

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Красноярский государственный педагогический университет  
им. В.П. Астафьева»

(КГПУ им. В.П. Астафьева)

**ПРЕДМЕТНАЯ ЧАСТЬ "ПРОФИЛЬ ПРАВО"**  
**Административное право**  
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **G6 Философии, экономики и права**

44.03.05 История и право (о, 2024).plx  
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108  
в том числе:  
аудиторные занятия 50  
самостоятельная работа 57,85  
контактная работа во время  
промежуточной аттестации (ИКР) 0,15  
Виды контроля в семестрах:  
зачеты с оценкой 3

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	17 4/6			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	20	20	20	20
Практические	30	30	30	30
Контактная работа (промежуточная аттестация) зачеты	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе в форме практ.подготовки	20	20	20	20
Итого ауд.	50	50	50	50
Контактная работа	50,15	50,15	50,15	50,15
Сам. работа	57,85	57,85	57,85	57,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*к.ф.н., Доцент, Лисина Лариса Георгиевна*

Рабочая программа дисциплины

**Административное право**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Выпускающие кафедры:

Философии, экономики и права

Отечественной истории

Всеобщей истории

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**С6 Философии, экономики и права**

Протокол от 08.05.2024 г. № 8

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Лисина Лариса Георгиевна

Председатель НМСС(С)

\_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью освоения дисциплины является формирование у будущего бакалавра необходимого уровня знаний в сфере Административного права, а также навыков и умений по использованию знаний в практической деятельности.  
Формирование и развитие гражданского общества и правовой культуры.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.07.02
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Правовые основы профилактики экстремизма и зависимых форм поведения в молодежной среде
2.1.2	Теория государства и права
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Гражданское право
2.2.2	Основы экологического права
2.2.3	Основы финансового права

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности**

**УК-10.1: Знает и понимает социально-экономические причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения; идентифицирует и оценивает коррупционные риски в профессиональной деятельности, демонстрирует способность противодействовать коррупционному поведению в профессиональной деятельности**

### Знать:

Уровень 1	На продвинутом уровне знает социально-экономические причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения.
Уровень 2	На базовом уровне знает социально-экономические причины коррупции и основные положения системы нормативно-правового антикоррупционного поведения.
Уровень 3	На пороговом уровне знает основные положения системы нормативно-правового антикоррупционного поведения в социуме.

### Уметь:

Уровень 1	На продвинутом уровне умеет определять социально-экономические причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения.
Уровень 2	На базовом уровне умеет определять социально-экономические причины коррупции и основные положения системы нормативно-правового антикоррупционного поведения.
Уровень 3	На пороговом уровне умеет определять основные положения системы нормативно-правового антикоррупционного поведения в социуме.

### Владеть:

Уровень 1	На продвинутом уровне владеет навыками работы с нормативно-правовыми актами и иными источниками информации для определения социально-экономических причин коррупции, принципов, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения.
Уровень 2	На базовом уровне владеет навыками работы с нормативно-правовыми актами и иными источниками информации для определения причин коррупции, формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения.
Уровень 3	На пороговом уровне владеет навыками работы с нормативно-правовыми актами и иными источниками информации для определения формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения.

**УК-10.2: Знает и понимает основные принципы государственной политики в сфере противодействия терроризму и экстремизму, правовые и организационные основы профилактики терроризма и экстремизма и борьбы с ними, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и специфику профилактики экстремизма в сфере профессиональной деятельности**

### Знать:

Уровень 1	На продвинутом уровне знает и оценивает коррупционные риски.
Уровень 2	На базовом уровне знает и оценивает коррупционные риски.
Уровень 3	На пороговом уровне знает и оценивает коррупционные риски.

