

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Кунгурский колледж агротехнологий и управления»




**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОП.03 Административное право**


для студентов специальности  
40.02.02 Правоохранительная деятельность

базовой подготовки

Рассмотрено и одобрено  
на заседании методической комиссии  
социально- юридических  
дисциплин  
Протокол № 1 от « 30 » августа 2023 г.  
Председатель МК  
  
С.В.Каргапольцева

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

  
С.В.Зыкин

Организация-разработчик: **государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Кунгурский колледж агротехнологий и управления»**

Составитель:

Каргапольцева Светлана Владимровна, преподаватель  
Ф.И.О., должность

## Пояснительная записка

В соответствии с государственным образовательным стандартом программа изучения дисциплины «Административное право», входящий в учебный план, предусматривает, кроме обязательных часов аудиторной работы, также и определенные объемы самостоятельной работы студента.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве и консультативной помощи преподавателя, но без его непосредственного участия.

Целью внеаудиторной самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю изучаемой дисциплины, закрепление и систематизация знаний, формирование умений и навыков и овладение опытом творческой, исследовательской деятельности. Этот вид самостоятельной работы способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней. Внеаудиторная самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, а ее объем определяется учебным планом.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- выявлять административные правонарушения;
- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих;
- содержание и сущность основных институтов административного права;

- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях;
- понятия административного правонарушения, административной ответственности и их виды;
- сущность административного процесса;
- порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях и иных видов административных производств

Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Критерии оценивания:

- Оценка «5» ставится, если содержание подготовленного материала соответствует теме, раскрыты и обоснованы все основные положения изучаемой проблемы, иллюстрированы примерами, фактами, отражено собственное отношение к раскрываемой проблеме.
- Оценка «4» ставится, если содержание подготовленного материала соответствует теме, раскрыты и обоснованы не все основные положения изучаемой проблемы, нет иллюстраций, не полностью отражено собственное отношение к раскрываемой проблеме.
- Оценка «3» ставится, если содержание подготовленного материала соответствует теме, частично раскрыты основные положения изучаемой проблемы, нет иллюстраций, не отражено собственное отношение к раскрываемой проблеме.
- Оценка «2» ставится, если не раскрыта тема изучаемой проблемы.

## 1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	99
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	66
в том числе:	
теоретические занятия	40
практические занятия	26
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	33
в том числе:	
Внеаудиторная самостоятельная работа	33
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся 2	Объем часов 3	Формируемые компетенции 4
<b>РАЗДЕЛ 1. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО В ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ РФ</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 1.1 Предмет, метод, источники административного права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК.1
	1	Характеристика предмета административного права	
	2	Характеристика метода административного права	
	3	Характеристика источников административного права	
	<b>Самостоятельная работа № 1:</b> написание эссе на тему «Связь административного права с другими юридическими дисциплинами»	2	
<b>Тема 1.2 Административно-правовые отношения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК.1 ПК 1.1
	1	Признаки и элементы административно-правовых отношений	
	2	Содержание административно-правовых отношений	
	3	Виды административно-правовых отношений	
	<b>Самостоятельная работа № 2:</b> Составление кроссворда на тему « административно – правовые отношения»	1	
<b>РАЗДЕЛ 2. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА</b>		<b>5</b>	
<b>Тема 2.1 Граждане как субъекты административного права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК1, ОК.10- ОК.12 ПК. 1.2,ПК.1.3
	1	Содержание административно-правового статуса гражданина РФ	
	2	Документы, подтверждающие наличие гражданства РФ: понятие, характеристика, порядок оформления	
	3	Порядок выезда из России и въезда в Россию	
	<b>Самостоятельная работа № 3:</b> работа с Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 N 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации», ФЗ О Государственной границе РФ», ФЗ «О порядке выезда из России и въезда в Россию»	1	
<b>Тема 2.2 Органы исполнительной власти как субъекты административного права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК.12 ПК 1.2
	1	Понятие и классификация органов исполнительной власти	
	2	Система федеральных органов исполнительной власти	
	<b>Самостоятельная работа № 4:</b> Написать реферат по теме: Система и структура федеральных органов исполнительной власти	2	
<b>РАЗДЕЛ 3. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ И МЕТОДЫ</b>		<b>9</b>	
<b>Тема 3.1 Административно-</b>	<b>Практическое занятие:</b> <i>Практическая работа № 1 «Понятие и виды административно-правовых форм в деятельности исполнительной власти». (семинар)</i>	2	ОК.1 ПК 1.1

