

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Юридический институт  
Кафедра предпринимательского права и арбитражного процесса

УТВЕРЖДАЮ  
Директор юридического института  
д.ю.н., проф. Л.И. Лазор  
«20» \_\_\_\_\_ 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

По направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение – 27 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 № 1343).

СОСТАВИТЕЛЬ:

канд. юрид. наук, доцент Кутовая И.Э.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры предпринимательского права и арбитражного процесса «19» апреля 2023 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой

предпринимательского права

и арбитражного процесса  доц. Е.В. Куцурубова-Шевченко

Переутверждена: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Согласована (для обеспечивающей кафедры):

Директор института философии  П.П. Складар

Переутверждена: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Юридического института «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г., протокол № \_\_\_\_\_.

Председатель учебно-методической  
комиссии Юридического института

 В.А. Зверьяка

## Структура и содержание дисциплины

### 1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Целью является ознакомление студентов с целостным комплексом знаний о сущности, структуре административного законодательства Российской Федерации, системе органов управления государством; административном процессе и административных производствах; системе правоохранительных органов, особенностях юридической ответственности за правонарушения в сфере документооборота; привитие студентам навыков пользования нормативными правовыми актами.

Задачи:

- формирование комплекса знаний о сущности, структуре отраслевого законодательства Российской Федерации, системе органов управления государством, системе правоохранительных органов;
- развитие навыков ориентирования в правовой системе государства, современном законодательстве и соотношении его положений с реальным состоянием правопорядка в государстве;
- выработка навыка поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, а также для решения жизненных ситуаций;
- формирование знаний об основных этапах процесса разработки и реализации управленческих решений;
- воспитание гражданской ответственности и чувства собственного достоинства, дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека, демократическим правовым институтам, правопорядку;
- развитие системы знаний о гарантиях прав и свобод личности в России; принципах, пределах и основаниях ограничения прав и свобод человека;
- привитие навыков осуществлять производство по обращениям граждан, по делам об административных правонарушениях в сфере документооборота, отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;
- формированию способности и готовности к самостоятельной профессиональной деятельности в органах государственной власти.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Административное право» входит в обязательную часть учебного плана подготовки студентов.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: знания природы и сущности государства и права; системы права, механизма государства; механизм и средства правового регулирования, реализации права; правового статуса личности, юридической ответственности, умения оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; решать практические задачи по применению норм права в ходе реализации прав и обязанностей человека, а

также разрешения спорных ситуаций, навыки применения норм законодательства; самостоятельного анализа правовых норм и выявления недостатков законодательного регулирования; применения иных актов законодательства и подзаконных нормативно-правовых актов; применения полученных знаний на практике.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Основы российской государственности», «Организация государственных учреждений России» и служит основой для освоения дисциплин «Архивное право», «Информационно-аналитическое обеспечение органов управления», «Организация работы с обращениями граждан».

### 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее решение. Определяет алгоритм и последовательность выполнения задач	Знать: основные понятия, категории и институты права, практику его применения
	УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Уметь: при анализе конкретных ситуаций и отношений юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, используя источники права
	УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	Владеть: навыками анализа различных правовых явлений и правовых отношений; навыками сбора и обработки необходимых данных

## 4. Структура и содержание дисциплины

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

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	108 (3 зач. ед)	108 (3 зач.ед)	108 (3 зач.ед)
Обязательная контактная работа (всего) в том числе:	51		12
Лекции	34		8
Семинарские занятия	-		-
Практические занятия	17		4
Лабораторные работы	-		-
Курсовая работа (курсовой проект)	-		-
Другие формы и методы организации образовательного процесса ( <i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i> )	-		-
Самостоятельная работа студента (всего)	57		96
Форма аттестации	зачет	зачет	зачет

### 4.2. Содержание разделов дисциплины:

#### Тема 1. Сущность и природа государственного управления. Особенности административных правоотношений

Сущность управления, и его виды. Понятие и общая характеристики государственного управления. Отраслевое и межотраслевое управление. Предмет и метод административного права. Принципы административного права. Виды административных правоотношений. Источники административного права. Понятие и классификация субъектов административных правоотношений. Правовой статус граждан, иностранцев, лиц без гражданства. Субъекты с публичным статусом. Глава Луганской Народной Республики. Особенности правового статуса должностных лиц. Понятие категорий полномочия и компетенции.

