

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Григорьев Сергей Сергеевич

Должность: Заместитель директора по информатизации и цифровизации

Дата подписания: 26.11.2025 12:20:53

Уникальный программный ключ:

33b52346aed603d1e29801db513455d4dc55e27

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(НПОУ «ЯКИТ»)**

Отделение юриспруденции и правоохранительной деятельности

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
практическим занятиям
по дисциплине ОП. 03 Административное право**

г. Якутск, 2025 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящие методические рекомендации разработаны для организации и проведения практических занятий по дисциплине ОП.03 «Административное право» в соответствии с требованиями профессионального стандарта по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Цель практических занятий:

Основная цель практических занятий по данной дисциплине - формирование у обучающихся практических навыков и умений, необходимых для эффективного использования информационных технологий в их будущей профессиональной деятельности. Практические занятия направлены на закрепление теоретических знаний, полученных на лекциях, и их применение в решении конкретных профессиональных задач.

Методические рекомендации содержат:

1. Тематический план практических занятий в соответствии с рабочей программой дисциплины.
2. Подробное описание каждого практического занятия, включая цели, задачи, необходимый инструментарий и методические указания по выполнению.
3. Критерии оценки результатов выполнения практических работ.
4. Список рекомендуемой литературы и интернет-ресурсов.

В результате освоения практических занятий по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающиеся должны **знать:**

- понятия государственного управления и государственной службы;
- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права;
- административный процесс.

уметь:

- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- составлять различные административно-правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
 - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
 - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
 - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;
- решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.

Настоящие методические рекомендации призваны обеспечить эффективную организацию и проведение практических занятий по дисциплине ОП.03 «Административное право», способствовать формированию у обучающихся профессиональной компетентности и успешной адаптации к требованиям современного рынка труда.

Список рекомендуемой литературы и источников

Основные источники:

1. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 501 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18928-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561064>.
2. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18592-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565062>.

Дополнительные источники:

1. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 530 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11013-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494972>.
2. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09654-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498952>.
3. Волков, А. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13074-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497350>.
4. Конин, Н. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11230-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491404>.

5. Мигачев, Ю. И. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09806-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489669>.

6. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12275-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498871>.

7. Ветошкин, С. А. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Ветошкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12502-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495113>.

8. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15159-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497200>.

9. Жеребцов, А. Н. Расследование административных правонарушений в области дорожного движения : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Жеребцов, А. Н. Булгаков, Н. В. Павлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 116 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13406-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497306>.

10. Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10716-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494913>.

11. Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 11-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12891-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488659>.

12. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13831-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491022>.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями.

Список практических работ:

Практическое занятие № 1. Семинар: Предмет административного права. Административно-правовые отношения. Система административного права.

Практическое занятие №2. Семинар: Выявление особенностей административно-правовых норм, определение структуры административно-правовых норм на основе работы с актами административного законодательства.

Практическое занятие №3. Семинар: Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых отношений. Определение их структуры.

Практическое занятие №4. Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства. Составление обращений граждан в органы исполнительной власти.

Практическое занятие №5. Составление схем по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; составление таблиц сравнения статуса федеральных министерств, федеральных служб и агентств.

Практическое занятие №6. Сравнение административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций, предприятий общественных объединений.

Практическое занятие №7. Проведение деловой игры «Поступление на государственную службу», составление проектов служебных контрактов, аттестационных листов, обсуждение вопросов классификации должностей государственных гражданских служащих, прав и обязанностей, ответственности государственных гражданских служащих.

Практическое занятие №8: изучение административно-правовых актов управления, анализ их формы, структуры, реквизитов; изучение особенностей административных договоров как формы деятельности органов исполнительной власти, виды, порядок принятия и исполнения административных договоров.

Практическое занятие №9: Изучение основных понятий института административной ответственности, работа с текстом КоАП РФ, решение задач.

Практическое занятие №10: изучение процессуальных норм КоАП РФ, моделирование стадий производства по делам об административных правонарушениях, решение задач. Проведение деловой игры «Возбуждение дела об административном правонарушении».

Практическое занятие №11: рассмотрение структуры административного процесса, отдельных его видов; особенностей целей, задач, правового регулирования, субъектного состава, стадий и процессуальных документов административно-процедурного и административно-юрисдикционного процессов, а также административного судопроизводства.

Практическое занятие №12: рассмотрение системы и особенностей способов обеспечения законности в государственном управлении.

Практическое занятие №13: Изучение особенностей административно-правового регулирования и государственного управления в хозяйственно-экономической, социально-культурной и административно-политической сферах управления.

