

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ
 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.Б.14	Административное право

Код направления подготовки	38.03.04
Направление подготовки	Государственное и муниципальное управление
Наименование ОПОП (профиль)	Государственное и муниципальное управление (академический бакалавриат)
Год начала подготовки	2012
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	заочная

Разработчики:

должность	ученая степень, звание	подпись	ФИО
Доцент	к.п.н, доцент		Румянцев С.Н.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Социальных, психологических и правовых коммуникаций:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО		
Зав. кафедрой		кандидат психологических наук, доцент Ишков А.Д.		
год обновления	2015			
Номер протокола	№ 1			
Дата заседания кафедры	27.08.2015			

Рабочая программа утверждена и согласована:

Подразделение/комиссия	Должность	ФИО	подпись	Дата
Методическая комиссия	председатель	Акимова Е.М.		
НТБ	директор	Ерофеева О.Р.		
ЦОСП	начальник	Беспалов А.Е.		

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Административное право» является формирование у студентов правовых компетенций, позволяющих свободно ориентироваться в правовой системе России на основе положений содержания базовой отрасли Административного права, знания норм регламентирующих профессиональную сферу, выработки умений поиска профессионально-значимых нормативных актов с использованием электронного ресурса справочно-правовых систем: «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>), «Гарант» (<http://www.garant.ru/>), приобретения навыков регуляции деятельности в соответствии с правовыми ориентирами в современном информационном пространстве, достижения качественно нового уровня правосознания и правовой культуры бакалавров государственного и муниципального управления.

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

Компетенция по ФГОС	Код компетенции по ФГОС	Основные показатели освоения (показатели достижения результата)	Код показателя освоения
Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК-4	Знает: источники отрасли административного права и принципы их правового регулирования	3 1
		предмет и методы, особенности административно-правового регулирования, роль и место административной отрасли права в системе права России;	3 2
		содержание понятий, терминов административного права, используемых в различных сферах деятельности;	3 3
		Умеет: использовать основы административно-правовых знаний и необходимую правовую информацию в различных сферах деятельности путем осуществления правовой оценки поступков в ходе общения в учебной группе, принятия правовых решений и обоснования правовой позиции;	У 1
Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1	Знает: алгоритмы поиска административно-правовых документов и анализа правовых норм административного права, регламентирующих профессиональную деятельность;	3 4
		основные институты отрасли административного права;	3 5
		отраслевую структуру и содержание нормативной правовой базы используемую в сфере профессиональной деятельности;	3 6

		<p>Умеет: находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости нормативные правовые акты административно-правовой направленности, регулирующие профессиональную сферу; необходимую для повседневной и профессиональной деятельности правовую информацию, в том числе с применением электронных ресурсов глобальной сети «Интернет», поисковых справочно-правовых систем на основе: «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru/); Гарант» (http://www.garant.ru/); «Кодекс» (http://www.kodeks.ru/) и др.;</p>	У 2
		<p>верно определять отраслевую принадлежность административных правовых актов, регулирующих соответствующие им правоотношения и использовать их при решении учебных задач, подготовке реферата, в ходе оценки ситуации и принятии решений в повседневной деятельности</p>	У 3
		<p>Имеет навыки: профессиональной правовой ориентации, правомерного поведения и регуляции деятельности в соответствии с правовыми ориентирами в современном информационном пространстве, уверенно дифференцирует правомерное и неправомерное поведение в процессе общения и учебной деятельности в группе; приводит положительные и отрицательные примеры результатов применения (нарушений) нормативных актов в профессиональной деятельности; Выполняет положительно более 50% предложенных тестовых заданий;</p>	Н 1
<p>Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы РФ, государственной службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерче-</p>	ПК-5	<p>Знает: методические рекомендации по подготовке справочно-информационных и организационно-распорядительных документов в органах государственного управления в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 «Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. Методические рекомендации по внедрению ГОСТ Р 6.30-2003» (утв. Росархивом)</p>	3 7
		<p>Знает: принципы функционирования системы государственной службы и административно-правовые требования регламентирующие деятельность должностных лиц, состоящих на государственной гражданской службе РФ и на государственной службе субъектов РФ, изложенные в федеральных законах: от 27.05.2003 N 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ»; от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»; от 03.12.2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;</p>	3 8

ских и некоммерческих организациях		административно-правовые основы деятельности должностных лиц, состоящих на муниципальной службе, которые определены федеральными законами: от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» (ФЗ от 07.02.2011 N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов РФ и муниципальных образований»);	3 9
		Знает: основы административно-правового регулирования деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, которые определены федеральными законами: от 14.11. 2002 г. N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»; от 12.01.1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;	3 10
		Умеет применять требования ГОСТ Р 6.30-2003, утвержденного Постановлением Госстандарта России от 3.03.2003 г. N 65-ст при подготовке учебных справочно-информационных документов на практических занятиях;	У 4
Умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	ПК-7	Знает: содержание административных процедур, изложенные в федеральных законах: от 6.10.1999 г. N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»; 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; от 09.02.2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Знает процедуры регламентирующие гражданско-правовые отношения на основе федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;	3 11
Умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	ПК-15	Знает: Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 N 477; положения Государственного стандарта РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3.03.2003 г. N 65-ст);	3 12

3. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное право» относится к дисциплинам базовой части блока Б1 основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и является обязательной к изучению.

К началу изучения дисциплины обучающийся должен:

Иметь представление:

- об основах обществознания;
- об основах социальной регуляции взаимоотношений личности, общества, государства

Знать:

- основные положения Конституции РФ;
- основные правовые нормы, регламентирующие взаимоотношения в социальной сфере;

Уметь:

- ориентироваться в российском законодательстве;

Иметь навыки: самоорганизации; работы с современными информационными ресурсами; оформления и представления результатов работы;

Дисциплина «Административное право» является предшествующей для ряда дисциплин: «Муниципальное право», «Этика государственной и муниципальной службы», «Основы государственного и муниципального управления», «Основы делопроизводства».