#### Тема 2. Административно-правовой статус физических лиц в Российской Федерации

Публичный статус. Публичные права и обязанности физических лиц. Понятие физического лица и его публичное предназначение. Физические лица как участники административных отношений. Публичный статус должностных лиц. Понятие должностного лица. Должностные лица публичного и частного права. Публичный статус иностранных физических лиц. Содержание публичных прав и обязанностей иностранных физических лиц. Административные санкции, применяемые к иностранным физическим лицам

#### Тема 3. Органы исполнительной власти как субъекты административного права

Общая характеристика системы исполнительных органов. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.

Правительство Российской Федерации как коллегиальный орган исполнительной власти. Организационно-правовые формы деятельности и структура Правительства Российской Федерации. Виды федеральных органов исполнительной власти. Иерархическая соподчиненность федеральных органов исполнительной власти. Понятия структурного и административного подчинения. Компетенция федеральных органов исполнительной власти. Органы специальной компетенции. Система федерального органа исполнительной власти. Статус территориальных органов федеральных министерств и ведомств

#### **Тема 4. Система органов публичного управления Луганской Народной Республике**

Принципы организации и построения системы публичного управления в Луганской Народной Республике. Глава Республики как орган исполнительной власти. Правительство Луганской Народной Республики: состав и полномочия. Центральные органы исполнительной власти: министерства, государственные комитеты, ведомства. Территориальные органы исполнительной власти.

#### **Тема 5. Государственная служба и государственно-служебные отношения**

Понятие и виды государственной службы. Понятие государственно-служебного отношения. Существо служебного отношения. Участники служебного отношения. Возникновение, изменение и прекращение служебного отношения. Элементы публичного статуса государственного гражданского служащего. Права государственного гражданского служащего. Обязанности государственного гражданского служащего. Запреты и ограничения, обусловленные служебной деятельностью. Ответственность государственного служащего

#### **Тема 6. Административно-правовые основы реализации управленческой компетенции**

Краткая характеристика методов управления. Природа административного принуждения. Понятие и признаки административного принуждения. Классификация административно-принудительных мер. Общая характеристика административно-предупредительных мер. Общая характеристика административно-пресекающих мер. Сущность и виды форм управления. Цели и задачи административного нормотворчества. Система правовых актов управления, их классификация.

#### **Тема 7. Система правовых актов.**

Правовые акты: сущности и иерархия. Юридическая сила правовых актов. Концепция системы классификации правовых актов. Нормативные правовые акты. Конституция Российской Федерации. Индивидуально-правовые акты. Договоры публичного права. Судебная практика. Научная доктрина.

#### **Тема 8. Механизм принятия нормативных правовых актов**

Типовой процесс и стадии разработки нормативного правового акта. Подготовка проекта нормативного правового акта. Согласование и принятие нормативного правового акта. Публикация и вступление в силу нормативного

правового акта. Законодательный процесс. Государственная регистрация нормативных правовых актов. Виды нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации. Экспертные и иные процессуальные действия, обусловленные государственной регистрацией нормативных правовых актов. Учетные и контрольные функции в сфере нормотворческой деятельности.

### **Тема 9. Понятие и признаки административного процесса**

Соотношение понятий «административный процесс», «административная юрисдикция», «административное судопроизводство». Понятие административного процесса. Различные подходы к пониманию административного процесса. Понятие и содержание административных (управленческих) процедур. Структура административного процесса. Стадии административного процесса. Виды административных производств: общая характеристика.

### **Тема 10. Виды административных производств**

Сущность административных процедур. Публичная регламентация лицензионных процедур. Лицензирование в системе мер публичного санкционирования. Понятие и предназначение лицензионного законодательства. Содержание регистрационного отношения. Публичная регистрация юридических фактов. Виды юридических фактов, подлежащих обязательной регистрации. Содержание регистрационных процедур Государственная регистрация субъектов предпринимательства. Государственная регистрация физических лиц. Публичная регламентация контрольного правомочия. Публичная регламентация правоограничений. Правоограничение в виде приостановления правомочия. Правоограничения в виде лишения права.