Текущий контроль и оценка результатов обучения учебной дисциплины учебной дисциплины ОП.03 Административное право.

Практическое занятие № 1. Семинар: Предмет административного права. Административно-правовые отношения. Система административного права.

Печень вопросов для обсуждения:

1. Приведите примеры общественных отношений, складывающихся в сфере административно-охранительной деятельности Российского государства.
2. Поясните, в чем заключается двойственный характер общественных отношений, регулируемых отечественным административным правом.
3. Дайте определение административного права России и назовите его основные функции.
4. Приведите примеры общественных отношений, складывающихся в сфере административно-распорядительной деятельности Российского государства.
5. Выделите в структуре предмета отечественного административного права группы однородных общественных отношений, складывающиеся с участием судебных органов, и охарактеризуйте их.
6. Раскройте особенности административно-императивного и административно-диспозитивного методов административного права.
7. Место административного права в системе российского права.

Практическое занятие №2. Семинар: Выявление особенностей административно-правовых норм, определение структуры административно-правовых норм на основе работы с актами административного законодательства.

Печень вопросов для обсуждения на семинаре:

1. Выберите из федерального закона административно-правовую основу и классифицируйте ее по различным основаниям.
2. Приведите примеры юридических действий, событий, а также юридических составов, влекущих возникновение, изменение и прекращение административных правоотношений.
3. Определите все элементы структуры нормы административного права, т.е. сформулируйте гипотезу, назовите диспозицию и укажите санкцию следующей правовой нормы (ч. 1 ст. 11.33 КоАП РФ): «Посадка в автобус, трамвай или троллейбус либо высадка из автобуса, трамвая или троллейбуса пассажиров в неустановленных местах – влечет наложение административного штрафа на водителя в размере трех тысяч рублей».
4. Современные проблемы систематизации административного законодательства.

составление таблиц сравнения статуса федеральных министерств, федеральных служб и агентств.

Практическое занятие №3. Семинар: Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых отношений. Определение их структуры.

Типовое кейс-задание

Разбор ситуации.

Участковый уполномоченный лейтенант полиции С. задержал двух подростков, которые из окна лестничной площадки четвертого этажа бросали пакеты с водой и небольшие комья земли. Один пакет попал на крышу автомобиля, образовав небольшую вмятину. Подростки были доставлены в комнату участкового уполномоченного, где была установлена личность – 15-летний Т. и 16-летний А.

Какова природа данных общественных отношений?

Выделить административные правоотношения из условия задачи и классифицируйте их.

Практическое занятие №4. Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства. Составление обращений граждан в органы исполнительной власти.

Изучение нормативных правовых актов подразумевает под собой анализ и толкование нормативно-правовых актов.

Нормативно-правовой акт — это правовой акт, принятый полномочным на то органом и содержащий правовые нормы.

Анализ нормативно-правовых актов – сбор первичных данных о правовых явлениях путем систематического содержательного и количественного исследования правовых документов, содержащих важную для целей исследования информацию.

Толкование нормы права - это процесс уяснения и разъяснения смысла и содержания нормы права.

1. Анализ нормативно-правовых актов:
 - Федерального закона "О гражданстве Российской Федерации" от 28.04.2023 N 138-

ФЗ

- Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 25.07.2002 N 115-ФЗ
- 2. Составить письменное обращение в органы исполнительной власти по образцу по положениям Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ.

Практическое занятие №5. Составление схем по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; составление таблиц сравнения статуса федеральных министерств, федеральных служб и агентств.

Типовое кейс-задание

Задание 1 «Составление схем по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»

Инструкция для выполнения задания:

Составление схем – это вид графического способа отображения информации. Целью этого вида самостоятельной работы является развитие умения у обучающихся выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса.

Схемы применяются для отображения понимания обучающимся процесса, либо понимание отдельных элементов, составляющих единое целое.

Составление схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Алгоритм действий для выполнения задания, для составления логических схем необходимо:

1. Просмотрите внимательно содержание лекции по соответствующей теме.
2. Внимательно изучите каждый параграф (подраздел блока), выписывая из них основные понятия.
3. Еще раз прочитайте текст с целью нахождения связей между понятиями и найдите в тексте или на основе умозаключений обобщающие понятия, термины.
4. Найдите наиболее общие понятия, категории, объединяющие все содержание текста (не исключено, что это объединяющее понятие заключено в заголовках текста).
5. Постройте логическую структуру, включающую выбранные вами понятия с учетом взаимодействия между ними. Если удастся найти обобщающие понятия и категории, то в результате построения логической схемы получится иерархическая структура (дерево). Если одни понятия вытекают из других, можно установить причинно-следственные связи и построить логические цепочки.
6. Сверьте полученную логическую структуру, прочитав текст еще раз, при необходимости уточните структуру.