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы 108 акад. часов.
(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

4.1. Структура дисциплины:

а) форма обучения – заочная:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Контактная работа с обучающимися					КСР		
				Лекции	Практико-ориентированные занятия			КСР			
					Лабораторный практикум	Практические занятия	Групповые консультации по КПК/КР				
1.	Раздел I. Административное право	1/2	1-16	4	-	4	-	-	90	Устный опрос, конспект, словарь, тестовый контроль, реферат	
	Подготовка к зачету		16	-	-	-	-	4	6	Конспект, словарь, тестовый контроль	
	<i>Итого за семестр</i>	1/2	16	4	-	4	-	4	96	Зачет (устный с	

										использованием ТСО)
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------

** (Такие виды учебной работы как: лабораторный практикум, курсовое проектирование/контрольная работа, курсовая работа не предусмотрены учебным планом)*

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание лекционных занятий

а) форма обучения – заочно:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Тема и содержание занятия	Кол-во акад. Часов
1.	Раздел I. Административное право	Основы административного права. Понятие, предмет, метод, принципы, функции, система административного права.	2
		Административные правонарушения и административная ответственность. Понятие и состав административного правонарушения, презумпция невиновности, состав административного правонарушения, формы вины, крайняя необходимость, невменяемость. Административная ответственность должностных лиц, собственников (владельцев) транспортных средств, собственников или иных владельцев земельных участков либо других объектов недвижимости, юридических лиц.	2
	Всего лекций по разделу		4

5.2. Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен

5.3. Перечень практических занятий

а) форма обучения – заочно:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Тема и содержание занятия	Кол-во акад. Часов
1.	Раздел I. Административное право	Характеристика источников административного права Изучение, структурный анализ и характеристика нормативной правовой базы, регулирующей административно-правовые отношения, ранжирование правовых актов по степени юридической значимости. Изучение структуры Кодекса РФ об административных правонарушениях, содержания федеральных источников, содержащих административно-правовые нормы.	2
		Регламентация административно-правовой ответственности за правонарушения против порядка управления. Изучение, структурный анализ и характеристика нормативной правовой базы, регулирующей административно-правовую ответственность за правонарушения против порядка управления, ранжирование правовых актов по степени юридической значимости. Изучение структуры	2

		и анализ содержания гл.19 КоАП РФ Административные правонарушенияпротив порядка управления.	
	Всего ПЗ		4

5.4. Групповые консультации по курсовым работам/курсовым проектамучебном плане не предусмотрены

5.5. Самостоятельная работа
а) форма обучения –заочно:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Тема и содержание занятия	Кол-во акад. Часов
	Раздел I. Административное право	Основы административного права. Понятие, предмет, метод, принципы, функции, система административного права. Изучение оглавления и структуры содержанияКоАП РФ.	2
		Субъекты, объекты, содержание и виды административно-правовых отношений. Понятие, особенности, виды и структура административно-правовых отношений: субъекты, объекты, содержание. Изучение положений гл.1 КоАП РФ.	4
		Характеристика источников административного права Изучение, структурный анализ и характеристика нормативной правовой базы, регулирующей административно-правовые отношения, ранжирование правовых актов по степени юридической значимости. Изучение структуры разделов Кодекса РФ об административных правонарушениях, содержания федеральных источников, содержащих административно-правовые нормы.	6
		Административные правонарушения и административная ответственность. Понятие и состав административного правонарушения, презумпция невиновности, состав административного правонарушения, формы вины, крайняя необходимость, невменяемость. Административная ответственность должностных лиц,собственников (владельцев) транспортных средств,собственников или иных владельцев земельных участков либо других объектов недвижимости, юридических лиц. Изучение положений гл.2 КоАП РФ.	4
		Административное наказание. Цели и виды административных наказаний, их характеристика, основные и дополнительные административные наказания. Назначение административного наказания, обстоятельства смягчающие и отягчающие административную ответственность. Сроки и давность привлечения к административной ответственности. Изучение положений гл.3 КоАП РФ.	4
		Регламентация административно-правовой ответственности за правонарушенияпротив порядка управления. Изучение, структурный анализ и характеристика нормативной правовой базы, регулирующей административно-правовую ответственность за правонарушенияпротив порядка управления, ранжирование правовых актов по степени юридической значимости. Изучение структуры и анализ содержания гл.19 КоАП РФ Административные правонарушенияпротив порядка управления.	4
		Публичный статус физических лиц, юридических лиц, органов исполнительной власти. Понятие и содержание публичных правомочий долж-	4

	ностных лиц, индивидуальных предпринимателей, собственно физических лиц (иностранных физических лиц). Содержание публичных правомочий юридических лиц (публичных и частных), Президента РФ, Правительства РФ. Изучение положений ст.21 ГК РФ, гл.4-6 Конституции РФ, Федерального конституционного закона от 17.12.1997 года N 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»; федеральных законов от 31.05.2002 г. №62-ФЗ «О гражданстве РФ», от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».	
	Система и структура Федеральных органов исполнительной власти. Понятие, виды, структура и функции федеральных министерств, федеральных служб, федеральных агентств. Административные правовые акты, определяющие сферу компетенции федеральных органов исполнительной власти. Изучение положений Указов Президента РФ: от 09.03.2004 г. N314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»; от 21.05.2012 г. N 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти».	4
	Регламентация издания правовых актов государственного управления. Изучение, структурный анализ и характеристика нормативной правовой базы, регулирующей издание правовых актов государственного управления, ранжирование правовых актов по степени юридической значимости. Изучение структуры и содержания Постановлений Правительства РФ: от 13.08.1997 г. N 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»; от 15.06.2009 N 477 (ред. от 07.09.2011) «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти».	4
	Административно-правовое регулирование государственной службы. Административно-правовые акты, регламентирующие государственную службу. Понятие и виды государственной службы. Принципы государственной службы. Понятие, возникновение, изменение и прекращение государственно-служебного отношения. Изучение положений Федерального закона от 27.05.2003 N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; от 03.12.2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;	4
	Права, обязанности государственного служащего. Понятие государственного служащего, виды публичных прав и обязанностей, которыми наделяется государственный служащий. Особенности прав и обязанностей государственного служащего в сфере юрисдикционной деятельности. Изучение положений Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 05.10.2015) «О государственной гражданской службе Российской Федерации».	2
	Регламентация административно-правовой ответственности государственного служащего. Изучение, структурный анализ и характеристика нормативной правовой базы, регулирующей административно-правовой ответственности государственного служащего, ранжирование правовых актов по степени юридической значимости. Изучение структуры и анализа содержания Федеральных законов: от 27.07.2004 г. №79-ФЗ «О	4