### **Тема 11. Административное правонарушение: понятие и характеристика составов в сфере документооборота**

Сущность административного правонарушения и его признаки. Классификация административных правонарушений. Характеристика объекта административного правонарушения. Субъекты административного правонарушения. Обязательные и факультативные признаки объективной стороны административного правонарушения. Характеристика субъективной стороны административного правонарушения. Общая характеристика составов административных правонарушений в области предпринимательской деятельности.

### **Тема 12. Административная ответственность и административное наказание**

Понятие и особенности административной ответственности. Основания административной ответственности. Принципы административной ответственности. Система административных наказаний. Основные и дополнительные административные наказания. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность. Обстоятельства, исключаящие административную ответственность. Особенности

административной ответственности за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности.

### **Тема 13 Производство по делам об административных правонарушениях**

Задачи, принципы и общие положения производства по делам об административных правонарушениях. Органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Понятие и система мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановлений о назначении административных наказаний.

#### **4.3. Лекции**

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Сущность и природа государственного управления. Особенности административных правоотношений.	2	2
2	Административно-правовой статус физических лиц в Российской Федерации	2	2
3	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	4	
4	Система органов публичного управления ЛНР	2	
5	Государственная служба и государственно-служебные отношения	2	
6	Административно-правовые основы реализации управленческой компетенции	2	2
7	Система правовых актов	2	
8	Механизм принятия нормативных правовых актов	4	
9	Понятие и признаки административного процесса	2	2
10	Виды административных производств	6	
11	Административное правонарушение: понятие и характеристика составов в сфере документооборота	2	
12	Административная ответственность и административное наказание	2	
13	Производство по делам об административных правонарушениях.	2	
<b>Итого:</b>		<b>34</b>	<b>8</b>

#### **4.4. Семинарские занятия**

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Сущность и природа государственного управления. Предмет административного права	2	
2	Административно-правовой статус физических лиц в Российской Федерации	2	



3	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	2	2
4	Формы и методы управленческой деятельности	2	
5	Механизм принятия нормативных правовых актов	2	
6	Виды административных производств	3	2
7	Административное правонарушение: понятие и характеристика составов в сфере документооборота	2	
8	Административная ответственность и административное наказание	2	
<b>Итого:</b>		<b>17</b>	<b>4</b>

#### 4.5. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1	Сущность и природа государственного управления. Особенности административных правоотношений.	Изучение теоретических положений, подготовка сообщений	4	8
2	Административно-правовой статус физических лиц в Российской Федерации	Изучение теоретических положений, подготовка сообщений	4	8
3	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	Изучение теоретических положений и решение задач	5	8
4	Система органов публичного управления ЛНР	Изучение теоретических положений и решение задач	4	8
5	Государственная служба и государственно-служебные отношения	Изучение теоретических положений и решение задач	4	8
6	Административно-правовые основы реализации управленческой компетенции	Изучение теоретических положений и решение задач	5	7
7	Система правовых актов	Изучение теоретических положений и решение задач	4	7
8	Механизм принятия нормативных правовых актов	Изучение теоретических положений и решение задач	5	7
9	Понятие и признаки административного процесса	Изучение теоретических положений и решение задач	4	7
10	Виды административных производств	Изучение теоретических положений, подготовка сообщений	6	7
11	Административное правонарушение: понятие и характеристика составов в сфере документооборота	Изучение теоретических положений, подготовка сообщений	4	7
12	Административная ответственность и административное наказание	Изучение теоретических положений, подготовка сообщений	4	7

13	Производство по делам об административных правонарушениях.	Изучение теоретических положений, подготовка сообщений	4	7
<b>Итого:</b>			<b>57</b>	<b>96</b>

**4.6. Курсовые работы/проекты по дисциплине «Административное право» не предполагаются учебным планом.**

### **5. Образовательные технологии**

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

*Информационные технологии:* использование электронных образовательных ресурсов при подготовке к лекциям и практическим занятиям;

*Мультимедийные средства:* презентации, выполненные при помощи компьютерной программы Microsoft Office PowerPoint для поддержки лекционных занятий и демонстрации учебного материала.