Требования к составлению логических схем:

- Простота (минимальное количество схемных элементов и их связей).
- Целевая и смысловая значимость элементов и связей и их иерархическое расположение (основные, вспомогательные и т. д.).
- Наглядность схемы (должно быть ясно и понятно, можно применить цветовые оттенки).

сравнительные-это анализ материала путем выявления общих и особенных признаков.

Задание 2 «Составление таблиц сравнения статуса федеральных министерств, федеральных служб и агентств».

Инструкция для выполнения задания:

1. Для составления сравнительной таблицы необходимо изучить лекцию по соответствующей теме.
2. Определить для себя, что такое «сравнительные таблицы». Сравнительные таблицы - это анализ материала путем выявления общих и особенных признаков.
3. Первичное прочтение текста, по которому составляется таблица, карандашом выявляются общие элементы.
4. Таблице присваивается название.
5. На основе изученного текста можно составить перечень федеральных министерств, федеральных служб и агентств для сравнения (это будет ваша горизонтальная шапка. И выявлены объекты сравнения (вертикальная шапка).
5. Чертится сама таблица с учетом объема пройденного материала.
6. При заполнении табличной матрицы обратите внимание на краткость формулировок, используете общепринятые сокращения.
7. Не забудьте оформлять таблицу аккуратно, читаемым почерком

Практическое занятие №6. Сравнение административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций, предприятий общественных объединений.

Сравнение – это сопоставление одного предмета или явления другому по каким-либо признакам.

Составление таблицы - вид самостоятельной работы студента по систематизации объёмной информации, которая сводится в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность обучающегося к систематизации материала и развивает его навыки по структурированию информации.

Типовое кейс-задание

Составить сравнительный анализ в форме таблицы, в котором обучающиеся сравнивают три формы организации: коммерческие, некоммерческие организации и предприятия общественных объединений и находят общие черты. По завершению выполнения задания, обучающиеся сформировывают выводы, т.е. собственное суждение.

коммерческие	некоммерческие организаций	предприятия общественных объединений	общие черты

Практическое занятие №7. Проведение деловой игры «Поступление на государственную службу», составление проектов служебных контрактов, аттестационных листов, обсуждение вопросов классификации должностей государственных гражданских служащих, прав и обязанностей, ответственности государственных гражданских служащих.

Сценарий деловой игры

Тема: Поступление на государственную службу.

Время- 2 часа

Цель деловой игры: моделирование ситуации прохождения конкурсной процедуры, на основе изучения нормативно-правовых актов, методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

Задачи деловой игры:

- уметь формировать пакеты документов, необходимых для прохождения конкурса;
- сформировать у обучающихся представление об организации и прохождении конкурса на замещение вакантной должности госслужбы.

В основе деловой игры лежат положения и инструменты реальной методики оценки профессиональных и личностных качеств претендентов на замещение вакантных

должностей и включение в кадровый резерв государственных органов.

Особенности поступления на госслужбу регламентированы рядом документов. В частности, Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 г. №397, где утверждена единая методика проведения конкурсов. Она предусматривает такие методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, как анкетирование, тестирование, написание письменной работы и индивидуальное собеседование. По результатам конкурсной комиссией принимается решение об определении победителя конкурса.

Кандидат на замещение должности госслужбы должен:

- Иметь профессиональные знания
- Соответствовать квалификационным требованиям конкретной должности
- Знать профиль деятельности соответствующего отдела и департамента
- Хорошо разбираться в ключевых понятиях, связанных с государственной службой

Игра демонстрирует этапы подготовки, проведения и принятия решений по аттестации персонала, а также ролевой аспект и межличностные взаимодействия участников. В игре принимают участие: организатор, команда «Аттестационная комиссия». Группа разбивается на несколько команд: команда - «Подразделения», команда – экспертов игры. Команда –мотивирующие участников играть. Они могут помогать, разъяснять. В деловой игре выделяются 4 этапа: 1) подготовительный; 2) оценка работника и его трудовой деятельности; 3) проведение аттестации; 4) принятие решений и оформление документов. На подготовительном этапе проводят: разъяснение целей и задач деловой игры; формулировку правил игры; разделение участников на команды; определение сферы деятельности организации и состава команд. На 2-м этапе проводят оценку сотрудников команд «Подразделения» и их подготовку к аттестации. На 3-м этапе проводят заседание аттестационной комиссии, формируют предварительные заключения и рекомендации по аттестации работников. На 4-м этапе аттестационная комиссия проводит обсуждение и принимает решение по каждой аттестуемой кандидатуре отдельно. В заключение аттестационная комиссия объявляет общее решение комиссии для каждого аттестованного сотрудника; команда экспертов проводит анализ работы команд по каждому этапу; организатор и участники проводят обсуждение результатов игры. Разбор ошибок и предоставление возможности участникам высказать свое видение, пожелания и предложения.

