

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Максимов Алексей Борисович

Должность: директор департамента по образовательной политике

Дата подписания: 30.09.2023 13:38:39

Уникальный программный ключ:

8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета
химической технологии
и биотехнологии
Ю.В. Данильчук /
августа 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Административное право»

Направление

20.04.01 «Техносферная безопасность»

Образовательная программа

"Надзорная и инспекционная деятельность в сфере труда"

(магистратура)

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Формы обучения

Заочная

Москва 2022 г.

Программа обсуждена и одобрена на заседании рабочей группы Федеральной службы по труду и занятости по внедрению системы целевой подготовки специалистов для нужд федеральной инспекции труда в системе высшего образования

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Административное право» являются:

- получение знаний по административному праву как отрасли российского права, определяющей основы административной деятельности органов исполнительной власти;
- выработка навыков и умений по применению в практической деятельности полученных знаний по административному праву, по квалификационному решению конкретных задач, поставленных перед органами исполнительной власти;
- формирование убежденности в том, что законность административной деятельности является важнейшим средством обеспечения и охраны конституционных прав и свобод, законных интересов граждан, утверждения социальной справедливости, стремление строго и неуклонно придерживаться буквы и духа закона.

2. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры

Дисциплина «Административное право» относится к вариативной части (Б.1.1.7) профессионального цикла.

Дисциплина включает в себя широкий круг вопросов юриспруденции, начиная с общей теории права и государства, основ конституционного права, и заканчивая отраслями национального права.

Освоение этой дисциплины дает знания, позволяющие оперировать правовыми понятиями и категориями применительно к конкретным жизненным и рабочим ситуациям, проводить анализ правовых актов органов публичной администрации и самостоятельно формировать их.

Данная дисциплина взаимосвязана логически и содержательно - методически со следующими дисциплинами ООП магистратуры: «Трудовое право», «Расследование несчастных случаев на производстве. Профессиональные заболевания. Социальная защита пострадавших», «Защита трудовых прав работников», «Рассмотрение и разрешение трудовых споров».

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

Изучение студентами административного права расширяет их представление о механизме административно-правового регулирования, включающего административно-правовые нормы, административно-правовые отношения и защиту административно-правовых отношений.

В результате освоения дисциплины у студентов происходит формирование следующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-2	Способен анализировать и применять знания и опыт в сфере техносферной безопасности для решения задач в профессиональной деятельности	Знать: необходимые требования в области техносферной безопасности, методы анализа результатов контрольно-надзорных мероприятий, Уметь: принимать решения на основе знаний и опыта в области техносферной безопасности и контрольно-надзорной деятельности Владеть: навыками решения задач в области техносферной безопасности и контрольно-надзорной деятельности

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётные единицы (144 академических часов, из них 108 часов самостоятельной работы).

Структура и содержание дисциплины «Административное право» по срокам и видам работы изложены в Приложении № 1.

2 семестр: лекции – 1 час в неделю (10 часов), семинарские и практические занятия – 2 часа в неделю (26 часов), форма контроля – экзамен.

Содержание разделов (тем) дисциплины

ТЕМА 1. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО В ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Понятие административного права, предмет и метод административно-правового регулирования. Сущность понятий управление, государственное управление. Государственное управление как форма реализации исполнительной власти.

Предмет административного права как комплекс общественных отношений. Механизм административно-правового регулирования, включающий административно-правовые нормы, административно-правовые отношения и защиту административно-правовых отношений. Соотношение административного права с другими отраслями права.

Особенности структуры норм административного права. Административно-правовые отношения: понятие, виды, структура.

Основания и виды систематизации норм административного права. Общая и Особенная части административного права.

Источники административного права и их систематизация.

Административное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина.

ТЕМА 2. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЙ СТАТУС ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ.

Понятие, особенности и виды административно-правовых статусов гражданина.

Особенности административно-правового статуса иностранцев и лиц без гражданства.

Реализация административно-правового статуса общественных объединений граждан во взаимоотношениях с государством. Полномочия государства по контролю и надзору за организацией и деятельностью общественных объединений граждан.

Административно-правовой статус предприятий и учреждений. Органы внутреннего управления предприятием (учреждением), порядок их формирования и основы взаимоотношений со своими учредителями и работниками.

Виды органов исполнительной власти. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. Правительство Российской Федерации. Федеральные органы исполнительной власти. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Соотношение органов отраслевого и межотраслевого управления.