Практические занятия проводятся с использованием развивающих, проблемных, проектных, информационных (использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект) образовательных технологий, в том числе:

*Дискуссии, дебаты, кейсы, комментирование научной статьи, подготовка обзора научной литературы по теме, комментирование ответов студентов;*

*Написание тезисов научных докладов как форма отчёта о выполнении исследовательского проекта;*

*Работа в команде:* совместная работа студентов в группе при решении ситуационных задач, выполнении групповых домашних заданий.

### **6. Формы контроля освоения дисциплины**

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем(ями), ведущими практические занятия по дисциплине в следующих формах:

вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений);

контрольные работы;

творческие задания;

тесты.

Промежуточная аттестация по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного/письменного зачета с оценкой (включает в себя ответы на теоретические вопросы и ответы на тестовые задания). Студенты, выполнившие 75% текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой оценки. В зачетную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Зачёты	Характеристика знания предмета и ответов
зачтено	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.

## 7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины

### а) основная литература:

1. Административное право. Общая часть: учебник / К.К. Афанасьев, В.И. Ткаченко, А.С. Кравцов; ГОУ ВПО ЛНР «ЛНУ им. В. Даля». – Луганск: Изд-во ГОУ ВПО ЛНР «ЛНУ им. В. Даля», 2020. – 515 с.

2. Агапов А. Б. Административное право. Учебник для бакалавриата и магистратуры. В 2-х томах. Том 1. Общая часть. — М.: Юрайт, 2019. 472 с.

3. Мигачев Ю.И., Попов Л.О., Тихомиров С.Я. Административное право Российской Федерации. Учебник. — М.: Юрайт, 2020. — 528 с.

### б) дополнительная литература:

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г., с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года // Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) от 6.10.2022 г., ст. 0001202210060013

2. Конституция Луганской Народной Республики от 18 мая 2014 года № 1-І. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://nslnr.su/zakonodatelstvo/konstitutsiya/>.

3. Закон ЛНР «О правительстве Луганской Народной Республики» от 31 июля 2019 г. № 77-ІІІ – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://nslnr.su/zakonodatelstvo/normativno-pravovaya-baza/9345/>

4. Закон ЛНР «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» от 25 июня 2014 года № 14-І – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.nslnr.su/zakonodatelstvo/normativno-pravovaya-baza/600/>

5. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг : Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации от 2010 г. , N 31 , ст. 4179

6. Актуальные проблемы административного права и процесса [Электронный ресурс] : учебник / Стахов А.И., Эриашвили Н.Д., Костенников М.В., Куракин А.В., Кононов П.И., Кононов А.М. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 495 с. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru>

7. Городов О.А., Информационное право: учебник для бакалавров / Городов О.А. – М. : Проспект, 2016. - 304 с. - ISBN 978-5-392-19698-2 - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392196982.html> - Режим доступа : по подписке.

8. Кутовая И.Э. Социальное значение информационной грамотности в условиях медиатизации общества // Менеджмент социокультурной деятельности: состояние и перспективы : материалы VI Открытой республиканской научно-практической конференции (Луганск, 13 дек. 2018 г.). – Луганск : Изд-во ГОУК ЛНР «ЛГАКИ имени М. Матусовского», 2018. – 242 с.

9. Куцурубова-Шевченко Е.В., Кутовая И.Э., Шелудченко Н.В. Тенденции развития законодательства о закупках за государственные средства в Луганской Народной Республике // Публичные закупки: проблемы правоприменения. Материалы VII Международной конференции (13-14 июня 2019 г., МГУ им. М.В. Ломоносова). – М.: Юстицинформ, 2019. – 236 с. (148-158)

10. Правоведение: учебное пособие / Е.В. Куцурубова-Шевченко, И.Э. Кутовая, Л.Н. Чунихина, Е.А. Талыкин и др., под общ. ред. Е.В. Куцурубовой-Шевченко. – Донецк: Изд-во ООО «НПП» Фолиант», 2018. – 343 с. - [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <http://biblio.dahluniver.ru/>

#### **д) Интернет-ресурсы:**

1. Официальный сайт Народного Совета Луганской Народной Республики / [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://nslnr.su/zakonodatelstvo/normativno-pravovaya-baza/>

2. Официальный сайт Правительства Луганской Народной Республики / [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://sovminlnr.ru>

3. Большой юридический словарь / [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http://petroleks.ru/dictionaries/dict\\_big\\_law.php](http://petroleks.ru/dictionaries/dict_big_law.php)

4. Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

7. Электронно-библиотечная система «Знаниум» – <https://znanium.ru/?ysclid=lu86tmk8if89176376>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

8. Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

## **8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

Освоение дисциплины «Административное право» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

<b>Функциональное назначение</b>	<b>Бесплатное программное обеспечение</b>	<b>Ссылки</b>
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	<a href="https://www.libreoffice.org/">https://www.libreoffice.org/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice">https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice</a>
Операционная система	UBUNTU 19.04	<a href="https://ubuntu.com/">https://ubuntu.com/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu">https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu</a>
Браузер	Firefox Mozilla	<a href="http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx">http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx</a>
Браузер	Opera	<a href="http://www.opera.com">http://www.opera.com</a>
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	<a href="http://www.mozilla.org/ru/thunderbird">http://www.mozilla.org/ru/thunderbird</a>
Файл-менеджер	Far Manager	<a href="http://www.farmanager.com/download.php">http://www.farmanager.com/download.php</a>
Архиватор	7Zip	<a href="http://www.7-zip.org/">http://www.7-zip.org/</a>
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	<a href="http://www.gimp.org/">http://www.gimp.org/</a> <a href="http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8">http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8</a> <a href="http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP">http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP</a>

Редактор PDF	PDFCreator	<a href="http://www.pdfforge.org/pdfcreator">http://www.pdfforge.org/pdfcreator</a>
Аудиоплеер	VLC	<a href="http://www.videolan.org/vlc/">http://www.videolan.org/vlc/</a>

## 9. Оценочные средства по дисциплине

### Паспорт

#### оценочных средств по учебной дисциплине

#### «Административное право»

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. УК-2.2. УК-2.3.	Тема 1. Сущность и природа государственного управления. Особенности административных правоотношений.	4
				Тема 2. Административно-правовой статус физических лиц в Российской Федерации	4
				Тема 3. Органы исполнительной власти как субъекты административного права	4
				Тема 4. Система органов публичного управления ЛНР	4
				Тема 5. Государственная служба и государственно-служебные отношения	4
				Тема 6. Административно-правовые основы реализации управленческой компетенции	4
				Тема 7. Система правовых актов	4
				Тема 8. Механизм принятия нормативных правовых актов	4
				Тема 9. Понятие и признаки административного процесса	4
				Тема 10. Виды административных производств	4
				Тема 11. Административное правонарушение: понятие и характеристика составов в сфере документооборота	4
				Тема 12. Административная ответственность и	4

				административное наказание	
				Тема 13. Производство по делам об административных правонарушениях.	4

### **Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	УК-2	УК-2.1. УК-2.2. УК-2.3.	Знать: основные понятия, категории и институты права, практику его применения Уметь: при анализе конкретных ситуаций и отношений юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, используя источники права Владеть: навыками анализа различных правовых явлений и правовых отношений; навыками сбора и обработки необходимых данных	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8 Тема 9 Тема 10 Тема 11 Тема 12 Тема 13	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), тесты, контрольные работы, творческие задания

### **Фонды оценочных средств по дисциплине «Информационное право»**

#### **Вопросы для обсуждения на практических и семинарских занятиях (в виде докладов и сообщений)**

1. Сущность и признаки государственного управления
2. Административное право: предмет и метод
3. Источники административного права
4. Административная правосубъектность физических лиц.
5. Правовой статус граждан, иностранцев, лиц без гражданства.
6. Чем отличается административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства от административно-правового статуса граждан Российской Федерации?
7. Каковы права и обязанности граждан в сфере общественного порядка и общественной безопасности?
8. Раскройте линейный и функциональный принципы построения органов исполнительной власти.