	государственной гражданской службе РФ»;Указа Президента РФ от 01.02.2005 N 110 (ред. от 28.08.2015) «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».	
	Административный статус муниципальных образований. Публичный статус органов местного самоуправления. Публичные имущественные отношения муниципальных органов. Разрешительная система и специальные режимы в сфере муниципального регулирования.Изучение содержания Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»	4
	Правовое регулирование муниципальной службы. Административно-правовые акты, регламентирующие муниципальную службу. Понятие муниципальной службы как особой разновидности негосударственных служебных отношений. Статус муниципального служащего, ограничения, связанные с муниципальной службой. Изучение содержания Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».	4
	Регламентация правового статуса муниципального служащего. Изучение, структурный анализ и характеристика нормативной правовой базы, регулирующей правовой статус муниципального служащего, ранжирование правовых актов по степени юридической значимости. Изучение структуры и анализ содержания Федерального закона от 03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ».	4
	Особый административно-правовой режим чрезвычайного положения. Административно-правовые акты, регламентирующие режим чрезвычайного положения. Понятие режима чрезвычайного положения, обстоятельства, выступающие основанием для его введения. Ограничение деятельности публичных органов. Специальные федеральные органы, на которые возлагаются функции, органов государственной власти субъекта федерации, при введении чрезвычайного положения. Меры административного принуждения, применяемые при ведении чрезвычайного положения. Изучение структуры и анализ содержания Федерального конституционного закона от 30.05.2001 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении.	4
	Особый административно-правовой режим военного положения. Административно-правовые акты, регламентирующие режим военного положения. Понятие режима военного положения, обстоятельства, выступающие основанием для его введения. Ограничение деятельности публичных органов. Специальные федеральные органы, на которые возлагаются функции, органов государственной власти субъекта федерации, при введении военного положения Меры административного принуждения, применяемые при ведении военного положения. Изучение структуры и анализ содержания Федерального конституционного закона от 30.01.2002 года №1-ФКЗ «О военном положении».	4
	Регламентация правового режима закрытых административно-территориальных образований. Изучение, структурный анализ и характеристика нормативной правовой базы, регулирующей правовой режим закрытых административно-территориальных образований, ранжирование правовых актов по степени юридиче-	2

		ской значимости. Изучение структуры и анализ содержания Закона РФ от 14.07.1992 N 3297-1 (ред. от 13.07.2015) «О закрытом административно-территориальном образовании».	
		Управление в сфере охраны окружающей среды и природопользования. Административно-правовые акты, регламентирующие управление в сфере охраны окружающей среды и природопользования. Организационная структура управления в сфере охраны окружающей среды и природопользования. Публичный контроль и надзор в сфере охраны окружающей среды и природопользования. Экологическая экспертиза объекты, содержание, ответственность за нарушение законодательства об экологической экспертизе. Изучение структуры и анализ содержания Федерального закона от 10.01.2002 г. N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».	4
		Управление в сфере социального строительства и культуры. Административно-правовые акты, регламентирующие управление в сфере социального строительства и культуры. Организационная структура управления в сфере социального строительства и культуры. Государственное регулирование в сфере научно-технической политики. Публичная регламентация отношений в сфере интеллектуальной собственности. Организационная структура управления в сфере здравоохранения и социального развития, физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики. Организационная структура управления в сфере культуры и искусства. Изучение структуры и анализ содержания закона РФ 9.10.1992 года N 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», Федеральных законов: от 04.12.2007 N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ»; от 25.06.2002 N 73-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов РФ».	2
		Регламентация административно-правовой ответственности за правонарушения в строительстве. Изучение, структурный анализ и характеристика нормативной правовой базы, регулирующей административно-правовую ответственность за правонарушения в строительстве, ранжирование правовых актов по степени юридической значимости. Изучение структуры и анализ содержания гл. 9 КоАП РФ Административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике.	4
		Публичные регистрационных процедуры. Административно-правовые акты, регламентирующие управление публичными регистрационными процедурами. Публичная регистрация юридических фактов. Государственная регистрация субъектов предпринимательства, физических лиц, нормативных правовых актов, объектов недвижимости. Ответственность за нарушение порядка государственной регистрации нормативных правовых актов. Изучение структуры и анализ содержания Федеральных законов: от 04.05.2011 N 99-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О лицензировании отдельных видов деятельности»; от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»	4
		Правовая регламентация управления публичным имуществом. Понятие и стадии учетных процедур. Специальные про-	4

		цедуры учета публичного имущества. Ответственность за нарушение специальных процедур учета. Учетные обязанности. Процедуры оценочной деятельности содержание и стадии. Процедуры публичного надзора. Меры публичной ответственности. Изучение структуры и анализ содержания Федерального закона от 29.07.1998 N 135-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».	
		Административные правонарушения в области охраны собственности. Изучение, структурный анализ и характеристика нормативной правовой базы, регулирующей административно-правовую ответственность за правонарушения в области охраны собственности, ранжирование правовых актов по степени юридической значимости. Изучение структуры и анализ содержания гл. 7 КоАП РФ Административные правонарушения в области охраны собственности.	4
	Всего СР по 3 разделу		90
	Подготовка к зачету		6
	Всего СР за дисциплину		96

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа включает:

- изучение теоретических вопросов;
- совершенствование навыков по выполнению практических заданий;
- написание рефератов;
- подготовку к промежуточной аттестации.

В ходе самостоятельной работы студентам рекомендуется использование эмпирических методов-операций учебной деятельности: наблюдение, изучение литературы, конспектирование, реферирование дополнительных источников, подготовку рефератов и сообщений по тематике практических занятий. При самостоятельной работе рекомендуется пользоваться источниками из списка литературы и Интернет-ресурсов, приведенных в конце данной рабочей программы.

В самостоятельной работе используются учебные материалы, указанные в разделе 8, а также методические рекомендации и указания, размещенные на сайте кафедры портала МГСУ: <http://msuce.ru/universityabout/Struktura/Kafedri/SPPK/mmaterials/>; (ключ 512).

Тесты для самоподготовки:

Типовые варианты тестового задания для самотестирования по теме: «Основы административного права»:

Административное право это...

- комплексная отрасль российского права, регулирующая административные отношения в экономической политической, социальной сферах жизни общества

+одна из базовых отраслей российского права, регулирующая общественные отношения, возникающие в процессе реализации исполнительной власти, осуществления функций государственного управления и местного самоуправления, а также внутриорганизационные отношения

-отрасль законодательства, регулирующая деятельность органов государственного управления и местного самоуправления

-подотрасль гражданского права, регулирующая административные отношения органов государственного управления с физическими и юридическими лицами, осуществляющими экономическую деятельность

Не являются предметом правового регулирования административного права ...

- взаимоотношения органов гос. управления и местного самоуправления с гражданами, государственными и негосударственными организациями в процессе реализации своих задач, функций, полномочий
- внутриорганизационные управленческие отношения в системе органов исполнительной власти, определяющие принципы, компетенции, регламенты, формы и методы деятельности в гос. органах и органах местного самоуправления
- управленческие отношения внутриорганизационного характера в сфере негосударственных образований
- +отношения, возникающие из договора строительного подряда на строительство двухэтажного загородного дома

Основным методом правового регулирования административного права является ...

- метод автономии воли участников
- +императивный метод
- консенсуальный метод
- метод рекомендаций

Субъектами административного права НЕ могут быть...

- лица без гражданства
- общественные организации
- +граждане, не обладающие административной дееспособностью
- органы прокуратуры РФ

Субъектами административного проступка могут быть...