правовые формы	Внеаудиторная самостоятельная работа № 5: заполнение таблицы» «Виды административно – правовых форм»		1	
Тема 3.2 Административно- правовые методы	Содержание учебного материала		2	ОК.1 ПК 1.1, ПК 1.12
	1	Понятие и классификация административно-правовых методов в деятельности исполнительной власти		
	2	Характеристика видов мер административного принуждения		
	Практическое занятие: <i>Практическая работа № 2 «Административное принуждение»</i>		2	
Самостоятельная работа № 6: Решение задач по теме « Административное пресечение и административное предупреждение»		2		
РАЗДЕЛ 4. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВОНАРУШЕНИЕ И АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ			21	
Тема 4.1. Административное правонарушение	Содержание учебного материала		4	ОК 12. ПК 1.1
	1	Понятие и признаки административного правонарушения		
	2	Состав административного правонарушения		
	3	Характеристика состава отдельных видов правонарушений		
	Практическое занятие: <i>Практическая работа № 3 «Административное правонарушение»</i>		2	
Самостоятельная работа № 7: Решение задач по теме : «Состав правонарушения»		3		
Тема 4.2. Административная ответственность	Содержание учебного материала		2	ОК 10, ОК 13 ПК.1.1
	1	Понятие и характерные черты административной ответственности		
	2	Административная ответственность отдельных субъектов административных правонарушений		
	Практическое занятие: <i>Практическая работа № 4 «Административная ответственность»</i>		2	
Самостоятельная работа № 8: Заполнение таблицы «Административная ответственность отдельных субъектов АП»		2		
Тема 4.3. Административные наказания	Практическое занятие: <i>Практическая работа № 5 « Понятие, виды, характеристика административного наказания» (семинар)</i>		2	ОК.11, ПК 1.3, ПК 1.4
	Практическое занятие: <i>Практическая работа № 6 «Административные наказания»</i>		2	
	Самостоятельная работа № 9: Решение задач по теме « Административные наказания»		2	
РАЗДЕЛ 5. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС			40	
Тема 5.1 Основные положения об административном процессе	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ПК 1.2
	1	Понятие административного процесса		
	2	Особенности административного процесса		
	3	Принципы административного процесса		
	Практическое занятие: <i>Практическая работа № 7 «Административный процесс»</i>		2	
Самостоятельная работа №10: Написать реферат по теме «Особенности административного процесса»		3		
Тема 5.2 Производство по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала		4	ОК 1, ПК 1.1, ПК 1.3
	1	Виды и сроки производства по делам об административных правонарушениях		
	2	Меры процессуального обеспечения в производстве по делам об административных правонарушениях		
<i>Практическая работа № 8 «Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях»</i>		2		