9. Субъекты с публичным статусом.
10. Проведите классификацию органов исполнительной власти на основе разделения их не менее чем по пяти критериям. Укажите конкретные органы, относящиеся к тому или иному виду.
11. Особенности правового статуса главы республики в ЛНР
12. Система органов исполнительной власти в ЛНР
13. Сущность местного самоуправления
14. Понятие и система государственной службы в ЛНР
15. Правовой статус государственного служащего в ЛНР
16. На примерах из деятельности органов внутренних дел охарактеризуйте основные формы и методы государственного управления.
17. Применяют ли методы государственного управления средства массовой информации? Если да, то приведите их примеры.
18. Подберите примеры правовых актов управления по различным критериям их классификации.
19. Административные правонарушения: понятие и признаки, состав
20. Административная ответственность и ее особенности. Основания освобождения от административной ответственности
21. Система административных взысканий

#### Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «доклад, сообщение»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Доклад (сообщение) представлен(о) на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Доклад (сообщение) представлен(о) на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Доклад (сообщение) представлен(о) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Доклад (сообщение) представлен(о) на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

#### Вопросы к контрольным работам

1. Понятие, признаки и виды управления. Социальное управление: понятие и виды.
2. Понятие и признаки государственного управления, его соотношение с исполнительной властью и муниципальным управлением.
3. Функции и принципы государственного управления.



4. Предмет административного права.
5. Методы административного права.
6. Система административного права.
7. Административное право как учебная дисциплина: понятие, значение, структура.
8. Понятие и характеристика форм государственного управления.
9. Неправовые формы управленческой деятельности.
10. Правовые формы управленческой деятельности.
11. Административно-правовой акт управления: понятие, признаки и юридическое значение.
12. Классификация административно-правовых актов управления.
13. Действие административно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
14. Понятие и виды методов управления.
15. Убеждение и поощрение как методы государственного управления.
16. Понятие и виды принуждения. Требования к выбору и применению меры административного принуждения.
17. Предупредительные меры административного принуждения: нормативное регулирование, понятие, виды, основания и порядок применения.
18. порядок применения.
19. Пресекательные меры административного принуждения: нормативное регулирование, понятие, виды, основания и порядок применения.
20. нормативное регулирование, понятие, виды, основания и порядок применения.
21. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: нормативное регулирование, понятие, виды, основания и порядок применения.
22. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.
23. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
24. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.
25. Судьи, органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
26. Стадии и этапы производства по делам об административных правонарушениях.
27. Процессуальное оформление производства по делам об административных правонарушениях.

#### Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «контрольная работа»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)

4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

### **Творческие задания**

1. Изобразите схематично структуру федеральных органов исполнительной власти в России.

2. Составьте таблицу полномочий любого органа исполнительной власти по следующим критериям: функции, функциональная компетенция, предметная компетенция, территориальная компетенция, процессуальная компетенция.

3. В районном отделе здравоохранения в течение рабочего дня были совершены следующие служебные действия:

- принят регламент работы отдела здравоохранения;
- утверждены две должностные инструкции;
- наложено дисциплинарное взыскание на заведующего общим отделом;
- руководителям структурных подразделений отдано 20 устных распоряжений по вопросам организации работы отдела;
- издано распоряжение руководителя отдела об отпуске сотрудника аналитического отдела;
- проведено совещание с представителями поликлиник о проведении диспансеризации населения;
- заместителем руководителя отдела проведен прием граждан по личным вопросам;
- зарегистрирована поступившая корреспонденция и несколько жалоб и заявлений граждан;
- подписано четыре командировочных удостоверения сотрудникам отдела;
- проведен семинар с представителями общественных организаций;
- заключен договор со строительным управлением о ремонте здания отдела здравоохранения.

4. Дайте характеристику указанных действий с точки зрения форм управления. Какие из них являются актами управления?

5. Какие формы и методы, на ваш взгляд, применяются в средствах массовой информации? Являются ли они методами государственного управления?

6. К каким видам административно-правового принуждения относятся следующие меры:

- медицинское освидетельствование;
- депортация иностранных граждан;
- конфискация предмета, явившегося орудием совершения
- или непосредственным объектом правонарушения;

- применение физической силы;
- конфискация наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- административное выдворение за пределы РФ иностранных граждан и лиц без гражданства;
- личный досмотр;
- осмотр земельных участков, на которых возможно культивирование наркосодержащих растений;
- принудительное уничтожение наркосодержащих растений;
- ограничение движения транспорта и пешеходов на перекрестке в связи с крупным ДТП;
- административное задержание;
- административный арест.

7. Изобразите схематично стадии исполнительного производства.

8. Изобразите схематично стадии производства по принятию правовых актов управления.