Практическое занятие №8: изучение административно-правовых актов управления, анализ их формы, структуры, реквизитов; изучение особенностей административных договоров как формы деятельности органов исполнительной власти, виды, порядок принятия и исполнения административных договоров.

Типовое кейс-задание

Кейс 1. В левом столбце таблицы указаны различные акты правового характера.

В правом столбце таблицы дайте обоснованный ответ на вопросы:

1. «Является ли это действие (документ) актом управления?»
2. «Какова их форма, структура, реквизиты?»

Правовой акт	Обоснование
Повестка призывнику в военкомат	
Административный регламент ФНС РФ	
Указ Президента РФ о назначении С.К. Шойгу на должность министра обороны РФ	
Правила внутреннего распорядка колледжа	
Красный сигнал светофора на железнодорожном	

переезде	
Устное распоряжение директора колледжа о подготовке дня открытых дверей	
Постановление мирового судьи по делу об административном правонарушении	
Правила дорожного движения	
Письмо Минфина РФ и Федеральной налоговой службы об имущественном налоговом вычете	
Постановление ГИБДД по делу об административном правонарушении	

Кейс 2. Перед вами представлены виды административных договоров, вам необходимо определить порядок их принятия, исполнения и субъектов, между которыми заключаются.

Договоры	Сущность
О компетенции	
О сотрудничестве	
О поступлении граждан на службу	

Практическое занятие №9: изучение основных понятий института административной ответственности, работа с текстом КоАП РФ, решение задач.

Типовое кейс-задание

Кейс 1. Задание.

Лицо, совершившее административное правонарушение, при малозначительности совершенного административного правонарушения судья, орган, должностное лицо, уполномоченные решить дело об административном правонарушении могут его:

- а) освободить;
- б) задержать;
- в) предупредить.

Ответ подкрепить нормой КоАП РФ.

Кейс 2. Задача

Гр. Шамаева лишена водительских прав села за руль, чтобы съездить до ближайшего продуктового магазина. Она думала, что магазин стоит рядом и не будет никаких проблем. На обратном пути, у дома Шамаева увидев сотрудников ГИБДД решила проскочить мимо них. Однако сотрудники остановили ее машину и решили проверить документы. Сотрудники ГИБДД попросили ее предъявить водительское удостоверение, на что она ответила, что оставила ее дома. Сотрудники пробили по ее фамилии в базе данных и обнаружили, что она лишена водительских прав и хотели установить ей меру наказания в виде административного ареста до 15 суток. Шамаева испугалась и сообщила, что у нее малолетний ребенок, которому 3 года. Сотрудники полиции сказали, что наличие такого обстоятельства как наличие малолетнего ребенка не является основанием для отказа в наложении административного ареста.

Рассудите, кто прав, сотрудники полиции или гражданка Шамаева? Разрешите ситуацию с применением норм КоАП РФ.

Практическое занятие №10: изучение процессуальных норм КоАП РФ, моделирование стадий производства по делам об административных правонарушениях, решение задач. Проведение деловой игры «Возбуждение дела об административном правонарушении».

Сценарий деловой игры

Тема: Возбуждение дела об административном правонарушении. В начале игры излагается реальная ситуация правонарушения, а студенты сами определяют необходимые роли и распределяют их между собой. Можно попросить студентов мотивировать, почему они выбирают те или иные роли. В ходе игры обучающиеся, в соответствии со своими ролями в процессе, самостоятельно готовят документы, необходимые для рассмотрения дела об административном правонарушении. Моделируется процедура рассмотрения дела. В процессе игры участникам можно предложить вводные данные, отличные от исходных, что потребует от них изменения выбранной модели поведения, изменения предполагаемого решений и под.

Время- 2 часа

Цели игры:

- общая: закрепление знаний о порядке возбуждения дела об административном правонарушении, а также выработка профессионального мышления, способности работать в коллективе и принятия самостоятельного решения;
- специальная: приобретение навыков организации и проведения производства по делу об административном правонарушении, а также защиты прав лица, привлекаемого к административной ответственности и потерпевшего.