### Уметь:

Уровень 1	На продвинутом уровне умеет идентифицировать и оценивать коррупционные риски, противодействовать коррупционному поведению.
-----------	--

Уровень 2	На базовом уровне умеет идентифицировать и оценивать коррупционные риски, противодействовать коррупционному поведению.
Уровень 3	На пороговом уровне умеет идентифицировать и оценивать коррупционные риски, противодействовать коррупционному поведению.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	На продвинутом уровне владеет навыками идентификации и оценки коррупционных рисков, демонстрирует способность противодействовать коррупционному поведению.
Уровень 2	На базовом уровне владеет навыками идентификации и оценки коррупционных рисков, демонстрирует способность противодействовать коррупционному поведению.
Уровень 3	На пороговом уровне владеет навыками идентификации и оценки коррупционных рисков, демонстрирует способность противодействовать коррупционному поведению.
<b>ПК-1: Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач</b>	
<b>ПК-1.1: Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета)</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	На продвинутом уровне знает: - понятие и источники административного права - понятия государственного управления и государственной службы - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права
Уровень 2	На базовом уровне знает: - понятие и источники административного права - понятия государственного управления и государственной службы - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права
Уровень 3	На пороговом уровне знает: - понятие и источники административного права - понятия государственного управления и государственной службы - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	На продвинутом уровне умеет: - назвать (прочитать, воспроизвести) нормативно-правовые акты административного права - приводить примеры использования норм административного права - решать ситуационные задачи - определять состава административного правонарушения; - ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности
Уровень 2	На базовом уровне умеет: - назвать (прочитать, воспроизвести) нормативно-правовые акты административного права - приводить примеры использования норм административного права - решать ситуационные задачи - определять состава административного правонарушения; - ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности
Уровень 3	На пороговом уровне умеет: - назвать (прочитать, воспроизвести) нормативно-правовые акты административного права - приводить примеры использования норм административного права - решать ситуационные задачи - определять состава административного правонарушения; - ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	На продвинутом уровне владеет: -навыками применения норм административного права в реальных жизненных ситуациях
Уровень 2	На базовом уровне владеет: -навыками применения норм административного права в реальных жизненных ситуациях
Уровень 3	На пороговом уровне владеет: -навыками применения норм административного права в реальных жизненных ситуациях

<b>ПК-1.2: Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	На продвинутом уровне знает нормативные требования и стандарты общего и среднего образования
Уровень 2	На базовом уровне знает ФГОС ОО
Уровень 3	На пороговом уровне знает ФГОС ОО
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	На продвинутом уровне умеет осуществлять отбор правовых источников по теме с учетом дифференцированного подхода к обучающимся
Уровень 2	На базовом уровне умеет осуществлять отбор правовых источников по теме
Уровень 3	На пороговом уровне умеет работать с правовыми источниками, содержащимися в ФПУ
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	На продвинутом уровне владеет: - творческим подходом к использованию правовых источников на уроках - этапами формирования функциональной грамотности у обучающихся
Уровень 2	На базовом уровне владеет навыками работы с правовыми источниками с обучающимися
Уровень 3	На пороговом уровне владеет навыками работы с правовыми источниками с обучающимися
<b>ПК-1.3: Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	На продвинутом уровне знает: - различные формы учебных занятий, - приемы и технологии обучения, в том числе информационные
Уровень 2	На базовом уровне знает: - различные формы учебных занятий, - приемы и технологии обучения, в том числе информационные
Уровень 3	На пороговом уровне знает: - различные формы учебных занятий, - приемы и технологии обучения, в том числе информационные
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	На продвинутом уровне: - умеет применять различные формы учебных занятий; - использовать приемы и технологии обучения, в том числе информационные
Уровень 2	На базовом уровне умеет: - применять различные формы учебных занятий; - использовать приемы и технологии обучения, в том числе информационные
Уровень 3	На пороговом уровне умеет: - применять различные формы учебных занятий; - использовать приемы и технологии обучения,
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	На продвинутом уровне владеет навыками разработки различных форм учебных занятий,
Уровень 2	На базовом уровне владеет навыками разработки различных форм учебных занятий
Уровень 3	На пороговом уровне владеет навыками разработки различных форм учебных занятий
<b>ПК-3: Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов</b>	
<b>ПК-3.1: Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.)</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	Знает разнообразные приемы развивающей учебной деятельности с использованием правовых и исторических источников. Знает теоретические и методологические основы интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.)
Уровень 2	Знает в целом основы интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.)
Уровень 3	Знает фрагментарно основы интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.)
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	Умеет системно и творчески осуществлять интеграцию учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.)
Уровень 2	Умеет осуществлять интеграцию учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.)