- только физические лица
- +как физические, так и юридические лица
- государства
- субъекты Российской Федерации

Возраст, по достижении которого наступает административная ответственность, составляет ___ лет.

- +16
- 10
- 12
- 25

Лишение специального права как вид административного наказания может применяться

- ...
- органами местного самоуправления
- любым правоприменительным органом
- органами внутренних дел
- +только судом

Потерпевшим может быть признано лицо, которому административным правонарушением причинен ...

- +вред любого характера
- только физический вред
- моральный вред
- только имущественный ущерб

Официальное порицание физического или юридического лица, выносимое в письменной форме, в соответствии с кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, называется...

- штрафом
- +предупреждением
- арестом
- замечанием

К административным наказаниям не относится...

- +лишение свободы
- дисквалификация
- предупреждение
- административный арест

По общему правилу, административный арест назначается на срок...

- до 6 месяцев
- +до 15 суток
- до 3 суток
- 1 год

Иностранным гражданам и лицам без гражданства за совершенные административные проступки может быть назначено административное наказание в виде ...

- строгого выговора
- лишения свободы
- +выдворения за пределы Российской Федерации
- возмещения вреда

Лицо не может быть привлечено к административной ответственности по истечении... (укажите не верный ответ)

- 1 года
- 6 лет
- +3 дней
- 2 месяцев

К мерам обеспечения производства по делу об административном правонарушении не относится...

- личный досмотр
- +содержание под стражей
- административное задержание
- привод

Срок административного задержания не должен превышать...

- 1 недели
- +3 часов
- 6 месяцев
- 1 года

При рассмотрении дела об административном правонарушении защитник...

- не может участвовать в деле
- +может участвовать в деле
- допускается к участию в деле с согласия суда
- допускается к участию в деле с определенными ограничениями

Законными представителями несовершеннолетнего являются...

- дяди и тети, дедушки и бабушки без установленного опекунства
- +родители, усыновители, опекуны, попечители
- представители местной администрации
- педагоги и руководители школ и учебных заведений

Официальный документ, фиксирующий факт совершения административного правонарушения, называется...

- +протокол
- решение
- жалоба
- заявление

Физическое лицо может быть привлечено к административной ответственности с ...

- +16 лет
- 14 лет
- 18 лет
- 21 года

Военнослужащие несут административную ответственность в соответствии с ...

- подзаконными нормативными актами
- кодексом об административных правонарушениях
- специальными нормативными актами
- +дисциплинарным уставом

Из перечисленных ниже видов административных взысканий может применяться и в качестве основного, и в качестве дополнительного ...

- +конфискация предмета
- административный штраф
- предупреждение
- лишение специального права

Факультативной стадией производства по делу об административном правонарушении является ...

- исполнение постановления
- +обжалование и пересмотр постановления
- возбуждение дела
- рассмотрение дела

Виды административных проступков устанавливаются...

- Гражданским кодексом Российской Федерации
- Гражданско-процессуальным кодексом
- Уголовным кодексом
- +Кодексом об административных правонарушениях

Технический регламент, принимаемый федеральным законом, постановлением Правительства РФ или нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти по техническому регулированию, вступает в силу не ранее чем ...

- через год после принятия
- +через шесть месяцев со дня его официального опубликования

-через три месяца со дня его официального опубликования

-через месяц со дня его официального опубликования

Технические регламенты не могут быть приняты в целях ...

-защиты жизни или здоровья граждан, имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества

-охраны окружающей среды, жизни или здоровья животных и растений

-предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей, в том числе потребителей

+обеспечения высокого качества продукции

Типовой вариант задания по заполнению таблицы с перечнем понятий (терминов) по теме: «Административные правонарушения и административная ответственность», требуется проанализировать и раскрыть их содержание и расположить в порядке ранжирования по юридической значимости источника:

№п/п	Наименование понятия (термина)	Краткое содержание понятия (термина)	Нормативный правовой акт (теоретический источник)
1.	2.	3.	4.
1.	Административное правонарушение		
2.	Административная ответственность		
3.	Состав административного правонарушения		
4.	Формы вины		
5.	Презумпция невиновности		
6.	Крайняя необходимость		
7.	Административная ответственность должностных лиц		
8.	Административная ответственность юридических лиц		
9.	Административное наказание		
10.	Административный штраф		

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

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

Код компетенции по ФГОС	Этапы формирования компетенций (разделы теоретического обучения)		
	1.	2.	3.
ОК-4	+	+	+
ОПК-1	+	+	+
ПК-5	-	+	+
ПК-7	+	-	+
ПК-15	-	+	+

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

7.2.1. Описание показателей и форм оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС	Показатели освоения (Код показателя освоения)	Форма оценивания					Обеспеченность оценивания компетенции
		Текущий контроль				Промежуточная аттестация	
		Устный опрос	Тестовый контроль/ письменный контроль	Конспект/словарь терминов, понятий	Реферат		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
ОК-4	3 1-3 3	+	+	+	+	+	+
	У 1	+	+	+	+	+	+
ОПК-1	3 4-3 6	+	+	+	+	+	+
	У 2-У 3	-	+	+	+	+	+
	Н 1	+	+	+	+	+	+
ПК-5	3 7-3 10	+	+	+	-	+	+
	У 4	-	-	+	+	+	+
ПК-7	3 11	+	+	+	+	+	+
ПК-15	3 12	+	+	+	+	+	+
ИТОГО		+	+	+	+	+	+

7.2.2. Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в форме Экзамена/ Дифференцированного зачета учебным планом не предусмотрено

7.2.3. Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в форме Защиты курсовой работы/проекта учебным планом не предусмотрено

7.2.4. Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в форме Зачета

Код показателя оценивания	Оценка	
	Не зачтено	Зачтено
3 1-3 3	Не знает значительной части программного материала: не верно изложены (не изложены) источники отрасли административного права и принципы их правового регулирования; Не знает: содержание понятий, терминов административного права, используемых в различных сферах деятельности; предмет, методы и особенности административно-правового регулирования, роль и место отраслей права в системе права России;	Знает: источники отрасли административного права и принципы их правового регулирования; содержание понятий, терминов административного права, используемых в различных сферах деятельности; предмет, методы и особенности административно-правового регулирования, роль и место отраслей права в системе права России;
3 4-3 6	Не знает: Не знает: алгоритмы поиска нормативных правовых документов и анализа правовых норм административного права, регламентирующих профессиональную деятельность; основные институты отрасли административного права; отраслевую структуру и содержание нормативной правовой базы используемую в сфере профессиональной деятельности; мето-	Знает: в полном объеме программный материал, уверенно и логично излагает алгоритмы поиска нормативных правовых документов и анализа правовых норм административного права, регламентирующих профессиональную деятельность; основные институты отрасли административного права; отраслевую структуру и содержа-