Рекомендуется проводить данную деловую игру после предварительного (самостоятельного) изучения вопросов, связанных с понятием административной ответственности, структуры административной ответственности, состава административного правонарушения.

Деловая игра проходит в 3 этапа:

1. Подготовительный этап. Проведение предварительной организационной работы. Предварительно необходимо отвести достаточное время (10-15 минут) для изложения целей и задач деловой игры, определения состава участников и их ролей.

Объявляется учебная ситуация: Гражданин Петров совершал маневр «поворот налево» на регулируемом перекрестке. В момент совершения маневра и выезда на встречную сторону движения произошло боковое столкновение с автомашиной, принадлежащей гражданину Сидорову. В результате столкновения жена и дочь Петрова, находившиеся в автомобиле, получили телесные повреждения средней тяжести. Свидетели Иванова и Потапова вызвали скорую помощь пострадавшим и показали, что Сидоров на большой скорости, объезжая впереди стоящие машины, выехал на красный сигнал светофора, резко затормозил, увидев совершающую маневр автомашину Петрова, в результате чего произошло столкновение. Сидоров с места ДТП скрылся.

Определяются участники игры: водитель Петров, водитель Сидоров, потерпевшие, свидетели; инспектор ГИБДД как лицо, принявшее решение возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

2. Основной этап. Проведение деловой игры непосредственно в рамках группового занятия.

После определения участников, даются четкие установки: - инспектор ГИБДД - собрать доказательственный материал (определить, какие доказательства необходимы для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении и составлении протокола об административном правонарушении), изучить порядок проведения административного расследования; составить определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования; собрать административный материал и представить его в виде административного дела.

Водители транспортных средств, потерпевшие - подготовить сценарий развития событий до и после момента столкновения и дать показания инспектору ГИБДД.

Свидетели - подготовить сценарий развития событий до и после момента столкновения и дать показания инспектору ГИБДД.

Все участники работают вместе с помощниками.

В рамках данного этапа должны пройти этапы возбуждения дела об административном правонарушении:

- 1) непосредственное обнаружение уполномоченными должностными лицами административного правонарушения;
- 2) материалы (акты, заключения, и т.п.), содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
- 3) сообщения и заявления, распространенные в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
- 4) фиксация административного правонарушения в области дорожного движения специальными техническими средствами, имеющими функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средствами фото- и киносъемки, видеозаписи.

Инспектор ГИБДД составляет выносит протокол об административном правонарушении и протокол осмотра места совершения административного правонарушения.

Помощники определяют статьи КоАП РФ, по которому будет привлечено лицо, совершившее административное правонарушение.

Понятые удостоверяют в протоколе факт совершения административного правонарушения и поясняют, кто может быть в качестве понятого согласно законодательству РФ.

3. Заключительный этап (в рамках группового занятия). Данный этап состоит в подведение итогов деловой игры (15 мин). Необходимо проанализировать и оценить роль каждого участника деловой игры, учитывая активность участия, оригинальность предложений, умение вести полемику, соблюдение этических норм и т. д. Целесообразно выслушать мнения участников деловой игры относительно эффективности усвоения и закрепления знаний по пройденной теме и форме ее изучения.

Практическое занятие №11: рассмотрение структуры административного процесса, отдельных его видов; особенностей целей, задач, правового регулирования, субъектного состава, стадий и процессуальных документов административно-процедурного и административно-юрисдикционного процессов, а также административного судопроизводства.

Типовое кейс-задание

Инструкция для выполнения заданий:

1. Внимательно прочитайте условие задачи
2. Составьте протокол об административном правонарушении по условию задачи
3. В протоколе отразить основание

Кейс 1. Задача

Гражданин Петров, будучи в нетрезвом состоянии, нецензурно выражался в фойе кинотеатра «Лена», оскорбил супругов Сидоровых, когда они сделали замечание, разбил стеклянные двери, толкнул при этом билетершу, порвав ей униформу.

Квалифицируйте действия Петрова.

Кейс 2. Задание.

Изучив условие задачи, составить протокол об административном правонарушении с

указанием нормы КоАП РФ по образцу с соблюдением положений статьи 28.2. КоАП РФ.

Практическое занятие №12: рассмотрение системы и особенностей способов обеспечения законности в государственном управлении.

Тестирование - это метод, который позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств обучающегося.

Тестовое задание - это диагностическое задание.