Уровень 3	Умеет в основном осуществлять интеграцию учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.)
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	Владеет эффективными способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.)
Уровень 2	Владеет наиболее известными способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.)
Уровень 3	Владеет фрагментарными способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.)
<b>ПК-3.2: Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	Знает особенности и формирующие возможности социокультурной среды Красноярского края
Уровень 2	Знает некоторые особенности и формирующие возможности социокультурной среды Красноярского края
Уровень 3	Имеет фрагментарные знания об особенностях и формирующих возможностях социокультурной среды Красноярского края
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	Умеет использовать образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании уголовного права в учебной и во внеурочной деятельности. на продвинутом уровне
Уровень 2	Умеет использовать образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании уголовного права в учебной и во внеурочной деятельности. на базовом уровне
Уровень 3	Умеет использовать образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании уголовного права в учебной и во внеурочной деятельности. на пороговом уровне. Умеет фрагментарно учитывать особенности образовательного потенциала социокультурной среды Красноярского края у учебной и внеурочной деятельности
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	Владеет эффективными технологиями использования образовательного потенциала социокультурной среды Красноярского края в учебной и внеурочной деятельности
Уровень 2	Владеет наиболее известными технологиями использования образовательного потенциала социокультурной среды Красноярского края в учебной и внеурочной деятельности
Уровень 3	Владеет фрагментарными способами использования образовательного потенциала социокультурной среды Красноярского края в учебной и внеурочной деятельности

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подгот.	Примечание
	<b>Раздел 1. Раздел 1. Общая часть</b>							
1.1	Административное право как отрасль права. Административно-правовые нормы и отношения /Лек/	3	2	ПК-1.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3			Посещение лекций
1.2	Субъекты административного права. Административно-правовой статус гражданина Административно-правовой статус органов исполнительной власти. Административно-правовое положение государственных корпораций, предприятий, учреждений и некоммерческих организаций. /Лек/	3	6	ПК-1.1 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3			Посещение лекций
1.3	Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовая защита прав и свобод граждан. Обращения граждан. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства. /Ср/	3	10	УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3			Подготовка сообщения. Решение теста

1.4	<p>Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Правительство Российской Федерации – высший исполнительный орган государственной власти РФ.</p> <p>Федеральные органы исполнительной власти: их система и структура. Органы исполнительной власти субъектов РФ. /Ср/</p>	3	10	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3			Составление и заполнение таблицы. Подготовка сообщений
1.5	<p>Государственная служба в Российской Федерации.</p> <p>Административно-правовое регулирование поступления на государственную службу и ее происхождения.</p> <p>Поощрение, награждение и ответственность государственных служащих. Противодействие коррупции в системе государственной службы. /Ср/</p>	3	13	УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3			Работа с кодексом, Подготовка сообщения, Составление и заполнение таблиц, Решение задач
1.6	<p>Административно-правовые формы и методы государственного управления.</p> <p>Виды административно-правовых форм административного управления.</p> <p>Правовые акты управления: понятие, юридическое значение.</p> <p>Виды правовых актов управления.</p> <p>Действие правовых актов управления.</p> <p>Административно-правовой договор.</p> <p>Понятие административно-правовых методов.</p> <p>Виды административно-правовых методов. /Лек/</p>	3	6	ПК-1.1 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3			Посещение лекций
1.7	<p>Административное принуждение.</p> <p>Административно-правовые режимы и их виды.</p> <p>Понятие и основания административного принуждения.</p> <p>Виды административного принуждения.</p> <p>Понятие административно-правового режима.</p> <p>Режим чрезвычайного положения.</p> <p>Режим военного положения.</p> <p>Иные административно-правовые режимы. /Пр/</p>	3	4	УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3		2	Проверочная работа. Составление тестов и заполнение таблицы
1.8	<p>Административное правонарушение и административная ответственность.</p> <p>Состав административного правонарушения.</p> <p>Виды административных правонарушений.</p> <p>Ограничение административного правонарушения от преступления. /Пр/</p>	3	2	УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3			Подготовка к семинару (устный ответ)
1.9	<p>Понятие и цели административного наказания.</p> <p>Виды административных наказаний.</p> <p>Назначение административного наказания.</p> <p>Эффективность административных наказаний. /Ср/</p>	3	12	УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3			Составление тестов и заполнение таблицы. Написание реферата