Система органов исполнительной власти в сфере защиты и обеспечения трудовых прав граждан. Роструд.

ТЕМА 3. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЙ СТАТУС ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ.

Понятие, система и принципы государственной службы. Понятие и классификация должностей государственной службы. Понятие и классификация государственных служащих. Основы административно-правового статуса государственных служащих. Административно-правовое регулирование поступления на государственную службу и ее прохождения. Поощрение, награждение и ответственность государственных служащих.

Особенности административно-правового статуса лиц, проходящих государственную службу в органах исполнительной власти в сфере защиты и обеспечения трудовых прав граждан. Их должности, компетенция и полномочия.

ТЕМА 4. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ И МЕТОДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ.

Понятие и виды форм управленческой деятельности субъектов исполнительной власти. Правовые акты управления, общественно-организационные мероприятия, административно-организационные мероприятия, организационно-технические действия, рассмотрение представлений, протестов прокурора или частных определений, административный договор как формы управленческих действий. Отличительные признаки и разновидности административного договора. Понятие правовых актов государственного управления как основной формы реализации компетенции субъектов исполнительной власти. Классификация правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам государственного управления, и последствия их несоблюдения. Производство по подготовке и принятию актов управления.

Понятие метода управления как элемента управленческого процесса. Классификация методов управления. Содержание и взаимосвязь убеждения, стимулирования, принуждения как всеобщих основных методов управления. Отличительные особенности методов управления в административно-правовой науке. Правовое содержание методов управления. Проявление метода стимулирования в административном праве.

ТЕМА 5. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Понятие административного правонарушения, состав административного правонарушения. Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка. Квалификация административных правонарушений, основания квалификации, требования к квалификации административных правонарушений. Законодательство об административных правонарушениях.

Понятие и основные черты административной ответственности и ее отличие от других видов юридической ответственности. Законодательная основа административной ответственности. Субъекты административной ответственности. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Возможность освобождения от административной ответственности при малозначительности административного правонарушения.

Давность привлечения к административной ответственности.

Виды административных правонарушений

ТЕМА 6. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ НАКАЗАНИЯ.

Понятие, цели и основания применения административного наказания. Отличие административного наказания от уголовного наказания, дисциплинарного взыскания или мер общественного воздействия. Система и виды административных наказаний. Общие правила назначения административного наказания. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за административное правонарушение. Назначение административных наказаний при совершении нескольких административных правонарушений.

Понятие и система правоохранительной деятельности государства как средства поддержания режима законности и дисциплины в жизнедеятельности гражданского общества и государства.

Особенности законности и дисциплины в сфере управленческой деятельности и административно-правового регулирования. Понятие и виды способов обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти (управленческой деятельности). Государственный контроль, государственный надзор и государственная контрольно-надзорная деятельность. Виды и формы контрольной деятельности государства. Контрольно-надзорная деятельность государства и ее виды.

ТЕМА 7. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО.

Понятие и предмет административного процесса. Административный процесс как вид юридического процесса: его место и роль. Признаки административного процесса: характер, зависимость от отношений подчиненности, подведомственность рассмотрения, особенность процедуры рассмотрения.

Основные черты административного процесса в зависимости от направленности, субъектного состава, содержания и сферы применения.

ТЕМА 8. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Судьи и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Полномочия должностных лиц.

Понятие подведомственности. Виды подведомственности

Доказательства по делам об административных правонарушениях.

Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

Понятие стадий производства. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях. Назначение административного наказания без составления протокола. Административное расследование. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Обжалование и опротестование постановления по делу об административном правонарушении.

Вступление постановления об административном правонарушении в законную силу. Обязательность постановления по делу об административном правонарушении.

Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению.

Приведение в исполнение постановления по делу об административном правонарушении.

Особенности производства по административным правонарушениям в сфере трудового законодательства.

ТЕМА 9. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ В ТРУДОВОЙ СФЕРЕ

Характеристика структуры экономики как объекта государственного регулирования и управления. Понятие и система государственного регулирования и управления в области экономики.

Особенности государственного регулирования организации социально-трудовой сферы и его соотношение с регулированием в иных сферах. Занятость и безработица. Службы занятости и трудовые инспекции.

ТЕМА 10. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАН.

Административное право США.

Административное право Великобритании.

Административное право Франции.

Административное право Германии.

3. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Административное право» и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование модульного и интерактивного обучения:

- организация и проведение текущего контроля знаний студентов в форме самостоятельных, контрольных работ и тестирования;
- использование метода разбора конкретных ситуаций.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации проводятся по следующим критериям:

- ответы студента на вопросы тестов;
- выполнение самостоятельных творческих работ, докладов.

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

В процессе обучения используются следующие оценочные средства рубежного контроля успеваемости и промежуточных аттестаций: тестирование, контрольные работы, доклады.

Темы докладов, перечень экзаменационных билетов, примеры тестов приведены в приложении 2.

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

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
ОПК-2	Способен анализировать и применять знания и опыт в сфере техносферной безопасности для решения задач в профессиональной деятельности

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

ОПК-2- Способен анализировать и применять знания и опыт в сфере техносферной безопасности для решения задач в профессиональной деятельности				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5

<p>знать: необходимые требования в области техносферной безопасности, методы анализа результатов контрольно-надзорных мероприятий, в том числе особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности;</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности;</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности; свободно оперирует приобретенными знаниями.</p>
<p>уметь: принимать решения на основе знаний и опыта в области техносферной безопасности и контрольно-надзорной деятельности, в том числе способствовать соблюдению действующего законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; выявлять обстоятельства</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет самостоятельно способствовать соблюдению действующего законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений (прежде всего в сфере своей профессиональной деятельности)</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: способствовать соблюдению действующего законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений (прежде всего в сфере своей профессиональной деятельности); Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: способствовать соблюдению действующего законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений (прежде всего в сфере своей профессиональной деятельности); Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: способствовать соблюдению действующего законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений (прежде всего в сфере своей профессиональной деятельности)</p>

, способствующее совершению правонарушений (прежде всего в сфере своей профессиональной деятельности)			ситуации.	ной деятельности); Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
<p>владеть: навыками решения задач в области техносферной безопасности и контрольно-надзорной деятельности, в том числе способностями обеспечения соблюдения законодательства субъектами права; способностями принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; способностями применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; способностями юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет способностями обеспечения соблюдения законодательства субъектами права; способностями принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; способностями применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; способностями юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;</p>	<p>Обучающийся владеет способностями обеспечения соблюдения законодательства субъектами права; способностями принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; способностями применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; способностями юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p>	<p>Обучающийся частично способностями обеспечения соблюдения законодательства субъектами права; способностями принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; способностями применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; способностями юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет способностями обеспечения соблюдения законодательства субъектами права; способностями принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; способностями применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; способностями юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Административное право» (успешное прохождения тестирования, подготовка докладов)

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Литература:

а) основная литература:

1. Ершов Л.М., Звоненко Д.П., Иванов М.В., Малумов А.Ю. Административное право : Учебник — [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Издательство "Юстицинформ" 2011 г.- 560 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/10708#authors> .
2. Гессен В.М. Административное право — [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Издательство "Лань" 2013 г.- 240 с. - <https://e.lanbook.com/book/30498#authors> .

б) дополнительная литература:

1. Сутягин А.В. Новые правила административного расследования — [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Издательство "ГроссМедиа" 2008 г.- 112 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/9101#authors> .

в) программное обеспечение и интернет-ресурсы:

Программное обеспечение не предусмотрено.

Интернет-ресурсы включают учебно-методические материалы в электронном виде, представленные на сайте <http://mospolytech.ru> в разделе «Библиотека», а также следующие сайты

1. <http://www.kremlin.ru> - Президент Российской Федерации
2. <http://www.government.gov.ru/> - Правительство Российской Федерации
3. <http://www.pravo.gov.ru/> – официальный портал опубликования нормативных правовых актов
4. <http://www.mos-gorsud.ru/regions/> - Московского городского суда
5. <http://www.cdep.ru/> - официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации
6. <http://www.genproc.gov.ru/> - официальный сайт Генеральной Прокуратуры РФ
7. <http://www.fsb.ru> - официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ
8. <http://www.gnk.gov.ru/> - официальный сайт Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков
9. <http://www.gpvu.ru/index.asp> - официальный сайт Федеральной миграционной службы
10. <http://www.mchs.gov.ru/index.html> - официальный сайт Министерства по чрезвычайным ситуациям
11. <http://www.minjust.ru/> - официальный сайт Министерства юстиции РФ
12. <http://www.fsin.ru/> - официальный сайт Федеральной службы исполнения наказаний МЮ РФ
13. <http://www.tamognia.ru> - официальный сайт Федеральной таможенной службы РФ
14. <http://www.nalog.ru/> - официальный сайт Федеральной налоговой службы.
15. <http://www.rosmintrud.ru/> - официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
16. <http://www.rostrud.ru/> - официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитории университета: столы, стулья, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студента — это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков и умений в объеме изучаемой дисциплины, который выполняется студентом индивидуально и предполагает активную роль студента в ее планировании, осуществлении и контроле.