Типовые тестовые задания

Инструкция для выполнения тестовых заданий:

- Внимательно прочитать каждый из поставленных вопросов
- После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа
- В качестве ответа надлежит выбрать тот, который соответствует правильному ответу
- При поиске ответа необходимо проявлять внимательность
- При выполнении предложенных на занятии тестовых заданий, обучающемуся следует внимательно прочитать каждый из поставленных вопросов.

1. Метод государственного управления – это:

а) *система способов целенаправленного воздействия субъекта власти на коллектив, группу лиц или одного человека;*

б) *целенаправленная деятельность субъектов власти;*

в) *компетенция субъектов власти.*

2. Выберите из приведенного перечня верное наименование метода управления, при котором, достигая определенных заранее обусловленных результатов, действующий субъект как бы сам себя поощряет, независимо от произвольной воли управляющего субъекта:

а) *разубеждения;*

б) *стимулирования;*

в) *принуждения;*

г) *убеждения.*

3. По способу регулирования административные методы делятся:

а) *на императивные (категорические), поручительные и рекомендательные;*

б) *на нормативные и индивидуальные;*

в) *на административно-правовые и административно-организационные;*

г) *на обязывающие, управомочивающие, запрещающие, поощряющие.*

4. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления подразделяются на:

а) *на личные и коллективные;*

б) *на общие и специальные;*

в) *на личные, политические и социально-экономические;*

г) *на абсолютные и относительные.*

5. Государственное регулирование (в узком смысле слова) — это:

а) *стадия государственного управления;*

б) *функция государственного управления;*

в) *принцип государственного управления;*

г) *цель государственного управления.*

6. Как соотносятся понятия «государственное управление» и «исполнительная

власть»?

- а) это противоположные понятия;
- б) понятие «исполнительная власть» шире понятия «государственное управление»;
- в) понятие «государственное управление» шире понятия «исполнительная власть»;
- г) это тождественные понятия.

7. Выберите из приведенного перечня верное наименование организационно-правового способа обеспечения законности и государственной дисциплины, одним из элементов которого является принятие соответствующих мер как позитивного, так и негативного свойства:

- а) государственная контрольно-надзорная деятельность;
- б) *государственный контроль*;
- в) государственная надзорная деятельность;
- г) государственный надзор.

8. Средствами обеспечения законности в государственном управлении являются:

- а) *контроль и надзор*;
- б) контроль и наблюдение;
- в) наблюдение и надзор.

9. К органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору относятся:

- а) *министерства*;
- б) службы;
- в) агентства.

10. Предупреждение нарушений - это цель какого контроля?

- а) *предварительного*;
- б) последующего;
- в) текущего;
- г) общего.

Практическое занятие №13: Изучение особенностей административно-правового регулирования и государственного управления в хозяйственно-экономической, социально-культурной и административно-политической сферах управления.

Типовые темы докладов

1. Разграничение компетенции в области государственного управления между Российской Федерацией и субъектами РФ.

2. Обстоятельства, обуславливающие необходимость государственного управления в современных условиях.

3. Правовая основа государственного управления.

4. Формы связей между субъектом и объектом управления.

5. Основные направления государственной политики по сотрудничеству с соотечественниками, проживающими за рубежом.

6. Характеристика государственного управления внутренними делами.

7. Организация государственного управления обороной.

8. Применение сотрудников полиции оружия и физической силы.

2. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.03 Административное право.

Оценочные средства для промежуточной аттестации в форме тестирования.

Тест

1. Срок полномочий Президента РФ:

- а) 6 лет;
- б) 8 лет;
- в) 4 года;
- г) 5 лет

2. Гражданский служащий имеет право расторгнуть служебный контракт и уволиться с гражданской службы по собственной инициативе, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме:

- а) за тридцать дней;
- б) за две недели;
- в) за десять дней;
- г) за сорок дней.

3. _____ - способ воздействия субъекта управления, применяемый к объекту управления при позитивной оценке его деятельности, наличии заслуги в целях побуждения к дальнейшим успехам в деятельности.

Ответ: поощрение.

4. Как соотносятся органы местного самоуправления и органы государственной власти?

- а) органы местного самоуправления входят в систему органов государственной власти;
- б) органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти;
- в) органы местного самоуправления — это органы государственной власти;
- г) органы государственной власти входят в систему органов местного самоуправления.

5. Что такое управление?

- а) процесс случайного воздействия на систему без учета поставленных целей;
- б) процесс наблюдения за системой без попыток вмешательства;
- в) процесс целенаправленного воздействия на систему (механическую, технологическую, биологическую, социальную), в результате которого достигается ее упорядоченность, развитие в соответствии с поставленными целями;
- г) процесс разрушения системы путем внешнего воздействия.