1.10	Административно-процессуальное право. Административная юрисдикция. Производство по делам об административных правонарушениях. /Лек/	3	4	УК-10.1 УК -10.2 ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3			Посещение лекций
1.11	Правовое регулирование и принципы административного процесса. Сущность процедурного производства. Виды процедурных производств. /Пр/	3	4	УК-10.1 УК -10.2 ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3		2	Обзор литературы и НПА. Подготовка к семинарам (устный ответ).
<b>Раздел 2. Раздел 2. Особенная часть</b>								
2.1	Обеспечение законности в государственном управлении. Основы организации государственного управления /Лек/	3	2	УК-10.1 УК -10.2 ПК-1.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3			Обзор литературы и НПА
2.2	Государственное управление в экономической сфере. Управление в области финансов и кредита. Управление в области промышленности и торговли. Управление в области транспорта. Управление в области энергетики. Управление в области сельского хозяйства и рыболовства. Управление в области связи и массовых коммуникаций. Управление в области природных ресурсов и экологии. Управление в области регионального развития Российской Федерации и жилищно-коммунального хозяйства. /Пр/	3	4	ПК-1.1 ПК- 1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3		4	Составление тестов и заполнение таблицы. Решение задач
2.3	Государственное управление в социально-культурной сфере. Управление в области образования и науки. Управление в области здравоохранения, труда и социальной защиты. Управление в области культуры. Управление в области спорта. /Пр/	3	6	ПК-1.1 ПК- 3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3		4	Подготовка к семинару (устный ответ)
2.4	Государственное управление в административно-политической сфере. Управление в области безопасности и защиты Государственной Границы Российской Федерации. Управление в области внутренних дел. Управление в области юстиции. Управление в области иностранных дел. /Пр/	3	4	ПК-1.1 ПК- 1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3		4	Обзор литературы и НПА. Подготовка к семинарам (устный ответ)
2.5	Государственный контроль и его виды. Прокурорский надзор. Административный надзор. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц. /Пр/	3	6	УК-10.1 УК -10.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3		4	Подготовка сообщений. Тест



2.6	Организация государственного управления в современных условиях. Правовое регулирование исполнения государственной функции. Организация предоставления государственных услуг. /Ср/	3	12,85	УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3			Работа с НПА. Написание реферата. Проверочная работа
	<b>Раздел 3. Зачет</b>							
3.1	зачет /КРЗ/	3	0,15	УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3			Ответ на вопросы к зачету

**5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)  
для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**

**5.1. Контрольные вопросы и задания**

**ТЕСТ**

1. С какого возраста возникает административная дееспособность у гражданина РФ:

1. С 16 лет
2. С 18 лет
3. С 21 года
4. С момента рождения

2. Административная дееспособность – это:

1. общие правила поведения индивидуальных субъектов
2. правовое положение индивидуальных субъектов с момента достижения возраста совершеннолетия в отношениях с субъектами исполнительной власти, урегулированное нормами административного права
3. способность лица своими личными действиями осуществлять права, выполнять обязанности, предусмотренными административно-правовыми нормами и нести ответственность в соответствии с этими нормами
4. возможность быть субъектом административного права, способность иметь права и обязанности административно-правового характера

3. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими:

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

4. Кто является законным представителем физического лица, который является потерпевшим:

1. Законные представители
2. Эксперт
3. Свидетель
4. Прокурор

**Ситуационные задания (задачи)**

**Задача № 1**

Попов совершил мелкое хищение государственного имущества, за что судья назначил ему административное наказание в виде штрафа. Дело было рассмотрено в отсутствие Попова, так как он по повестке не явился.

Дайте юридический анализ ситуации.

Решение: Статья 7.27 КОАП РФ "Мелкое хищение" предусматривает возможность назначения наказания в виде наложения административного штрафа в размере до пятикратной стоимости похищенного имущества, но не менее одной тысячи рублей или административный арест на срок до пятнадцати суток.