Основные цели самостоятельной работы студентов:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом по всем дисциплинам образовательной программы.

Источниками для самостоятельного изучения выступают:

- учебники по предмету;
- источники права (нормативно-правовые акты: текст Конституции, Кодексы и др.);
- курсы лекций по предмету;
- научные статьи в периодической юридической печати и рекомендованных сборниках.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

1.Подготовительный (определение целей, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования).

2.Основной (использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы).

3.Заключительный (оценка значимости и анализа результатов, их систематизация, выводы о направлениях оптимизации труда).

Каждый студент должен сам планировать свою самостоятельную работу, исходя из своих возможностей и приоритетов. Это стимулирует выполнение работы, создает более спокойную обстановку, что, в итоге, положительно сказывается на усвоении материала.

Важно полнее учесть обстоятельства своей работы, уяснить, что является главным на данном этапе, какую последовательность работы выбрать, чтобы выполнить ее лучше и с наименьшими затратами времени и энергии.

10. Методические рекомендации для преподавателя

Основным требованием к преподаванию дисциплины является творческий, проблемно-диалоговый подход, позволяющий повысить интерес студентов к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционная и практическая. Преподаватель должен последовательно вычитать студентам ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного теоретического материала, а также организовать проведение практических занятий таким образом, чтобы

активизировать мышление студентов, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ методов решений, сопоставление полученных результатов, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Лекционное преподавание закладывает основы научных знаний, подводит теоретическую базу под изучаемую учебную дисциплину, знакомит студентов с методологией исследования, указывает направления их работы по всем остальным формам и методам учебных занятий.

Цель практических занятий - обеспечить контроль усвоения учебного материала студентами, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей студентов к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Помимо лекционных и семинарских (практических) занятий необходимо проводить групповые и индивидуальные консультации студентов по вопросам, возникающим у студентов в ходе их подготовки к текущей и промежуточной аттестации по учебной дисциплине, рекомендовать в помощь учебные и другие материалы, справочную литературу, а также интернет - ресурсы.

Изучение дисциплины завершается экзаменом. Оценка выставляется преподавателем и объявляется после ответа. Преподаватель, принимающий экзамен, лично несет ответственность за правильность выставления оценки.

Программу составил:

Начальник отдела профессионального
развития кадрового состава
Управления делами Роструда,
Доцент



/Е.В. Ефремова/

Программа рассмотрена, актуализирована и утверждена на заседании кафедры ЭБТС « 25» августа 2022 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой
профессор, д.т.н.



/М.В. Графкина/

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Направление подготовки: 20.04.01
ОП (профиль): «Надзорная и инспекционная деятельность в сфере труда»
(магистратура)
Форма обучения: очная
Вид профессиональной деятельности: надзорный и инспекционно-аудиторский

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Административное право»

Составитель: Начальник отдела профессионального развития кадрового
состава Управления делами /Е.В. Ефремова/

Москва, 2021год

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Административное право					
ФГОС ВО 20.04.01 «Техносферная безопасность»					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общепрофессиональные компетенции :					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства**	Степени уровней освоения компетенций
ИН-ДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК-2	Способен анализировать и применять знания и опыт в сфере техносферной безопасности для решения задач в профессиональной деятельности	<p>Знать: необходимые требования в области техносферной безопасности, методы анализа результатов контрольно-надзорных мероприятий,</p> <p>Уметь: принимать решения на основе знаний и опыта в области техносферной безопасности и контрольно-надзорной деятельности</p> <p>Владеть: навыками решения задач в области техносферной безопасности и контрольно-надзорной деятельности</p>	лекция, семинарские занятия, самостоятельная работа	УО ДС Эссе	<p>Базовый уровень: Способен анализировать нормативные правовые акты и находить пути решения вопросов в рамках типовых задач</p> <p>Повышенный уровень: Способен анализировать нормативные правовые акты и находить пути решения вопросов в рамках любых поставленных задач, выявлять проблемы правоприменения, творчески подходить к оценке любых нормативных материалов</p>

** - Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.

Перечень оценочных средств по дисциплине «Административное право»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (Д)	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
2.	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
3.	Устный опрос собеседование, (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
5.	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе

6	Организационно-правовые основы управления в отдельных отраслях народного хозяйства	2	1	1		20								
	Итого:	144	6	10		124							+	

Примерные темы самостоятельных работ, докладов, эссе:

1. Административное право в правовой системе Российской Федерации, повышение его значения в современный период.
2. Административно-правовые нормы и источники.
3. Административно-правовые отношения.
4. Исполнительная власть, ее функции и соотношение с другими ветвями государственной власти.
5. Административно-правовой статус граждан, правовые и социальные гарантии защиты их прав.
6. Виды, правовая характеристика и перспективы развития федеральных органов исполнительной власти.
7. Виды, правовая характеристика и перспективы развития органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
8. Правовая характеристика и перспективы развития органов местного самоуправления.
9. Административно-правовой статус предприятий.
10. Виды и правовая характеристика общественных объединений.
11. Формы и методы реализации задач и функций исполнительной власти.
12. Правовые акты управления органов исполнительной власти.
13. Классификация и правовая характеристика мер административного принуждения.
14. Административная ответственность как вид юридической ответственности.
15. Административное правонарушение, его признаки.
16. Административные наказания, их место в системе мер административного принуждения.
17. Система мер административных наказаний.
18. Виды составов административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность.
19. Понятие административного процесса в современной правовой науке.
20. Административная юрисдикция и ее место в административном процессе.
21. Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
22. Производство по делам об административных правонарушениях.
23. Обжалование и опротестование постановлений о наложении административных взысканий.
24. Исполнение постановлений о наложении административных взысканий.
25. Контроль и надзор как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.
26. Отрасли и пределы административно-правового регулирования хозяйственной деятельности.
27. Отрасли и пределы административно-правового регулирования управления в социально-культурной сфере.
28. Основы управления административно-политической деятельностью.
29. Основы административно-правового регулирования межотраслевого государственного управления.
30. Организационно-правовые основы государственного управления промышленностью.
31. Организационно-правовые основы государственного управления транспортом и связью.
32. Организационно-правовые основы государственного управления сферой финансов и кредита.
33. Организационно-правовые основы государственного управления банковской деятельностью.

34. Организационно-правовые основы государственного управления сферой внутренних дел.
35. Организационно-правовые основы государственного управления обороной и безопасностью.
36. Организационно-правовые основы государственного управления таможенным делом.
37. Организационно-правовые основы государственного управления наукой и образованием.

Экзаменационные вопросы :

1. Административное право как отрасль права.
2. Предмет административного права. Метод административного права.
3. Понятие государственного управления и исполнительной власти, их соотношение. Характерные черты и функции государственного управления.
4. Исполнительная власть: понятие, сущность, цели и признаки.
5. Принципы организации и деятельности исполнительной власти.
6. Административно-правовые нормы: понятие и виды. Формы реализации административно-правовых норм.
7. Административно-правовые отношения: понятие и виды. Юридические факты в административном праве.
8. Источники административного права: понятие и общая характеристика.
9. Понятие и классификация субъектов административного права.
10. Административно-правовой статус граждан РФ: понятие и общая характеристика. Гарантии прав граждан в сфере государственного управления.
11. Полномочия Президента РФ в сфере государственного управления.
12. Полномочия Правительства РФ в сфере государственного управления.
13. Понятие и виды органов исполнительной власти в РФ.
14. Понятие и принципы государственной службы в РФ. Административно-правовой статус государственных служащих.
15. Формы и методы государственного управления: понятие и общая характеристика.
16. Правовые акты управления: понятие, признаки, виды. Действие правовых актов управления во времени, в пространстве и по кругу лиц.
17. Методы государственного управления: понятие и виды.
18. Меры административного принуждения: понятие и виды.
19. Общая характеристика мер административного предупреждения.
20. Общая характеристика мер административного пресечения.
21. Понятие и виды ответственности по административному праву.
22. Понятие и признаки административной ответственности, отличия от других видов юридической ответственности.
23. Понятие и признаки дисциплинарной ответственности, отличия от других видов юридической ответственности.
24. Понятие и признаки материальной ответственности по административному праву.
25. Понятие и признаки административного правонарушения.