	<p>дические рекомендации по подготовке справочно-информационных и организационно-распорядительных документов в органах государственного управления в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 «Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. Методические рекомендации по внедрению ГОСТ Р 6.30-2003» (утв. Росархивом);</p> <p>Не может дать ответы юридически обоснованные ответы на дополнительные вопросы;</p>	<p>ние нормативной правовой базы используемую в сфере профессиональной деятельности; методические рекомендации по подготовке справочно-информационных и организационно-распорядительных документов в органах государственного управления в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 «Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. Методические рекомендации по внедрению ГОСТ Р 6.30-2003» (утв. Росархивом); даны лаконичные и юридически обоснованные ответы на дополнительные вопросы;</p>
3 7-3 10	<p>Не знает:</p> <p>принципы функционирования системы государственной службы и административно-правовые требования регламентирующие деятельность должностных лиц, состоящих на государственной гражданской службе РФ и на государственной службе субъектов РФ, изложенные в федеральных законах: от 27.05.2003 N 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ»; от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»; от 03.12.2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;</p> <p>Не знает: административно-правовые основы деятельности должностных лиц, состоящих на муниципальной службе, которые определены федеральными законами: от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» (ФЗ от 07.02.2011 N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов РФ и муниципальных образований»);</p> <p>основы административно-правового регулирования деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, которые определены федеральными законами: от 14.11. 2002 г. N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»; от 12.01.1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;</p>	<p>Знает:</p> <p>принципы функционирования системы государственной службы и административно-правовые требования регламентирующие деятельность должностных лиц, состоящих на государственной гражданской службе РФ и на государственной службе субъектов РФ, изложенные в федеральных законах: от 27.05.2003 N 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ»; от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»; от 03.12.2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;</p> <p>Знает: административно-правовые основы деятельности должностных лиц, состоящих на муниципальной службе, которые определены федеральными законами: от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» (ФЗ от 07.02.2011 N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов РФ и муниципальных образований»);</p> <p>основы административно-правового регулирования деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, которые определены федеральными законами: от 14.11. 2002 г. N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»; от 12.01.1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;</p>
3 11-3 12	<p>Не знает: содержание административных процедур, изложенные в федеральных законах: от 6.10.1999 г. N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»; 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; от 09.02.2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;</p> <p>Не знает процедуры регламентирующие гражданско-правовые отношения на основе феде-</p>	<p>Знает:</p> <p>содержание административных процедур, изложенные в федеральных законах: от 6.10.1999 г. N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»; 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; от 09.02.2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;</p> <p>Знает процедуры регламентирующие граждан-</p>

	<p>рального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>Не знает: Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 N 477;</p> <p>положения Государственного стандарта РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3.03.2003 г. N 65-ст);</p>	<p>ско-правовые отношения на основе федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>Знает: Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 N 477;</p> <p>положения Государственного стандарта РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3.03.2003 г. N 65-ст);</p>
3 12	<p>Не знает: Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 N 477;</p> <p>положения Государственного стандарта РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3.03.2003 г. N 65-ст);</p>	<p>Знает: Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 N 477;</p> <p>положения Государственного стандарта РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3.03.2003 г. N 65-ст);</p>
У1-У2	<p>Не умеет использовать основы административно-правовых знаний, необходимую правовую информацию в различных сферах деятельности путем осуществления правовой оценки поступков в ходе общения в учебной группе, принятия правовых решений и обоснования правовой позиции;</p> <p>Не умеет: находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости нормативные правовые акты административно-правовой направленности, регулирующие профессиональную сферу; необходимую для повседневной и профессиональной деятельности правовую информацию, в том числе с применением электронных ресурсов глобальной сети «Интернет», поисковых справочно-правовых систем на основе: «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru/); «Гарант» (http://www.garant.ru/); «Кодекс» (http://www.kodeks.ru/) и др.; допускает ошибки в ранжировании нормативных правовых актов по степени их юридической значимости;</p>	<p>Умеет: использовать основы административно-правовых знаний, необходимую правовую информацию в различных сферах деятельности путем осуществления правовой оценки поступков в ходе общения в учебной группе, принятия правовых решений и обоснования правовой позиции;</p> <p>Умеет: находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости нормативные правовые акты административно-правовой направленности, регулирующие профессиональную сферу; необходимую для повседневной и профессиональной деятельности правовую информацию, в том числе с применением электронных ресурсов глобальной сети «Интернет», поисковых справочно-правовых систем на основе: «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru/); «Гарант» (http://www.garant.ru/); «Кодекс» (http://www.kodeks.ru/) и др.; безошибочно ранжирует нормативные правовые акты по степени их юридической значимости;</p>
У3-У4	<p>Не умеет: верно определять отраслевую принадлежность административных правовых актов, регулирующих соответствующие им правоотношения и использовать их при решении учебных задач, подготовке реферата, в ходе оценки ситуации и принятии решений в повседневной деятельности;</p> <p>Не умеет применять требования ГОСТ Р 6.30-</p>	<p>верно определять отраслевую принадлежность административных правовых актов, регулирующих соответствующие им правоотношения и использовать их при решении учебных задач, подготовке реферата, в ходе оценки ситуации и принятии решений в повседневной деятельности;</p> <p>Умеет: применять требования ГОСТ Р 6.30-2003, утвержденного Постановлением Госстан-</p>

	2003, утвержденного Постановлением Госстандарта России от 3.03.2003 г. N 65-ст при подготовке учебных справочно-информационных документов на практических занятиях;	дарта России от 3.03.2003 г. N 65-ст при подготовке учебных справочно-информационных документов на практических занятиях;
Н1	Студент не имеет устойчивого навыка: профессиональной правовой ориентации, правомерного поведения и регуляции деятельности в соответствии с правовыми ориентирами в современном информационном пространстве; допускает грубые ошибки дифференциации правомерного и неправомерного поведения в процессе общения и учебной деятельности в группе; Не может приводит положительные и отрицательные примеры результатов применения (нарушений) нормативных актов в профессиональной деятельности; Выполнено положительно менее 50% предложенных компьютерных тестовых заданий по содержанию предложенной отрасли права.	Студент имеет навык: профессиональной правовой ориентации, правомерного поведения и регуляции деятельности в соответствии с правовыми ориентирами в современном информационном пространстве; уверенно дифференцирует правомерное и неправомерное поведение в процессе общения и учебной деятельности в группе; приводит положительные и отрицательные примеры результатов применения (нарушений) нормативных актов в профессиональной деятельности; Выполнено положительно 50% и более предложенных компьютерных тестовых заданий по содержанию предложенной отрасли права.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