9. Найдите в особенной части КоАП РФ по одному примеру следующих видов административных правонарушений:

- 1) совершенные путем действия;
- 2) совершенные путем бездействия;
- 3) длящегося;
- 4) продолжаемого;
- 5) однократного;
- 6) совершенного с каким-либо умыслом или целью;
- 7) совершенного умышленно;
- 8) совершенного по неосторожности;
- 9) с формальным составом;
- 10) с материальным составом;
- 11) с простым составом;
- 12) со сложным составом;
- 13) совершенного только юридическим лицом.

#### Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «творческое задание»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Творческое задание представлено на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений и т.п.). Оформлено в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
4	Творческое задание представлено на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений и т.п.). В оформлении допущены некоторые неточности в соответствии с

	требованиями, предъявляемыми к данному виду работ.
3	Творческое задание представлено на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками и т.п.). В оформлении допущены ошибки в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду работ.
2	Творческое задание представлено на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

### Тесты

1. Одно и то же лицо не может быть Главой ЛНР:
  - а) более одного срока;
  - б) более двух сроков;
  - в) законодательством не регламентировано.
2. Система государственной службы включает в себя следующие виды:
  - а) гражданская, армии, правопорядка;
  - б) гражданская, военная, иных видов;
  - в) федеральная, муниципальная;
  - г) законодательная, исполнительная, судебная.
3. Определите, какой юридической ответственности не существует:
  - а) уголовной;
  - б) гражданской;
  - в) экологической;
  - г) конституционной;
  - д) международной;
  - е) финансовой.
4. Юридическим лицом в ЛНР считается:
  - а) гражданин Республики;
  - б) иностранец;
  - в) коммерческая организация;
  - г) трудовой коллектив.
5. Решения органов местного самоуправления являются:
  - а) обязательными на соответствующей территории;
  - б) обязательными для государственных и коммунальных предприятий на соответствующей территории;
  - в) обязательными на всей территории государства;
  - г) имеют рекомендательный характер.
6. Должности государственной службы классифицируются на:
  - а) должности государственной гражданской службы и должности муниципальной гражданской службы;
  - б) воинские должности;
  - в) должности государственной службы иных видов;
  - г) все вышеперечисленное верно.
7. Государственный гражданский служащий имеет право на:

а) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы;

б) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

в) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

г) все ответы верны.

8. Основной формой (источником) права в Луганской Народной Республике является:

а) правовой обычай

б) нормативный правовой акт

в) нормативный договор

9. Правосубъектность юридического лица возникает:

а. с момента достижения совершеннолетия

б. с момента его организации

в. с момента государственной регистрации

10. Правонарушение и проступок – это:

а) тождественные понятия

б) противоположные понятия

в) проступок является разновидностью правонарушения

11. Признаки предпринимательской деятельности:

а) благотворительный характер;

б) обязательное согласование с государственными органами;

в) рисковый характер;

г) плановое ведение деятельности.

12. С какого момента новоизбранный Глава Республики вступает на пост:

а) с момента опубликования официального объявления результатов выборов;

б) с момента избрания;

в) с момента принятия присяги.

13. Высшей юридической силой обладает:

а) указ Главы;

б) Конституция;

в) Кодекс;

г) Закон.

14. Государственный гражданский служащий обязан:

а) соблюдать Конституцию ЛНР, иные нормативные правовые акты ЛНР, и обеспечивать их исполнение;

б) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

в) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

г) все ответы верны.

16. Какая отрасль права, которая регулирует общественные отношения в сфере государственного управления ?

а) предпринимательское право;

б) налоговое право;

в) административное право;

г) гражданское право;

д) уголовное право.

#### Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «тесты»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

#### Оценочные средства для промежуточной аттестации Теоретические вопросы

1. Наука административного права
2. Правовые акты управления: порядок их подготовки, принятия, опубликования, вступления в силу и прекращения действия.
3. Административно-правовые режимы: понятие, признаки, виды.
4. Административный договор: понятие, формы и возможности использования в административно-правовой практике.
5. Проблематика государственной гражданской службы ЛНР.
6. Перспективы развития государственной гражданской службы ЛНР.
7. Административное правонарушение: понятие, признаки, состав
8. Понятие и признаки административной ответственности
9. Определение коррупции. Законодательство в области борьбы с коррупцией
10. Органы государственной власти в ЛНР
11. Правовой статус государственного служащего
12. Порядок поступления на государственную службу
13. Соотношение понятий системы и структуры органов исполнительной власти.
14. Правовые условия формирования государственных органов исполнительной власти.