В соответствии с ч.3 ст.25.1 КоАП РФ при рассмотрении дел об административных правонарушениях, присутствие лица, в отношении которого ведётся производство по делу, является обязательным, поскольку за это правонарушение может быть назначено административное наказание в виде ареста.

Таким образом, судья не могла рассмотреть дело без присутствия Попова.

**Задача № 2**

В отношении ООО «Ладога» было возбуждено дело об административном правонарушении. В рамках проведения процедуры привлечения к административной ответственности ООО «Ладога» в результате слияния присоединилось к ООО «Лесстрой». На этом основании дело в отношении ООО «Ладога» было прекращено и возбуждено в отношении ООО «Лесстрой».

Защитник ООО «Лесстрой» обжаловал в суд факт возбуждения дела об административном правонарушении.

Какое решение должен вынести суд.

Решение: На основании ст. 2.10 КоАП РФ суд примет решение об отказе защитнику ООО «Лесстрой» в обжаловании факта возбуждения дела об административном правонарушении. Т.к. указанная статья гласит, что при присоединении юридического лица к другому юридическому лицу к административной ответственности за совершение административного правонарушения привлекается присоединившее юридическое лицо.

### Задача 3

Заместителем начальника РУВД г. Хабаровска был привлечен к административной ответственности в виде административного штрафа в размере 10 МРОТ с административным выдворением за пределы территории РФ гражданин Казахстана, прибывший к своим родственникам в отпуск, за нарушение правил регистрации иностранных граждан на территории РФ.

Вопросы

1. Правомерны ли действия заместителя начальника РУВД?
2. Каковы основные правила регистрации иностранных граждан в Российской Федерации?
3. Какие необходимые процессуальные документы могут быть составлены?

Ответ на 1-й вопрос.

Действия заместителя начальника РУВД в отношении гр. Казахстана не правомерны, т.к. в соответствии с требованиями ч. 2 ст. 3.10 КоАП РФ назначение административного наказания в виде административного выдворения иностранного гражданина за пределы РФ исключительная компетенция судьи за исключением случаев совершения иностранным гражданином административного правонарушения при въезде в РФ. Заместитель начальника РУВД имел право назначить административное наказание только в виде административного штрафа.

Ответ на 2-й вопрос.

В соответствии с Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.02 г. (ст. 20) иностранный гражданин, въехавший в РФ, обязан зарегистрироваться в течение 3-х рабочих дней со дня прибытия, а в случае перемены места пребывания в РФ иностранный гражданин обязан зарегистрироваться также в течение 3-х рабочих дней со дня прибытия на новое место пребывания.

Ответ на 3-й вопрос.

На основании КоАП РФ могут быть составлены следующие процессуальные документы:

- протокол об административном правонарушении (ст. 28.2 КоАП РФ);
- протокол об административном задержании (ст. 27.4 КоАП РФ);
- протокол личного досмотра, досмотра вещей, находящихся при физическом лице (ст. 27.7 КоАП РФ);
- постановление по делу об административном правонарушении (ст. 29.10 КоАП РФ).

Составление и заполнение таблиц

Таблица: Система нормативно-правовых актов в Российской Федерации. Систематизация нормативно-правовых актов.  
Виды Законы РФ Подзаконные акты

## 5.2. Темы письменных работ

Примерная тематика рефератов:

1. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
2. Понятие науки административного права.
3. Виды административно-правовых отношений.
4. Административно-правовая защита прав и свобод граждан.
5. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
6. Административно-правовое регулирование поступления на государственную службу и ее происхождения.
7. Хозяйственные товарищества и общества, производственные и потребительские кооперативы.
8. Общественные объединения.
9. Религиозные объединения.
10. Режим чрезвычайного положения.
11. Режим военного положения.
12. Возбуждение дела об административном правонарушении, административное расследование.
13. Рассмотрение дела и вынесение постановления.
14. Управление в области связи и массовых коммуникаций.
15. Управление в области природных ресурсов и экологии.