	<i>Участники производства по делам об административных правонарушениях»(Семинар)</i>			
	<b>Самостоятельная работа № 11:</b> Составить кроссворд по теме: «Производство по делам об административных правонарушениях»		3	
<b>Тема 5.3 Стадии производства по делам об административных правонарушениях</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		8	ОК 1, ПК 1.1, ПК 1.3
	1	Возбуждение дела об административном правонарушении. Административное расследование		
	2	Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении		
	3	Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении		
	4	Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении		
	5	Основания и порядок прекращения производства по делу об административном правонарушении		
	6	Порядок обжалования и пересмотра постановлений по делам об административных правонарушениях в судах общей юрисдикции и вступивших в законную силу		
	7	Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях		
	<b>Практическое занятие:</b> <i>Практическая работа № 9 «Оформление макета дела об административном правонарушении»</i>		4	
	<b>Самостоятельная работа №12:</b> <b>Задание № 1:</b> Заполнение таблицы «Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении» <b>Задание № 2:</b> Написать реферат по теме: «Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях»		6	
<b>Тема 5.4 Производство по предложениям, заявлениям, жалобам граждан в сфере гос. управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 11, ПК 1.4, ПК 1.12
	1	Основные виды обращений граждан. Общее и специальное право жалобы		
	2	Виды общего права жалобы		
	3	Виды специального права жалобы		
		<b>Практическое занятие:</b> <i>Практическая работа № 10«Составление жалоб и заявлений об обжаловании действий и решений должностных лиц органов исполнительной власти»</i>		2
	<b>Самостоятельная работа № 13:</b> Решение задач по ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», ФЗ «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»		3	
<b>РАЗДЕЛ 6. ЗАКОННОСТЬ И ДИСЦИПЛИНА В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ</b>			<b>14</b>	
<b>Тема 6.1 Обеспечение законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		8	ОК.12 ОК.13 ПК 1.4 ПК.1.12
	1	Способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти		
	2	Государственный контроль и его виды		
	3	Общественный контроль		
	4	Прокурорский надзор		
	5	Административный надзор		
	<b>Практическое занятие:</b> <i>Практическая работа № 11 «Способы обеспечения законности и дисциплины в управлении »</i>		4	



	<b>Самостоятельная работа № 14:</b> <b>Задание № 1:</b> Составление схемы: «Виды государственного контроля» <b>Задание № 2:</b> Заполнение таблицы « Виды контроля»	4	
	<b>Всего:</b>	<b>99</b>	

	<b>Всего:</b>	<b>99</b>	
--	---------------	-----------	--

## Самостоятельная работа № 1

**Тема: Предмет, метод, источники административного права**

**Задание:** написание эссе на тему «Связь административного права с другими юридическими дисциплинами»

**Методические указания:**

*Эссе* - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Большой энциклопедический словарь дает такое определение: «Эссе - это жанр философской, литературно-критической, историко-биографической, публицистической прозы, сочетающий подчеркнуто индивидуальную позицию автора с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь».

Краткая литературная энциклопедия уточняет: «Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее частную тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе с нею связанные».

Написание эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Ошибки при написании эссе:

*Плохая проверка.*

Не думайте, что можно ограничиться лишь проверкой правописания. Перечитайте свои эссе и убедитесь в том, что там нет каких-либо двусмысленных выражений, неудачных оборотов и т.д.

*Утомительные предисловия. Недостаточное количество деталей.*

Слишком часто интересное эссе проигрывает в том, что представляет собой перечисление утверждений без иллюстрации их примерами. Для эссе характерны обычные клише: важность усердной работы и упорства, учеба на ошибках и т.д.

*Многословие.*

Эссе ограничены определенным количеством слов, поэтому вам необходимо разумно распорядиться этим объемом. Иногда это означает отказ от каких-то идей или подробностей, особенно, если они уже где-то упоминались или не имеют непосредственного отношения к делу. Такие вещи только отвлекают внимание читателя (слушателя) и затмевают основную тему эссе.

*Длинные фразы.*

Чем длиннее предложение, тем лучше - так считают некоторые кандидаты. Однако это далеко от истины. Длинные фразы еще не доказывают правоту автора, а короткие предложения часто производят больший эффект. Лучше всего, когда в эссе длинные фразы чередуются с короткими. Попробуйте прочитать эссе вслух. Если почувствуете, что у вас перехватывает дыхание, разбейте параграф на более мелкие абзацы.

Когда вы закончите писать эссе, сделайте такое упражнение. Присвойте каждому абзацу букву: либо S (short), либо M (medium), либо L (long). S - менее 10 слов, M - менее 20 слов, L - 20 и более слов.

Правильное эссе имеет следующий или похожий порядок букв – M S M L M S.

Неправильное эссе характеризует такая последовательность букв – S S S M L L L.