15. Взаимоотношения муниципальных образований и их органов с государственными органами исполнительной власти.

16. Административно-правовой статус Правительства Российской Федерации.

17. Дайте понятие и определите особенности административно-процессуальных норм.

18. Раскройте понятие и особенности административно-процессуальных отношений.

19. Охарактеризуйте стадии административного процесса.

20. Перечислите стадии производства по принятию нормативных актов государственного управления.

21. Перечислите разновидности регистрационного производства. Укажите правовые основы каждой разновидности регистрационного производства.

22. Выделите и раскройте все стадии лицензионного производства.

23. Какие должностные лица исполнительных органов вправе рассматривать дела об административных правонарушениях?

### **Практические задания**

#### **Задание 1**

На основе Закона ЛНР «О нормативных правовых актах в Луганской Народной Республике» составьте схему «Механизм принятия и юридическая сила нормативного правового акта». В схеме отразить: стадии этого процесса от проекта до утраты документом юридической силы; последовательность стадий. Следует учесть, что стадии могут быть основными (бывают во всех случаях «жизни» документа) и факультативными (напр., внесение изменений, что случается не всегда).

#### **Задание 2**

Гражданка Второва Л.В. решила участвовать в конкурсе на замещение вакантной государственной должности государственной службы начальника отдела социально-экономического прогнозирования администрации области. При предъявлении документов выяснилось, что Второва Л.В. имеет среднее специальное образование (закончила в 1995 г. техникум легкой промышленности) и работает экономистом в ПАО «Текстиль».

Имеет ли право гражданка Второва Л.В. участвовать в данном конкурсе? Если нет, то почему?

#### **Задание 3**

При рассмотрении вопроса о приеме гражданина в налоговую инспекцию на должность специалиста, начальник отдела кадров Управления НС указал, что гражданин является младшим братом руководителя районной налоговой инспекции, в которой претендент собирается работать и по этой причине ему следует отказать.

Согласитесь ли вы с аргументами начальника отдела кадров? Какие ограничения установлены в законодательстве по совместной государственной службе родственников?

#### Задание 4

Гр-н Б. и гр-н П., находясь в состоянии алкогольного опьянения, высказывались в оскорбительной форме в адрес гр-ки З., ожидающей автобус на остановке общественного транспорта. Муж З.. сделал им замечание. В ответ на это Б. и П. нанесли супругам побои, отнесенные экспертизой к причинению легкого вреда здоровью.

Судья квалифицировал действия Б. и П. как мелкое хулиганство и назначил им наказание в виде административного ареста сроком на 15 суток.

Правомерно ли решение судьи? Сформулируйте своё решение и обоснуйте его нормативно.

#### Задание 5

Оперуполномоченный отдела полиции Камышов и его друг слесарь Мальцев возвращались с футбольного матча. Зайдя в вагон метро, они громко выкрикивали поначалу футбольные речевки, а затем начали громко нецензурно выражаться. Камышов, подсев к одной из пассажирок, стал курить, пуская дым ей в лицо, и приставать к ней.

Дайте правовую оценку ситуации.

#### Задание 6

Допустима ли работа по совместительству государственных служащих вообще и сотрудников органов внутренних дел, прокуратуры и судов, в частности? Могут ли областной прокурор и начальник управления внутренних дел по субъекту принять приглашение прочитать курс лекций на юридическом факультете университета на условиях почасовой оплаты, а федеральный судья – дать согласие на назначение его председателем Государственной аттестационной комиссии выпускников этого факультета в определенном году?

#### Задание 7

Работая профессором в институте МВД России, полковник полиции Белов одновременно занимал должность заведующего кафедрой негосударственного вуза. Как вы считаете, возможно ли такое совмещение должностей? При ответах сошлитесь на соответствующие статьи закона.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству промежуточный контроль («экзамен»)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
---------------------------------------	---------------------



отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

### Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)

## Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее – ФОС) по дисциплине «Административное право» соответствует требованиям ФГОС ВО.

Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки магистров, по указанному направлению.

Председатель учебно-методической  
комиссии Юридического института

В.А. Зверьяка