Примерная тематика заданий на проверочную работу

1. Понятие и виды предприятий и учреждений. Коммерческие и некоммерческие организации.
2. Законодательные основы административно-правового статуса государственных предприятий и учреждений.
3. Особенности административно-правового статуса негосударственных предприятий и учреждений.

4. Порядок образования и прекращения деятельности предприятий и учреждений.
5. Административно-правовые гарантии самостоятельности предприятий и учреждений.
6. Законодательные основы административно-правового статуса общественных объединений.
7. Особенности административно-правового положения религиозных объединений.
8. Понятие субъекта административного права.
9. Система субъектов административного права.
10. Права субъектов административного права.
11. Обязанность и ответственность субъектов административного права.
12. Конституционные основы административно-правового статуса гражданина.
13. Права и обязанности граждан в сфере исполнительной власти, их реализация.
14. Административно-правовая защита прав и свобод граждан.
15. Обращения граждан.
16. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.

### 5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)

Типовые вопросы к зачёту по дисциплине

1. Управление как социальное явление и его соотношение с государственным управлением и исполнительной властью.
2. Понятие административного права, его предмет и соотношение с другими отраслями российского права.
3. Методы правового регулирования в административном праве.
4. Функции, принципы и источники административного права.
5. Понятие, структура, особенности и виды административно-правовых норм.
6. Способы реализации норм административного права.
7. Основы административно-правового статуса граждан Российской Федерации.
8. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
9. Обращения граждан как элемент их административно-правового статуса.
10. Понятие, системы, виды и принципы государственной службы в Российской Федерации.
11. Понятие и виды государственных служащих, их права и обязанности.
12. Государственная должность: понятие, виды и способы замещения.
13. Прохождение государственной службы (на примере государственной гражданской службы)
14. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций и учреждений: общая характеристика.
15. Формы и методы государственного управления: понятие, классификация и краткая характеристика.
16. Правовой акт управления: понятие и виды.
17. Методы государственного управления.
18. Административная ответственность: понятие, признаки и основания.
19. Административное правонарушение: понятие, признаки, виды, критерии отграничения от преступлений и краткая характеристика юридического состава.
20. Административное наказание: понятие, виды, цели и краткая характеристика каждого вида.
21. Общие правила (принципы) назначения административных наказаний.
22. Административный процесс и его место в системе юридических процессов.
23. Административно-процессуальная деятельность, ее виды и принципы.
24. Понятие, сущность, задачи, виды и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
25. Участники производства по делу об административном правонарушении.
26. Система стадий и этапов производства по делам об административных правонарушениях: краткая характеристика.
27. Понятие, цели, виды и краткая характеристика мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
28. Понятие и способы обеспечения законности и дисциплины в сфере государственно- го управления.
29. Контроль и надзор в сфере государственного управления: понятие, виды и их краткая характеристика.
30. Отрасли и сферы государственного управления в Российской Федерации.
31. Соотношение компетенции Российской Федерации и ее субъектов в области организации государственного управления.
32. Организационно-правовые основы государственного управления экономикой.
33. Система государственного управления экономическим развитием.
34. Система государственного управления в области финансов, бюджета и налогов.
35. Система государственного управления промышленностью и сельским хозяйством.
36. Система государственного управления рыбохозяйственным комплексом.
37. Организационные и правовые основы надзорной и контрольной деятельности в области рыболовства.
38. Организационно-правовые основы государственного управления в социально- культурной сфере.
39. Система государственного управления здравоохранением.
40. Система государственного управления в сфере труда и социального развития.
41. Система государственного управления в области культуры.
42. Система государственного управления образованием и наукой.
43. Организационно-правовые основы государственного управления в административно-политической сфере.
44. Система государственного управления обороной.
45. Система государственного управления безопасностью.
46. Система государственного управления внутренними делами.
47. Система управления в области юстиции.
48. Система государственного управления во внешнеполитической сфере.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
ЛП.1	Василенко Г. Н., Воронов А. М., Дикажев М. М., Зиборов О. В., Илезов М. Б., Шергин А. П., Зиборов О. В., Кайнов В. И.	Административное право: учебное пособие	Москва: Юнити-Дана, 2021	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685302">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685302</a>
ЛП.2	Попова Н. Ф.	Административное право: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/489885">https://urait.ru/bcode/489885</a>
ЛП.3	Стахов А. И., Кононов П. И., Зюзин В. А., Федорова Т. В., Трофимова И. А., Порываев С. А.	Административное право России: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/498862">https://urait.ru/bcode/498862</a>