26. Состав административного правонарушения.
27. Понятие и виды административных наказаний.
28. Общие правила наложения административных наказаний.
29. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за административные правонарушения.
30. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие и общая характеристика.
31. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.
32. Судьи, органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
33. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
34. Предмет доказывания. Доказательства. Оценка доказательств.
35. Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
36. Возбуждение дела об административном правонарушении.
37. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
38. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
39. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
40. Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.
41. Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность.
42. Понятие и виды административно-процессуальной деятельности.
43. Административно-процедурная деятельность: понятие и виды.
44. Производство по подготовке правовых актов управления.
45. Административно-юрисдикционная деятельность: понятие и виды.
46. Дисциплинарное производство.
47. Способы обеспечения законности в государственном управлении.
48. Контроль в сфере государственного управления: понятие и виды. Президентский контроль, контроль органов законодательной, исполнительной и судебной власти.
49. Надзор в сфере государственного управления: понятие и виды. Прокурорский и административный надзор.
50. Основания и порядок обжалования в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
51. Общая характеристика административно-правовой организации управления в современных условиях.
52. Распределение компетенции между РФ и ее субъектами в сфере государственного управления.
53. Понятие и виды административно-правовых режимов.
54. Организационно-правовые основы управления в трудовой и социально-культурной сфере.
55. Организационно-правовые основы управления здравоохранением.
56. Организационно-правовые основы управления социальной защитой граждан.

Фонд тестовых заданий:

1. Какое из положений не соответствует содержанию презумпции невиновности, изложенному в КоАП РФ?

- 1) лицо подлежит административной ответственности только за те правонарушения, в отношении которых установлена его вина;
- 2) лицо, привлеченное к административной ответственности, не обязано доказывать свою невиновность;
- 3) **неустранимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, не учитываются при назначении наказания.**

2. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения правонарушения возраста:

- 1) 12 лет;
- 2) 14 лет;
- 3) **16 лет;**
- 4) 18 лет.

3. Иностранцы граждане и юридические лица, совершившие на территории РФ административные правонарушения, подлежат ответственности:

- 1) **на общих основаниях;**
- 2) этот вопрос решается в соответствии с нормами международного права;
- 3) ответственности по законам РФ не подлежат.

4. Предупреждение, как вид административного наказания, выносится

- 1) в устной форме;
- 2) **в письменной форме;**
- 3) такой вид наказания КоАП РФ не предусмотрен.

5. Могут ли учитываться, как отягчающие, обстоятельства в случае, если они предусмотрены в качестве квалифицирующего признака административного правонарушения, соответствующими нормами КоАП РФ?

- 1) могут;
- 2) **не могут;**
- 3) по усмотрению должностного лица, судьи, рассматривающих дело.

6. Постановление по делу об административном правонарушении за нарушение трудового законодательства не может быть вынесено по истечении со дня совершения правонарушения:

- 1) двух месяца;
- 2) шести месяцев;
- 3) одного года.**

7. Лицо считается подвергнутым административному взысканию в течение одного года

- 1) со дня совершения правонарушения;
- 2) со дня вынесения постановления о наказании;
- 3) со дня вступления постановления о назначении наказания в силу;
- 4) со дня окончания исполнения постановления о наказании.**

8. Вправе ли должностные лица Гострудинспекции обжаловать решение, принятое судом по жалобе на постановление по административному делу, вынесенное должностным лицом гострудинспекции?

- 1) вправе;**
- 2) не вправе;
- 3) вправе в случаях, установленных законом.

9. Протокол об административном правонарушении составляется после выявления правонарушения:

- 1) немедленно;
- 2) в течение трех суток;**
- 3) в течение недели.

10. Должностное лицо, на рассмотрение которого передано административное дело, не может рассматривать данное дело, и обязан заявить самоотвод в случае, если он:

- 1) является родственником лица, в отношении которого ведется дело;**
- 2) является родственником прокурора, возбудившего производство по делу;
- 3) лично проводил проверку и составлял протокол об административном правонарушении.

11. В случаях поступления ходатайств от участников производства по делу об административного правонарушении срок рассмотрения дела может быть продлен:

- 1) не более чем на 15 дней;
- 2) не более чем на один месяц;**
- 3) не более чем на два месяца.