7.3.1. Текущий контроль

Текущий контроль знаний организуется с целью определения степени усвоения теоретических положений конституционной отрасли права и нормативных источников, имеющих прикладное значение путем устного опроса, письменного контроля, контрольной работы, тестового контроля с предоставлением преподавателю прав администратора сайта для просмотра результатов интернет-теста в электронном виде, либо проверки тестов, отработанных с помощью раздаточного материала (в бумажном варианте). К текущему контролю успеваемости студентов относятся все виды учебных мероприятий, предусмотренных программой учебной дисциплины в течение семестра. Контроль результативности учебной работы обучаемых на лекциях, практических занятиях в ходе самостоятельной работы организуется преподавателем на основе оценки:

- посещаемости, активности и результативности работы на лекционных и практических занятиях;
- уровня активности самостоятельной работы по изучению материала и нормативных источников (посещаемость сайта МГСУ в ходе самостоятельного интернет-тестирования, поиск правовых источников, умение использовать поисковые правовые системы «Консультант-плюс», «Гарант» принимать на основе усвоенных правовых норм целесообразные правовые решения и др.);
- уровня знаний и умений, выявленных исходя из устного опроса и письменного контроля, качества выполнения практических и контрольных тестовых заданий (не менее 80 % правильных ответов на тестовые задания);
- уровня подготовки и изложения материалов контрольных работ, наличия конспектов лекций со словарем основных правовых терминов и понятий по изучаемой теме, др. заданий в соответствии с учебным планом (сообщений, докладов и рефератов при изучении по индивидуальному плану), понимания и умения анализировать актуальные правовые документы.

Примерные вопросы для устного опроса по теме: «Основы административного права»:

1. Какие цели преследует изучение дисциплины «Административное право»?
2. Что является предметом и какие методы используются при изучении дисциплины?

3. Назовите и дайте краткую характеристику источников Административного права?
4. Раскройте содержание основополагающих принципов Административного права.
5. Что включает система Административного права?
6. Дайте определение основным понятиям Административного права: «административная норма», «административное правонарушение», «административное наказание», «административное правоотношение» изучаемым в процессе освоения дисциплины.
7. В чем отличие науки Административного права от отрасли права и учебной дисциплины?
8. Определите и обоснуйте место отрасли Административного права в системе права России.
9. Назовите актуальные источники Административного права.
10. В чем заключается правовое отличие понятий «административное право» и «административное управление»?

Примерный перечень правовых актов, нормативно определяющих термины и понятия в профессиональной сфере, актуальные для направления «Государственное и муниципальное управление», и рекомендуемые для изучения дисциплины (полный перечень нормативных правовых актов, поддерживающих дисциплину приведен в «Методических указаниях студентам для освоения дисциплины» на сайте: <http://www.mgsu.ru/universityabout/Struktura/Kafedri/SPPK/mmaterials/> (ключ 512):

Законодательные акты:

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.).
2. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 г. N 2-ФКЗ «О Правительстве РФ».
3. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 г. N 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении».
4. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 г. N 1-ФКЗ «О военном положении».
5. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12. 2001 г. N 195-ФЗ.
6. Кодекс административного судопроизводства РФ от 08.03.2015 N 21-ФЗ.
7. Федеральный закон от 6.10.1999 г. N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ».
8. Федеральный закон 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».
9. Федеральный закон от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
10. Федеральный закон от 13.12.1994 N 60-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О поставках продукции для федеральных государственных нужд».
11. Федеральный закон от 09.02.2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
12. Федеральный закон от 03.12.2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».
13. Федеральный закон от 24.07.2007 г. N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».
14. Федеральный закон от 14.11. 2002 г. N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».
15. Федеральный закон от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
16. Федеральный закон от 30.12.2009 г. N384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (в ред. от 02.07.2013 N 185-ФЗ).

17. Федеральный закон от 22.07.2008 г. N123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».
18. Указ Президента РФ от 09.03.2004 г. N314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» (в ред. от 22.06.2010 N773).
19. Указ Президента РФ от 21.05.2012 г. N 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти».
20. Закон г. Москвы от 21.11.2007 N 45 (ред. от 09.09.2015) «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях».

Примерные варианты тем рефератов по Разделу I. «Административное право» дисциплины:

1.	Административно-правовые принципы функционирования системы государственной службы
2.	Методы правового регулирования Административного права
3.	Правовая характеристика источников Административного права
4.	Основные институты Административного права
5.	Специфика административно-правовых норм
6.	Использование поисковых справочно-правовых систем: «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru/); Гарант» (http://www.garant.ru/); «Кодекс» (http://www.kodeks.ru/) для ориентирования в правовом поле РФ
7.	Требования к оформлению информационно-справочных и организационно-распорядительных документов.
8.	Административно-правовые требования к деятельности должностных лиц, состоящих на государственной гражданской службе РФ и на государственной службе субъектов РФ
9.	Административно-правовые требования к деятельности должностных лиц, состоящих на муниципальной службе
10.	Административно-правовое регулирование деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений
11.	Отличие административно-правового статуса государственного гражданского и муниципального служащего
12.	Характеристика административного статуса муниципальных образований
13.	Особенности правового режима закрытых административно-территориальных образований
14.	Нормативные правовые акты, регламентирующие управление в сфере охраны окружающей среды и природопользования
15.	Нормативные правовые акты, регламентирующие управление в сфере социального строительства и культуры.
16.	Виды публичных регистрационных процедур
17.	Административная ответственность за правонарушения в области охраны собственности
18.	Виды административных наказаний
19.	Отличие состава правонарушения от состава преступления
20.	Административная ответственность за правонарушения против порядка управления.

7.3.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации завершается сдачей зачета по дисциплине

Вопросы для оценки качества освоения дисциплины:

Вопросы для подготовки к зачету:

Раздел I. Административное право:

1.	Основы административного права
2.	Субъекты, объекты, содержание и виды административно-правовых отношений
3.	Характеристика источников административного права