**6.3.1 Перечень программного обеспечения**

1. Microsoft® Windows® 8.1 Professional (ОЕМ лицензия, контракт № 20А/2015 от 05.10.2015);
2. Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №1В08-190415-050007-883-951;
3. 7-Zip - (Свободная лицензия GPL);
4. Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия);
5. Google Chrome – (Свободная лицензия);
6. Mozilla Firefox – (Свободная лицензия);
7. LibreOffice – (Свободная лицензия GPL);
8. XnView – (Свободная лицензия);
9. Java – (Свободная лицензия);
10. VLC – (Свободная лицензия);

**6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Elibrary.ru: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию. Адрес: <http://elibrary.ru> Режим доступа: Свободный доступ;

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Адрес: <https://biblioclub.ru> Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ;

Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ». Адрес: [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com) Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ;

Образовательная платформа «Юрайт». Адрес: <https://urait.ru> Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ;

ИС Антиплагиат: система обнаружения заимствований. Адрес: <https://krasspu.antiplagiat.ru> Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ;

Консультант Плюс /Электронный ресурс/: справочно – правовая система. Адрес: Научная библиотека Режим доступа: Локальная сеть вуза;

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Перечень учебных аудиторий и помещений закрепляется ежегодным приказом «О закреплении аудиторий и помещений в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева на текущий год» с обновлением перечня программного обеспечения и оборудования в соответствии с требованиями ФГОС ВО, в том числе:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся
3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
4. Перечень лабораторий.

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Общие рекомендации

Самостоятельная работа студентов является важной составляющей организации учебного процесса по изучению дисциплины.

Самостоятельная работа по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся;
- формирования самостоятельности;
- развития исследовательских умений.

В учебном процессе образовательной организации высшего образования выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Внеаудиторная самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, а ее объем определяется учебным планом.

Внеаудиторная самостоятельная работа по дисциплине включает такие формы работы, как:

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемых литературных источников;
- конспектирование источников;
- подготовка материалов для анализа ситуаций;
- разработка вопросов к дискуссии;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами информационно-коммуникационной сети Интернет;
- составление плана и тезисов ответа на семинарском занятии;
- составление схем, таблиц для систематизации учебного материала;
- решение кейсов и ситуационных задач;
- подготовка презентаций;
- ответы на контрольные вопросы;
- написание эссе, докладов;
- подготовка к экзамену/зачету.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося являются:

1. уровень освоения учебного материала;
2. умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
3. полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа;
4. обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос;
5. оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам.

Обучающимся рекомендуется обязательное использование при подготовке дополнительной литературы, которая поможет успешнее и быстрее разобраться в поставленных вопросах и задачах.

#### Работа с теоретическим материалом

Основной задачей при освоении теоретического материала курса является подбор и презентация релевантного массива информационных источников, представленных в предлагаемой к изучению литературе и источниках, доступных для самостоятельной работы студентов, pertinentных для выполнения практических работ по курсу и отвечающих потребностям для реализации учебных компетенций.

#### Подготовка к семинарским занятиям.

Для подготовки к семинарскому занятию вам необходимо:

- внимательно изучить содержание темы дисциплины;
- рассмотреть основную и дополнительную литературу к разделу;
- выбрать литературу, соответствующую теме семинарского занятия;
- рассмотреть нормативно-правовые акты (НПА) соответствующие теме семинарского занятия;
- подготовить ответы на вопросы семинарского занятия.

#### Требования к составлению тестовых заданий.

Тестовые задания должны быть корректными и рассчитанными на оценку уровня учебных достижений студентов по конкретной области знаний. Текст задания должен обладать предельно простой синтаксической конструкцией. В тексте задания не должно быть повторов и двойного отрицания. Избегайте использования очевидных, тривиальных, малозначащих вопросов и формулировок. Следуйте правилам грамматики, пунктуации и риторики. Тестовые задания должны быть наиболее «читабельны». Простые декларативные предложения помогут студентам избежать неправильной интерпретации.

