта комиссия указала нарушения, выявленные в ходе плановой проверки. Акт был вручен руководителю ПАО «Бумажная фабрика». Одновременно с произведенными действиями был составлен протокол по ч.1 ст.20.4 КоАП РФ.

*Дайте оценку действиям должностных лиц Господнадзора. Что является предметом контроля (надзора)? Как определить компетенцию лиц, уполномоченных на проведение проверки? Оцените перспективу разрешения дела, возбужденному по ч.1 ст.20.4 КоАП РФ.*

## I:2.2

S: Решите задачу.

Инспектором ДПС был остановлен водитель Волков В.Н., управлявший автомашиной «Опель-Астра». В ходе проверки документов у инспектора ДПС возникли основания полагать, что Волков В.Н. находится в состоянии алкогольного опьянения (запах алкоголя изо рта, покраснение кожных покровов лица, тремор пальцев рук и век). Волков В.Н. был отстранен от управления автотранспортным средством, о чем был составлен протокол. По факту медицинского освидетельствования в стационаре был составлен акт с заключением врача – установлено употребление алкоголя. Дополнительно было проведено химико-токсикологическое исследование биологического объекта в рамках медицинского освидетельствования на состояние опьянения. Инспектор ДПС возбудил дело и оформил протокол об административном правонарушении по ч.1 ст.12.8 КоАП РФ. Материалы дела были переданы мировому судье. Мировой судья передал дело на рассмотрение в федеральный суд, так как содержание дела указывает на проведение административного расследования (химико-токсикологическое исследование).

*Что является основанием для составления протокола об административном правонарушении по ч.1 ст.12.8 КоАП РФ? Какие документы свидетельствуют о факте проведения административного расследования? Определите подведомственность по указанному делу. Разрешите ситуацию.*

## I:2.3

S: Решите задачу.

Судья вынес резолютивную часть постановления по делу об административном правонарушении с указанием вида административного наказания – административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина. Лицо, привлеченное к административной ответственности, не согласилось с данным решением и обжаловало в вышестоящий суд. *Правомерны ли действия суда? Разрешите ситуацию. С какого момента нужно исчислять срок для подачи жалобы?*

Ответы будут типа эссе, со свободным вводом текста.

**Требования к оформлению заданий:**

**Главное требование – соблюдать установленную форму!**

**Не допускается:**

1. формулирование заданий в форме таблиц.
2. наличие в теле вопроса задания с формой документа для его составления.

**Требования к количеству заданий в билете:**

Количество заданий в билете для экзамена в рамках промежуточной аттестации - 2 и более.

**Требования к количеству вариантов:**

Количество вариантов для экзамена в рамках промежуточной аттестации – 5 на дисциплину.

**Требования к содержанию задания:**

Объем задания должен предусматривать, что предельное время проведения экзамена – 2 часа.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»  
(филиал)**

**Вопросы, выносимые на экзамен, по дисциплине: «Административное право»**

1. Понятие и предмет административного права как отрасли права.
2. Исполнительная власть в Российской Федерации: понятие, функции и характерные черты.
3. Административно-правовые нормы: понятие, особенности и структура.
4. Виды административно-правовых норм.
5. Источники административного права.
6. Административно-правовые отношения: понятие, особенности, структура и виды.
7. Субъекты административного права: понятие, виды, общая характеристика.
8. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации.
9. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.
10. Гарантии прав и свобод граждан в сфере административно-правового регулирования.
11. Административный порядок рассмотрения обращений граждан.
12. Судебная защита прав и свобод граждан в сфере деятельности органов исполнительной власти.
13. Предприятия и учреждения как субъекты административного права.
14. Общественные объединения и религиозные объединения как субъекты административного права.
15. Органы исполнительной власти как субъекты административного права: понятие, характерные черты и принципы их деятельности.
16. Система органов исполнительной власти Российской Федерации.
17. Правовой статус Правительства РФ, его состав, порядок образования, компетенция и организация деятельности.

18. Федеральные министерства: порядок образования, компетенция и организация деятельности.
19. Федеральные службы: порядок образования, компетенция и организация деятельности.
20. Федеральные агентства: порядок образования, компетенция и организация деятельности.
21. Система органов исполнительной власти субъектов РФ; их взаимоотношения с федеральными органами исполнительной власти.
22. Государственная служба Российской Федерации: понятие, система и принципы.
23. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Права и обязанности государственного служащего.
24. Прохождение государственной гражданской службы: поступление на службу, продвижение по службе, прекращение службы.
25. Ответственность государственных служащих. Особенности дисциплинарной ответственности государственных служащих.
26. Административно-правовые формы деятельности органов исполнительной власти.
27. Административно-правовые акты: понятие, виды и требования к ним.
28. Административные договоры: понятие, особенности и виды.
29. Административно-правовые методы деятельности органов исполнительной власти.
30. Административный процесс: понятие и виды.
31. Понятие административной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности, её правовое регулирование.
32. Административное правонарушение как основание административной ответственности: понятие и состав.
33. Субъекты административной ответственности, характеристика их видов.
34. Виды административных наказаний и порядок их назначения.
35. Понятие и система способов обеспечения законности в сфере деятельности органов исполнительной власти.
36. Президентский и парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти.
37. Формы и методы надзора прокуратуры за законностью в сфере деятельности органов исполнительной власти.
38. Судебный контроль за деятельностью органов исполнительной власти.
39. Административно-правовое регулирование в сфере экономики
40. Административно-правовое регулирование в социально-культурной сфере

#### 41. Административно-правовое регулирование в административно-политической сфере

##### Критерии оценивания экзамена

<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
Студент продемонстрировал понимание проблем административно-правовой науки, связь этих проблем с современной правоприменительной, в том числе судебной, практикой, умеет мыслить критически и творчески. Студент владеет навыками анализа различных точек зрения по рассматриваемому вопросу, умеет применять знания к решению новых теоретических и практических проблем	51-60
Студент продемонстрировал понимание проблем административно-правовой науки, связь этих проблем с современной правоприменительной, в том числе судебной, практикой, однако в решении практических заданий допустил ошибки	41-50
Студент продемонстрировал наличие теоретических познаний на начальном уровне, однако не смог применить их к решению практических заданий	16-40
Студент не продемонстрировал понимание проблем административно-правовой науки, связь этих проблем с современной правоприменительной, в том числе судебной, практикой, не умеет мыслить критически и творчески.	0-15

*Форма контрольного задания (промежуточной аттестации)*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

*(филиал)*

Направление подготовки/специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Дисциплина: **Административное право**

**Контрольное задание № \_\_\_\_**

*(образец)*

Выполните задания:

1. Раскройте значение административного права для граждан и организаций
2. Какие изменения в отечественном административном праве были обусловлены принятием Конституции 1993 года?

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ А.Р.Лаврентьев  
(ФИО)

*Форма билета для дифференцированного зачета*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

*(филиал)*

Направление подготовки/специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Дисциплина: **Административное право**

**Билет № \_\_\_\_**

*(образец)*

Вопрос 1. Понятие и предмет административного права как отрасли права.

Вопрос 2. Административно-правовое регулирование в сфере экономики

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ А.Р.Лаврентьев  
(ФИО)

Примечание:

Утвержденные билеты хранятся на кафедре.

\* Практическая задача (задание) включаются по усмотрению преподавателя