6. К какому виду производств административного процесса относится производство по предложениям и заявлениям граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций о реализации, принадлежащих им прав в сфере управления, лицензионно-разрешительное производство, учетно-регистрационное производство, производство по делам о поощрениях?

Ответ: административно-правонаделительного.

7. Кто может быть признан вынужденным переселенцем?

- а) любой человек;
- б) гражданин РФ или иностранный гражданин;
- в) только иностранный гражданин или лицо без гражданства;
- г) только гражданин РФ.

8. К некоммерческим организациям относятся:

- а) потребительские кооперативы;
- б) общественные движения;
- в) товарищества собственников недвижимости;
- г) товарищества на вере;
- д) адвокатские палаты;
- е) государственные унитарные предприятия;
- ж) производственные кооперативы.

9. К элементам социального управления относятся:

- а) субъект, объект управления, прямые связи;
- б) субъект, объект управления, обратные связи;

- в) субъект и объект управления, прямые и обратные связи;
 г) только субъект и объект управления.
10. Общие черты административно-нормотворческого процесса:
 а) *свойствен неюрисдикционный (позитивный) характер;*
 б) *осуществляется в целях создания правовой базы для реализации законов;*
 в) *результатом деятельности является правоприменительный акт;*
 г) *в ходе процесса разрешаются индивидуально-конкретные управленческие дела.*
11. Обязательным элементом субъективной стороны административного правонарушения является:
 а) цель;
 б) мотив;
 в) дееспособность;
 г) *вина.*
12. Виды форм государственного контроля: _____, проверка; ревизия; надзор; учет.
 Ответ: исследование.
13. Субъектами административных правонарушений являются юридические лица, физические лица, достигшие ?-летнего возраста и обладающие вменяемостью. Ответ: 16-летнего
14. Гражданскому служащему запрещается:
 а) создавать в государственных органах профессиональные союзы, ветеранские и иные органы общественной самодеятельности;
 б) *участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией;*
 в) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя научные награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных организаций;
 г) *даже с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу.*
15. Публичные слушания проводятся по инициативе:
 а) *представительного органа муниципального образования;*
 б) *главы муниципального образования;*
 в) органов государственной власти;
 г) *населения;*
 д) главы местной администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.
16. К должностям гражданской службы относятся:
 а) *руководители;*
 б) *помощники;*
 в) инженеры;
 г) стажеры;
 д) *специалисты;*
 е) исполнители
 ж) *обеспечивающие специалисты.*
17. Какой орган осуществляет регистрацию общественных объединений?
 а) ФНС России
 б) Правительство РФ
 в) МВД России
 г) *Минюст России*
18. _____ управления — вид юридического акта, основанное на законе одностороннее юридически-властное волеизъявление органов государственного управления и их должностных лиц, принятое в установленном процессуальном порядке и направленное на установление либо возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений.
 Ответ: правовой акт.

19. Что не является существенным условием служебного контракта?
- а) виды и условия медицинского страхования гражданского служащего;
 - б) виды и условия социального страхования;
 - в) условия профессиональной служебной деятельности, компенсации и льготы, предусмотренные за профессиональную служебную деятельность в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;
 - г) условия об испытании;
 - д) условия о неразглашении охраняемой законом тайны.
20. Какое утверждение верно?
- а) при совершении лицом двух и более административных правонарушений административное наказание назначается за каждое совершенное административное правонарушение;
 - б) при назначении административного наказания физическому лицу не учитывается его имущественное положение;
 - в) назначение административного наказания освобождает лицо от исполнения обязанности, за неисполнение которой административное наказание было назначено;
 - г) при назначении административного наказания юридическому лицу не учитывается финансовое положение юридического лица.

Вопросы к дифференцированному зачету:

- 1. Административное право как отрасль российского права: понятие, предмет, метод.
- 2. Источники административного права: понятие, виды, особенности.
- 3. Система административного права: понятие, виды.
- 4. Наука административного права: предмет, метод, система, проблемы.
- 5. Понятие, особенности, виды и структура административно-правовой нормы.
- 6. Понятие, виды и особенности административно-правового отношения.
- 7. Субъекты административного права: понятие, виды, структура правового статуса.
- 8. Понятие, признаки и виды органа исполнительной власти.
- 9. Полномочия Президент РФ в сфере исполнительной власти.
- 10. Правительство Российской Федерации в системе органов исполнительной власти.
- 11. Система и структура федеральных органов исполнительной власти: понятие, состояние, тенденции развития.
- 12. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: понятие, виды.
- 13. Система органов исполнительной власти субъектов РФ (на примере РС (Я)).
- 14. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.
- 15. Юридическое содержание и юридический характер предписаний как основание классификации административно-правовых норм.
- 16. Реализация норм административного права.
- 17. Действие административно-правовых норм во времени, в пространстве и по кругу лиц.
- 18. Источники административного права: понятие, виды и особенности.
- 19. Административный договор как источник административного права.
- 20. Общая характеристика основных источников административного права (Конституция РФ, КоАП РФ, ФЗ «О системе государственной службы в РФ» и т.д.).
- 21. Систематизация источников административного права
- 22. Понятие и виды административно-правовых отношений.
- 23. Особенности административно-правовых отношений, их структура.
- 24. Юридические факты – основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений.
- 25. Понятие и виды субъектов административного права. Административная право- и дееспособность, административная правосубъектность.
- 26. Гражданин как субъект административного права.

27. Административно-правовые гарантии прав гражданина.
28. Административно-правовой статус иностранцев и лиц без гражданства.
29. Понятие и основные черты исполнительной власти РФ.
30. Понятие и классификация органов исполнительной власти.
31. Соотношение понятий «орган государственной власти», «орган исполнительной власти», «орган государственного управления».
32. Компетенция органа исполнительной власти.
33. Порядок формирования органов исполнительной власти.
34. Система органов исполнительной власти в РФ.
35. Президент Российской Федерации: полномочия в сфере исполнительной власти.
36. Правовое положение Правительства Российской Федерации.
37. Правовое положение федеральных министерств Российской Федерации.
38. Правовое положение федеральной службы и федерального агентства.
39. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
40. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.
41. Полномочия Президента России в области государственного управления.
42. Правовое положение Правительства РФ. Состав, полномочия и порядок деятельности Правительства РФ.
43. Правовое положение федеральных министерств.
44. Правовое положение федеральных служб.
45. Правовое положение федеральных агентств.
46. Понятие организации, ее признаки. Государственные организации.
47. Правовое положение общественных организаций как субъектов административного права.
48. Религиозные организации как субъекты административного права.
- Понятие, основные принципы и виды государственной службы.
49. Понятие и виды государственных должностей, организационно-правовые способы замещения должностей.
50. Классификация государственных служащих.
51. Должностные лица как субъекты административного права.
52. Правовое регулирование поступления на государственную службу.
53. Ответственность и поощрение государственных служащих.
54. Основания и порядок прекращения государственно-служебных отношений.
55. Понятие управления и его виды. Социальное управление и его виды. Понятие и функции государственного управления.
56. Государственное управление и исполнительная власть.
57. Понятие и виды форм управления
58. Акты государственного управления: понятие, виды и требования.
59. Неправомерные акты управления. Опротестование, обжалование и отмена актов управления. Презумпция законности актов управления.
60. Понятие и виды методов государственного управления.
61. Законность в государственном управлении.
62. Контроль и надзор в государственном управлении.
63. Роль жалоб, заявлений и предложений в обеспечении законности в государственном управлении.
64. Правовой режим чрезвычайного положения: понятие, признаки порядок введения и отмены.
65. Правовой режим военного положения: правовые основания, порядок введения и отмены.
66. Правовой режим охраны государственной границы Российской Федерации.
67. Лицензионно-разрешительная система в административном праве
68. Административно-правовое принуждение.

69. Административно-предупредительные меры принуждения.
70. Меры административного пресечения.
71. Меры административно-процессуального обеспечения
72. Административная ответственность: понятие, особенности и структура.
73. Административное правонарушение: понятие, субъекты, состав и виды.
74. Административное правонарушение как основание административной ответственности, его отграничение от преступления и дисциплинарного проступка.
75. Юридический состав административного правонарушения.
76. Система административных наказаний по КоАП РФ.
77. Общие правила назначения административных наказаний.
78. Особенности административной ответственности юридических лиц.
79. Особенности привлечения к административной ответственности специальных субъектов.
80. Сущность и основные черты административного процесса в РФ.
81. Производство по делам об административных правонарушениях (содержание, стадии).
82. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях
83. Дисциплинарные проступки и производство по дисциплинарным правонарушениям.
84. Производство по обращениям граждан.
85. Сущность и содержание, виды административно – правовых режимов.
86. Правовой режим чрезвычайного положения.
87. Административный процесс и административное судопроизводство.