Задания должны быть сформулированы не в форме вопроса, а в форме утверждения грамотно, коротко, четко, ясно, без повторов, малопонятных слов и символов, без использования отрицательных частиц.

Составляйте задания, которые могут быть выполнены за минимальное время. Избегайте взаимосвязанных заданий, где содержание одного задания подсказывает ответ на другое задание. Избегайте непреднамеренных подсказок в заданиях и

образцах ответа. Эти подсказки являются одним из способов угадывания правильного ответа без обладания достаточными знаниями или умениями. Из текста задания необходимо исключить все вербальные ассоциации, способствующие выбору правильного ответа с помощью догадки.

В каждом тесте определяется оптимальное время тестирования, которое задается разработчиком теста. Ориентировочно на выполнение одного тестового задания отводится минимум 1 минута, а максимум – не превышает 5 минут. В целом оптимальным временем для выполнения теста следует считать время от начала процедуры тестирования до момента наступления утомления (в среднем это время составляет 40 - 50 минут). Тестовая работа может включать от 10 до 20 тестовых заданий. Суммарное время ответа, тестируемого не должно превышать 45 минут.

Составление и заполнение таблиц и схем.

Для работы по составлению таблиц и схем вам необходимо внимательно изучить содержание темы и проанализировать нормативно-правовой акт.

Определить количество объектов (моделей, концепций, подходов и др.) для их сравнительного анализа. Определить оснований для сравнительного анализа выделенных объектов. Установить взаимосвязи между объектами и их признаками. Заполните таблицу.

Решение задач.

При решении задач вам необходимо внимательно изучить содержание темы и проанализировать нормативно-правовой акт. Определить соответствие выбранных статей нормативно-правовых актов условию задачи. Последовательно изложить ответ на задачу (правильность или неправильность поступка, деяния) и привести обоснование ответа в соответствии со статьями нормативно-правовых актов.

Образец записи решения задачи

ФИО

Задача

Текст задачи

Решение задачи: В соответствии со ст. 1 Семейного кодекса Российской Федерации» ..... text text text text text text.

Таким образом, действия органов опеки и попечительства были правомерны.

Написание реферата.

Реферат необходимо сдать преподавателю в напечатанном виде. Объем реферата не более 10 страниц текста включая титульный лист, содержание и список литературы.

Реферат выполняется на стандартной бумаге формата А4 (210/297). Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее 20 мм и нижнее – 25 мм; интервал полуторный; интервал между абзацами «0», шрифт в текстовом редакторе Microsoft Word – Times New Roman Сур; размер шрифта – 14 (не менее 12), выравнивание по ширине.

Стандартный титульный лист студент получает на кафедре.

Содержание начинается со второй страницы, далее должна идти сквозная нумерация. Номер страницы ставится в центре нижней части страницы.

Структурными элементами являются:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Заключение и выводы
- Библиографический список (не менее 5 источников)

Во введении обосновывается актуальность темы, ее практическая значимость. Содержание должно быть представлено в развернутом виде, может состоять из нескольких глав, состоящих из ряда параграфов.

Заголовки, в соответствии с оглавлением реферата, должны быть выделены в тексте жирным шрифтом (названия глав – заглавными буквами, названия параграфов – строчными буквами), выравнивание по центру. Точки в заголовках не ставятся.

При наличии в тексте таблицы желательно размещать их на одном листе, без переносов. Таблицы должны иметь сквозную нумерацию.

На каждую цитату в тексте необходимы ссылки.

В заключении излагаются краткие выводы по результатам работы, характеризующие степень решения задач, поставленных во введении. Следует уточнить, в какой степени удалось реализовать цель, обозначить проблемы, которые не удалось решить в ходе написания реферата.

Подбор литературы осуществляется студентом самостоятельно. Желательно использование материалов, публикуемых в журналах списка ВАК, монографий и других нормативно-правовых источников.

Перечень используемой литературы должен содержать минимум 10 наименований.

Список литературы оформляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями ГОСТа.

Библиографическая запись на документ составляется в соответствии с ГОСТ:

ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».