Не перегружайте эссе. При написании эссе отбросьте слова из энциклопедий. Неправильное употребление таких слов отвлекает внимание читателя, приуменьшает значение эссе.

Эссе выполняется объемом не более 5 страниц.

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 2

### Тема: Административно-правовые отношения

**Задание:** Составление кроссворда на тему « административно – правовые отношения»

### Методические указания:

**Кроссворд**-это задача-головоломка; ее суть в заполнении пересекающихся рядов клеток (по вертикали и горизонтали) словами, разгадываемыми по приводимому определению смысла этих слов. Название игры имеет английское происхождение (англ. "cross"- пересечение "word"-слово) и переводится как "крест-слова", отсюда и другое название кроссворда- "крестословица".

Кроссворд называют "игрой XX века". Его не смогли вытеснить другие виды развлечений. Интерес кроссвордов поддерживается нашей природой любознательностью. Ведь, решение кроссворда тренирует память, оттачивает сообразительность, повышает грамотность, учит работать со справочной литературой, побуждает углублять знания, вырабатывает умение довести начатое дело до конца, позволяет скоротать время в пути и, особенно важно, способствует активизации общения людей.

### Общие требования.

1. Создание сетки. Если сложно нарисовать её самостоятельно, то легко можно взять сетку из любого печатного издания. Здесь необходимо обратить внимание на количество пересечений. Самое простое-это когда слова пересекаются в двух, максимум в - трёх местах.
2. Старайтесь, чтобы в местах пересечений оказались гласные. Составить пересекающееся слово в варианте "-а-и-а" гораздо легче, "-к-с-н". Если же в пересечении попали согласные, то желательно выбирать легко сочетаемые и часто встречающиеся, например, "к", "р", "с".

В предпоследнее пересечение можно поставить "н" или "к", потому что в русском языке очень много слов, оканчивающихся на "-на", или "-ка". Если же пересечение не в предпоследней букве, а, например, третий с конца, то тоже ничего страшного: сколько можно вспомнить слов, оканчивающихся на "-сть", "ист", "лог", интересные фамилии имя географических названий. Однако в шипящее и буквы "э", "ю", "я", а также мягкие-твердые знаки в клетках пересечения это лишняя головная боль.

3. Естественно, обычно в кроссворде встречается несколько длинных слов и много-много слов из 5-ти или 4-х букв. Совет третий: придумать сначала

длинные слова, состыковать их друг с другом, а уже Затем подгонять в одних короткие.

Выбор оригинальных слов из трех букв довольно невелик, И поэтому они, по техническим причинам, кочуют тур из одного кроссворда в другой. Наиболее интересные слова лучше заполнять сначала - потом, концу сетки, придётся элементарно подгонять их по имеющемуся в наличии сочетанию букв.

4. В общем случае кроссворд должен состоять из существительных в именительном падеже единственного числа. Исключение составляют собственные имена и нарицательные существительные, употребляющиеся только во множественном числе (например "щипцы").
5. В общем случае определение должно состоять из одного предложения.
6. Определения должны быть по возможности краткими. Следует избегать перечислений, не злоупотреблять причастными и деепричастными оборотами, не перегружать текст прилагательными. Определение кроссворда - своего рода компромисс между краткостью и содержательностью.
7. Запрещается использование в одной сетке двух и более одинаковых слов, даже различными определениями.
8. Существенный недостаток кроссворда - пересечение родственных или похожих по написанию слов (например, пересечения слов "полячка" и "поляк").
9. В вопросах следует избегать энциклопедических определений. В целом работа должна быть авторской, а не перепечаткой статей из словаря.
10. Не желательно начинать формулировку вопроса с цифры, глаголов, деепричастия.
11. В работе должна быть изюминка, то есть нечто, отличающее её от миллионов других.

Схема написания вопросов и ответов для кроссвордов:

По горизонтали:

<номер><.><пробел><вопрос><.>

По вертикали:

<номер><.><пробел><вопрос><.>

Ответы

По горизонтали:

<номер><.><пробел><ответ><.>

По вертикали:

<номер><.><пробел><ответ><.>

Терпения Вам, начинающие кроссвордисты, и приятного времяпровождения  
всем тем, кто любит решать кроссворды!