12. Срок рассмотрения дела об административном правонарушении может быть продлен в случае:

- 1) временной нетрудоспособности должностного лица, рассматривающего административное дело;
- 2) **необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела;**
- 3) продление срока рассмотрения дела об административном правонарушении законодательством не предусмотрено.

13. О продлении срока рассмотрения дела об административном правонарушении выносится:

- 1) решение;
- 2) **определение;**
- 3) постановление.

14. По результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении выносится:

- 1) **решение;**
- 2) определение;
- 3) постановление.

15. Копия постановления по делу об административном правонарушении:

- 1) **направляется физическому лицу в течении трех дней со дня вынесения постановления;**
- 2) направляется физическому лицу в течение недели со дня его вынесения;
- 3) направляется немедленно, в день его вынесения.

16. Жалоба на постановление по административному делу подлежит рассмотрению органом, должностным лицом, полномочным рассматривать жалобу, со дня ее поступления со всеми материалами дела в течение:

- 1) месяца;
- 2) 15 дней;
- 3) **10 дней.**

17. Исполнение постановления о назначении административного наказания приостанавливается в случае:

- 1) **принесения протеста прокурором;**
- 2) обжалования постановления лицом, в отношении которого оно вынесено;
- 3) по просьбе лица, в отношении которого оно вынесено.

18. Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случаях, если оно не было приведено в исполнение в течение двух лет со дня:

- 1) его вынесения;

- 2) вступления в законную силу;
- 3) получения лицом, в отношении которого оно вынесено.

19. Исполнение постановления об административном наказании прекращается в случае:

- 1) смерти лица, привлеченного к ответственности;
- 2) выезда лица, привлеченного к административной ответственности на постоянное место жительства за границу;
- 3) уклонения лица от исполнения постановления.

20. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к ответственности, не позднее 60 дней со дня:

- 1) вручения постановления;
- 2) вынесения постановления;
- 3) вступления постановления в законную силу.

21. Индивидуальный предприниматель подлежит административной ответственности за нарушение трудового законодательства как:

- 1) физическое лицо;
- 2) должностное лицо;
- 3) юридическое лицо.

22. Поручение или запрос по делу об административном правонарушении подлежит исполнению не позднее чем:

- 1) в пятидневный срок со дня получения указанного поручения или запроса;
- 2) в десятидневный срок со дня получения указанного поручения или запроса;
- 3) в течение месяца со дня получения указанного поручения или запроса;

23. О совершении административного правонарушения, выразившегося в нарушении трудового законодательства, составляется:

- 1) определение;
- 2) протокол;
- 3) постановление.

24. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом в виде:

- 1) решения;
- 2) постановления;

3) определения.

25. Срок проведения административного расследования не может превышать:

- 1) один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении;**
- 2) 10 дней с момента возбуждения дела об административном правонарушении;
- 3) 15 дней с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

26. По окончании административного расследования:

- 1) выносится постановление о назначении административного наказания;
- 2) составляется протокол об административном правонарушении;**
- 3) составление (вынесение) каких-либо процессуальных документов не предусмотрено.

27. Что из указанного ниже не относится к видам административных наказаний:

- 1) замечание;**
- 2) предупреждение;
- 3) административный арест;
- 4) дисквалификация.

28. Должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, может назначить наказание в виде административного штрафа в размере менее минимального размера административного штрафа:

- 1) должностное лицо не вправе назначить наказание в виде административного штрафа в размере менее минимального размера административного штрафа;
- 2) в случае, если минимальный размер административного штрафа для должностных лиц – не менее пятидесяти тысяч рублей;**
- 3) в случае, если минимальный размер административного штрафа для должностных лиц – не менее тридцати тысяч рублей.

29. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате штрафа, по истечении срока, установленного для его уплаты, должностное лицо, вынесшее постановление, обязано направить постановление о наложении административного штрафа судебному приставу-исполнителю:

- 1) направление постановления судебному приставу-исполнителю является правом, а не обязанностью должностного лица;
- 2) в течение трех суток;

3) в течение десяти суток.

30. Исполнение постановления о дисквалификации производится:

- 1) путем вручения копии постановления дисквалифицированному лицу;
- 2) путем направления копии постановления по месту работы дисквалифицированного лица;
- 3) путем прекращения договора (контракта) с дисквалифицированным лицом.**