4.	Административные правонарушения и административная ответственность.
5.	Административное наказание
6.	Регламентация административно-правовой ответственности за правонарушения против порядка управления.
7.	Публичный статус физических лиц, юридических лиц, органов исполнительной власти.
8.	Основные термины и понятия федерального закона: от 6.10.1999 г. N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»
9.	Основные термины и понятия федерального закона: 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»
10.	Содержание административных процедур, в соответствии с федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
11.	Система и структура Федеральных органов исполнительной власти
12.	Регламентация издания правовых актов государственного управления и ведения делопроизводства
13.	Административно-правовое регулирование государственной службы
14.	Принципиальные основы организации государственной службы, изложенные в федеральном законе: от 27.05.2003 N 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ»
15.	Основные термины и понятия федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»
16.	Основные термины и понятия федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ»
17.	Права и обязанности государственного служащего.
18.	Регламентация административно-правовой ответственности государственного и муниципального служащего
19.	Административно-правовые требования федерального закона от 09.02.2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
20.	Административный статус муниципальных образований
21.	Правовое регулирование муниципальной службы
22.	Регламентация правового статуса муниципального служащего
23.	Особый административно-правовой режим чрезвычайного положения
24.	Особый административно-правовой режим военного положения
25.	Регламентация правового режима закрытых административно-территориальных образований.
26.	Управление в сфере охраны окружающей среды и природопользования
27.	Управление в сфере социального строительства и культуры.
28.	Регламентация административно-правовой ответственности за правонарушения в строительстве
29.	Публичные регистрационные процедуры.
30.	Правовая регламентация управления публичным имуществом
31.	Административные правонарушения в области охраны собственности

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

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация организуется в соответствии с учебным планом дисциплины в виде зачета в устной форме по билетам, утвержденным на заседании кафедры, либо зачета с устным опросом и использованием технических средств обучения посредством компьютерного интернет – тестирования по выбору студента и решению преподавателя с учетом технических возможностей вуза.

Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, и ассистирующими преподавателями, ведущими практиче-

ские занятия. Присутствие посторонних лиц не допускается (за исключением контролирующих работников). При отсутствии ведущего преподавателя аттестацию проводит преподаватель, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Лица, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Обучающиеся могут пользоваться программой учебной дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой.

Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время индивидуального ответа – не более 15 минут. Преподаватель может задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра.

Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения и выставляется в зачетную ведомость и зачетную книжку. При проведении письменных аттестационных испытаний или компьютерного тестирования – в день их проведения или не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы, количество страниц	Количество экземпляров печатных изданий	Число обучающихся, одновременно изучающих дисциплину (модуль)
1	2	3	4	5
<i>Основная литература:</i>				
		НТБ МГСУ		
1.	Административное право	Агапов, А. Б. Административное право: учебник для бакалавров / А. Б. Агапов. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2013. - 874 с.	20	50
2.	Административное право	Административное право для бакалавров: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / М. Б. Смоленский, М. В. Алексеева. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. - 285 с. - (Высшее образование).	15	50
		ЭБС АСВ		
3.	Административное право	Административное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Н.Д. Эриашвили [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 759 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7030 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	http://www.iprbookshop.ru/7030	50
<i>Дополнительная литература:</i>				
		НТБ МГСУ		
1.	Административное право	Смоленский, М. Б. Правоведение [Текст] : учебник / М. Б. Смоленский. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2012. - 429 с.	50	50
		ЭБС АСВ		

2.	Административное право	Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: практикум/ А.А. Демин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2015.— 256 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/4510 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	http://www.iprbookshop.ru/4510	50
3.		Липатов Э.Г. Административное право [Электронный ресурс]: учебник/ Липатов Э.Г., Пресняков М.В., Семенова А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 456 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15706 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	http://www.iprbookshop.ru/15706	50

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/defaultx.asp?
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Федеральная университетская компьютерная сеть России	http://www.runnet.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник МГСУ»	http://www.vestnikmgsu.ru/
Научно-техническая библиотека МГСУ	http://www.mgsu.ru/resources/Biblioteka/
раздел «Кафедры» на официальном сайте МГСУ	http://www.mgsu.ru/universityabout/Struktura/Kafedri/ SPPK/mmmaterials/ (ключ 512)

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Организация деятельности обучающегося
<p>Организация учебной работы по приобретению правовых компетенций в процессе изучения курса включает: работу студентов по формированию знаниевых компетенций на лекциях, выработку умений и навыков в ходе практических занятий, самостоятельную работу по углублению, структуризации, систематизации и закреплению правовых знаний, умений и навыков. Трансформация усвоенного информационно-правового контента (знаний, умений, навыков) в общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции предполагает установление устойчивых структурно-логических связей усвоенной теории с практикой и взаимодействие с другими областями профессиональной сферы деятельности.</p> <p>Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий, они составляют основу теоретического обучения и предназначены для наполнения содержания получения и систематизации основ научных знаний по дисциплине, выявления сущности, состояния и перспектив развития соответствующей области науки, концентрации внимания на наиболее сложных и узловых вопросах, включения обучаемого в активную познавательную деятельность и формирование творческого мышления.</p> <p>Практические занятия – это вид учебных занятий, предназначенных для формирования умений, навыков и способностей, необходимых в практической деятельности и обеспечивающих связь теории с практикой. Главным их содержанием является практическая работа каждого студента.</p> <p>Групповые практические занятия проводятся с целью изучения и закрепления правовых основ в профессиональной сфере, выработки практических умений и приобретения навыков решения тестов (ситуационных задач) профессиональной направленности на основе изученных нормативных актов, принятия организационно-управленческих и финансово-экономических решений, разработки и оформления проектов документов. Главным их содержанием является практическая работа каждого студента учебной группы, направленная на применение полученных теоретических знаний в конкретной профессиональной ситуации.</p> <p>Самостоятельная работа студента является важнейшей составной частью образовательного процес-</p>

са, представляет собой его индивидуальную учебную деятельность, осуществляемую без непосредственного руководства преподавателя и имеет целью приобретение, закрепление и углубление полученных знаний и навыков, выработку умений поиска и анализа правовой информации, в том числе с использованием Интернет-ресурсов и дополнительной литературы, а также выполнение учебных заданий (контрольных работ) и подготовку к практическим занятиям.

1. **Написание конспекта лекций включает:** краткую, схематичную, последовательную фиксацию основных положений, выводов, формулировок, обобщение, наиболее важных мыслей, выделение ключевых слов, юридических терминов, понятий, категорий, учебной литературы и нормативных правовых актов, рекомендуемых преподавателем для самостоятельного изучения и вопросов для письменного контроля (устного опроса) (самоконтроля).
2. Определение вопросов, терминов, материала, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю в конце лекции, на консультации, на практическом занятии.
3. Уделить внимание следующим понятиям: государство, право, нормативный правовой акт, предмет правового регулирования, правоотношения; нормы, принципы, источники, институты, отрасли права, системы права, системы законодательства; терминология, изложенная в профессионально-значимых правовых актах и др.
4. **В процессе практических занятий** студент должен быть готов представить преподавателю конспект по изученной теме лекции с отработанным словарем правовых терминов и понятий. Необходимо выполнить учебное задание, предложенное преподавателем, которое может включать решение тестовых заданий по изучаемой теме (при работе в электронном классе интернет-тестирование); составление сравнительных таблиц в результате анализа нормативных правовых актов, подготовку проектов электронных документов учебного характера, (планов, договоров, доверенностей и т.п.), решение правовых задач профессионального характера исходя из учебных ситуаций, поиск в электронных правовых справочно-поисковых системах «Консультант плюс», «Гарант» необходимых нормативных правовых актов и обоснование принятых решений. При работе в компьютерном классе необходимо быть организованным, внимательным соблюдать тишину, правила безопасности при работе на ПЭВМ, установленный порядок включения и выключения техники. При необходимости получить консультацию преподавателя, поднять руку и задать интересующий вопрос.
5. Подготовка к практическим занятиям предполагает руководство методическими указаниями, которые находятся на сайте кафедры СППК (<http://msuce.ru/universityabout/Struktura/Kafedri/SPPK/mmaterials/> (ключ 512));