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 3

**Тема: Граждане как субъекты административного права**

**Задание:** написание реферата по теме граждане как субъекты административного права

### **Методические указания**

*Реферат* - это самостоятельная научно-исследовательская работа учащегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на неё. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

При оформлении реферата необходимо соблюдать правила цитирования, правильное оформление ссылок, библиографического списка, правила сокращения. Оформление работ является важным атрибутом качественной работы.

Работа открывается титульным листом, где указывается полное название ведомства, института, факультета, учреждения, тема реферата, фамилии автора и руководителя, место и год написания. На следующей странице помещается оглавление с точным названием каждой главы и указанием начальных страниц.

Общий объем реферата не должен превышать 15-20 страниц для печатного варианта.

### *Оформление введения*

Во введении дается общая характеристика работы. Для введения рефератов обязательны следующие элементы: актуальность темы, цель работы, задачи достижения поставленной цели. Объем введения 0,5-2 страницы.

### *Оформление текста*

1. Для основного текста используется шрифт TimesNewRoman, размер 14, межстрочный интервал должен равняться 1,5, отступ первой строки



абзаца - 1,25, выравнивание по ширине. Заголовки и подзаголовки отделяются от основного текста сверху и снизу пробелом в три интервала и печатаются строчными буквами.

2. Предусмотрены следующие размеры полей: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

3. Нумерация страниц работы. Первой страницей работы является титульный лист, который не нумеруется. Второй страницей работы является содержание, с которого и начинается нумерация. Номер, обычно, ставится в правом верхнем углу страницы. Страницы реферата нумеруются в нарастающем порядке.

4. Любая цитата, подтверждается ссылкой на источник информации. Сноски на источники информации, помещаются в тексте в квадратных скобках. В таких сносках указываются номер источника информации, присвоенный ему в списке литературы, а также страница в источнике, на которой находится цитата или цифра. Образец оформления сноска: [5, С. 26], где «5» – номер источника в списке литературы; «С. 26» – страница, на которой находится цитата или цифровой материал.

Каждая структурная часть реферата (введение, главная часть, заключение и т.д.) начинается с новой страницы. Расстояние между главой и следующей за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала. После заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится точка. Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка.

#### *Оформление основной части работы*

Работа в обязательном порядке должна иметь содержание, введение, главы, подпункты, заключение, список использованной литературы. В некоторых случаях возможны приложения. Каждая глава работы начинается с новой страницы, параграфы идут один за другим.

Работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Прежде всего, стилю письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например: «Вначале производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»); формы изложения от третьего лица, например, «автор полагает...» «в результате проведенного анализа можно утверждать, что ...», «выполненные исследования подтвердили ...» и т.п.; предложения со страдательным залогом (например: «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Нужно использовать терминологические названия – это показатель Вашего знания и умения оперировать понятийным аппаратом.

Для наглядного изложения материала в работах используются таблицы, рисунки, схемы, диаграммы. Каждая таблица, содержащаяся в работе, нумеруется (за исключением таблиц, приводимых в приложениях). При этом необходимо использовать сквозную нумерацию, при которой производится нумерация в рамках работы в целом.

Любая таблица предваряется словом «таблица», которое пишется с большой буквы и ее порядковым номером, при этом знак «№», а также точка после него не ставятся.

#### *Оформление заключения*

Заключение представляет собой последовательное, логически выстроенное изложение полученных выводов и их соотношение с целью работы и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Заключение реферата должно быть по объему 1-2 страницы.

#### *Оформление списка литературы*

Список использованных источников оформляется в соответствии ГОСТом 7.1-84.

Сначала в нем указываются нормативно-правовые акты, использовавшиеся при написании работы. При этом нормативно-правовые акты указываются в порядке убывания их юридической силы.

Пример оформления нормативно-правовых актов:

Указ Президента Российской Федерации от 17 мая 2000 г. № 867 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» //Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – №21. – Ст. 2168.

После нормативно-правовых актов в списке литературы указываются учебники, монографии, а также статистические сборники. Все они располагаются в алфавитном порядке.

Пример оформления учебника, книги:

Емельяненко А.В. Мотивация власти в деятельности руководителя и организации. – Спб, ЗАО «Иматон-М», 2000. – 250 с.

Пример оформления книги под редакцией:

Готовность к школе // Под ред. М.В.Дубровиной, К.А.Андреевского. – М.: 1995 – 310 с.

После учебников и монографии в списке литературы указываются материалы периодической печати (статьи в журналах, газетах, которые оформляются по алфавиту).

Пример оформления статьи:

Заваденко Н., Манелис Н., Успенская Т. Суворинова Н., Борисова Т. Школьная дезадаптация: психоневрологическое и нейропсихологическое исследование // Вопросы психологии. – М.: 1999. – № 4. – С. 2.

Электронный ресурс:

Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет науч. журн. / Моск.физ.-техн.Ин-т. - Электрон, журн. - Долгопрудный, 1998 - . - Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс]. - М., [1999]. - Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/.search/heip/el-cat/html>.

Обязательным для оформления списка литературы является указание автора, названия книги (статьи), под редакцией кого, был выпущен учебник (монография), город издания, название издательства, общее количество страниц в учебнике (для статей - указание страниц на которых была опубликована статья).

### *Оформление приложений*

Приложения оформляются как продолжение работы отдельно, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Страницы приложений не нумеруются. В правом верхнем углу каждой страницы помещается слово «Приложение», которое печатается большими буквами, и его номер, при этом перед номером приложения знак «№» не ставится, например Приложение 1. Если приложение занимает несколько страниц, то номер приложения проставляется только на первой странице.

Ссылки на приложения в тексте дипломной работы оформляют аналогично ссылкам на таблицы и рисунки, например: (прил. 1) – при первой ссылке, (см. прил. 1) – при последующих ссылках.

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 4

**Тема: Органы исполнительной власти как субъекты административного права**

**Задание:** Написать реферат по теме «Система и структура федеральных органов исполнительной власти»

**Методические указания:**

*Реферат* - это самостоятельная научно-исследовательская работа учащегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на неё. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

При оформлении реферата необходимо соблюдать правила цитирования, правильное оформление ссылок, библиографического списка, правила сокращения. Оформление работ является важным атрибутом качественной работы.

Работа открывается титульным листом, где указывается полное название ведомства, института, факультета, учреждения, тема реферата, фамилии автора и руководителя, место и год написания. На следующей странице помещается оглавление с точным названием каждой главы и указанием начальных страниц.

Общий объем реферата не должен превышать 15-20 страниц для печатного варианта.

*Оформление введения*

Во введении дается общая характеристика работы. Для введения рефератов обязательны следующие элементы: актуальность темы, цель работы, задачи достижения поставленной цели. Объем введения 0,5-2 страницы.

*Оформление текста*

5. Для основного текста используется шрифт TimesNewRoman, размер 14, межстрочный интервал должен равняться 1,5, отступ первой строки

абзаца - 1,25, выравнивание по ширине. Заголовки и подзаголовки отделяются от основного текста сверху и снизу пробелом в три интервала и печатаются строчными буквами.

6. Предусмотрены следующие размеры полей: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

7. Нумерация страниц работы. Первой страницей работы является титульный лист, который не нумеруется. Второй страницей работы является содержание, с которого и начинается нумерация. Номер, обычно, ставится в правом верхнем углу страницы. Страницы реферата нумеруются в нарастающем порядке.

8. Любая цитата, подтверждается ссылкой на источник информации. Сноски на источники информации, помещаются в тексте в квадратных скобках. В таких сносках указываются номер источника информации, присвоенный ему в списке литературы, а также страница в источнике, на которой находится цитата или цифра. Образец оформления сносок: [5, С. 26], где «5» – номер источника в списке литературы; «С. 26» – страница, на которой находится цитата или цифровой материал.