Самостоятельная работа включает: знакомство с основной и дополнительной литературой, в том числе справочными изданиями, зарубежными источниками, конспектирование основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

6. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, ознакомление с терминами и понятиями, нормативно определенными в изучаемых правовых актах, а также с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием их определений (толкований) в словарь конспекта по каждой пройденной теме (не менее десяти терминов), с ранжированием их по степени значимости источника.
7. Просмотр рекомендуемой литературы по заданной теме, решение тестовых заданий на сайте МГСУ: <http://sapr1.mgsu-profi.ru>,
8. Поиск и изучение нормативных правовых актов по изучаемой теме с помощью информационных справочно-правовых систем «Консультант Плюс (<http://www.consultant.ru/>); «Гарант» (<http://www.garant.ru/>); «Кодекс» (<http://www.kodeks.ru/>); изучение официальных сайтов Минстроя и ЖКХ (<http://www.gost.ru/>); Росстандарта (<http://www.gost.ru/>); сайта: <http://www.stroykonsultant.com/doc/> и др. Перечень нормативных актов рекомендуемых для использования изложен в методических рекомендациях студентам для освоения дисциплины на сайте кафедры СППК (<http://msuce.ru/universityabout/Struktura/Kafedri/SPPK/mmaterials/> (ключ 512).

Подготовка к зачету включает логическое выстраивание (структурирование) и систематизацию изученного материала, ориентируясь на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, вопросы к зачету (экзамену) и нормативную правовую базу, руководствуясь рекомендациями, которые изложены на сайте кафедры СППК (<http://msuce.ru/universityabout/Struktura/Kafedri/SPPK/mmaterials/> (ключ 512).

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

Взаимодействие преподавателя со студентами в ходе изучения дисциплины организуется на основе комплексного применения педагогических технологий, включающих:

- использование лекционного метода с использованием слайд-презентаций (мультимедийным сопровождением изложения материала);
- проведение практических занятий по изучению и анализу содержания профессионально-значимых нормативных актов с использованием Интернет-ресурсов информационных справочно-правовых систем свободного доступа «Консультант-Плюс», «Гарант» в электронном классе;
- устный опрос, письменный контроль (метод летучек) и тестовый интерактивный контроль знаний обучаемых (интернет-тестирование), подготовка контрольной работы по тематике учебной дисциплины;
- закрепление лекционного материала в ходе самостоятельного изучения студентами учебной, учебно-методической, справочной литературы и нормативных источников, путем дополнения конспекта лекций словарем терминов и понятий по каждой изученной теме по форме: термин, понятие – его нормативное определение, источник (в том числе с помощью интернет – ресурсов и ресурсов научно-технической библиотеки вуза);
- интерактивный тестовый самоконтроль уровня подготовки обучаемых на сайте МГСУ: <http://sapr1.mgsu-profi.ru>;
- воспроизведение полученных теоретических знаний в ходе подготовки информационно-правовых сообщений, докладов и рефератов при обучении по индивидуальному плану;

Изучение, систематизация знаний, закрепление умений и выработка навыков, подготовка к сдаче зачета по вопросам учебной программы осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями студенту по изучению курса, изложенными на сайте кафедры СППК: <http://www.mgsu.ru/universityabout/Struktura/Kafedri/SPPK/mmaterials/> (ключ 512).

Изучение основных правовых теорий, концепций, содержания предметов, принципов и методов правового регулирования базовых отраслей права, понятий и терминов прикладных нормативных актов, решение тестовых задач на практических занятиях под контролем преподавателя и эффективная самостоятельная работа - способствуют постепенному усвоению студентами сущности и содержания правовой регламентации общественных отношений, пониманию роли, функционального назначения и полномочий органов государственного управления в профессиональной сфере, формированию общекультурных и профессиональных правовых компетенций, правосознания и высокой правовой культуры обучаемых.

В процессе освоения курса используются дополнительные материалы (учебно-методическая и научная литература, нормативная база Интернет-ресурсов, юридические словари и справочники, указанные электронные справочные правовые системы: «Консультант-плюс», «Гарант», «Кодекс», сайты министерств и ведомств РФ и т.п., периодические издания).

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Тема	Информационные технологии	Степень обеспеченности (%)
1.	Раздел I. Административное право	Все темы лекционного курса	Чтение лекций с использованием слайд-презентаций (электронного сопровождения);	100%
		Все темы практических занятий	Использование информационно-поисковых справочно-правовых интернет-систем свободного доступа «Консультант Плюс», «Гарант» для поиска и изучения нормативных правовых актов по изучаемой теме;	100%

			Использование интернет-тестирования на сайте МГСУ: http://sapr1.mgsu-profi.ru для интернет-тестирования;	
--	--	--	---	--

11.2. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Тема	Наименование программного обеспечения	Тип лицензии
1	Раздел I. Административное право.	Все темы раздела	MicrosoftWindows	DreamSparkssubscription
			MicrosoftOffice	OpenLicense
			7-Zip	Бесплатное ПО
			MicrosoftOffice	OpenLicense
			7-Zip	Бесплатное ПО

11.3. Перечень информационных справочных систем

Информационно-библиотечные системы

Наименование ИБС	Электронный адрес ресурса
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/defaultx.asp?
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Научно-техническая библиотека МГСУ	http://www.mgsu.ru/resources/Biblioteka/
Информационная справочно-правовая система Консультант Плюс (свободный доступ)	http://www.consultant.ru/
Информационно правовой портал системы Гарант (свободный доступ)	http://www.garant.ru/

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия по дисциплине «Административное право» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование оборудования	№ и наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий
1	2	3	4
1.	Лекции	Стационарные/ мобильные (переносные) наборы демонстрационного оборудования	Аудитории / аудитория для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда
2.	Практические занятия	Мобильные (переносные) наборы демонстрационного оборудования	Аудитории / аудитория для проведения занятий семинарского типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и с учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.