Каждая структурная часть реферата (введение, главная часть, заключение и т.д.) начинается с новой страницы. Расстояние между главой и следующей за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала. После заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится точка. Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка.

#### *Оформление основной части работы*

Работа в обязательном порядке должна иметь содержание, введение, главы, подпункты, заключение, список использованной литературы. В некоторых случаях возможны приложения. Каждая глава работы начинается с новой страницы, параграфы идут один за другим.

Работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Прежде всего, стилю письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например: «Вначале производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»); формы изложения от третьего лица, например, «автор полагает...» «в результате проведенного анализа можно утверждать, что ...», «выполненные исследования подтвердили ...» и т.п.; предложения со страдательным залогом (например: «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Нужно использовать терминологические названия – это показатель Вашего знания и умения оперировать понятийным аппаратом.

Для наглядного изложения материала в работах используются таблицы, рисунки, схемы, диаграммы. Каждая таблица, содержащаяся в работе, нумеруется (за исключением таблиц, приводимых в приложениях). При этом необходимо использовать сквозную нумерацию, при которой производится нумерация в рамках работы в целом.

Любая таблица предваряется словом «таблица», которое пишется с большой буквы и ее порядковым номером, при этом знак «№», а также точка после него не ставятся.

#### *Оформление заключения*

Заключение представляет собой последовательное, логически выстроенное изложение полученных выводов и их соотношение с целью работы и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Заключение реферата должно быть по объему 1-2 страницы.

#### *Оформление списка литературы*

Список использованных источников оформляется в соответствии ГОСТом 7.1-84.

Сначала в нем указываются нормативно-правовые акты, использовавшиеся при написании работы. При этом нормативно-правовые акты указываются в порядке убывания их юридической силы.

Пример оформления нормативно-правовых актов:

Указ Президента Российской Федерации от 17 мая 2000 г. № 867 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» //Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – №21. – Ст. 2168.

После нормативно-правовых актов в списке литературы указываются учебники, монографии, а также статистические сборники. Все они располагаются в алфавитном порядке.

Пример оформления учебника, книги:

Емельяненко А.В. Мотивация власти в деятельности руководителя и организации. – Спб, ЗАО «Иматон-М», 2000. – 250 с.

Пример оформления книги под редакцией:

Готовность к школе // Под ред. М.В.Дубровиной, К.А.Андреевского. – М.: 1995 – 310 с.

После учебников и монографии в списке литературы указываются материалы периодической печати (статьи в журналах, газетах, которые оформляются по алфавиту).

Пример оформления статьи:

Заваденко Н., Манелис Н., Успенская Т. Суворинова Н., Борисова Т. Школьная дезадаптация: психоневрологическое и нейропсихологическое исследование // Вопросы психологии. – М.: 1999. – № 4. – С. 2.

Электронный ресурс:

Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет науч. журн. / Моск.физ.-техн.Ин-т. - Электрон, журн. - Долгопрудный, 1998 - . - Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс]. - М., [1999]. - Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/.search/heip/el-cat/html>.

Обязательным для оформления списка литературы является указание автора, названия книги (статьи), под редакцией кого, был выпущен учебник (монография), город издания, название издательства, общее количество страниц в учебнике (для статей - указание страниц на которых была опубликована статья).



### *Оформление приложений*

Приложения оформляются как продолжение работы отдельно, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Страницы приложений не нумеруются. В правом верхнем углу каждой страницы помещается слово «Приложение», которое печатается большими буквами, и его номер, при этом перед номером приложения знак «№» не ставится, например Приложение 1. Если приложение занимает несколько страниц, то номер приложения проставляется только на первой странице.

Ссылки на приложения в тексте дипломной работы оформляют аналогично ссылкам на таблицы и рисунки, например: (прил. 1) – при первой ссылке, (см. прил. 1) – при последующих ссылках.

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 5

**Тема:** Административно-правовые формы

**Задание:** заполнение таблицы» «Виды административно – правовых форм»

**Методические указания:** Таблица заполняется на основании КоАП РФ

Графы таблицы должны содержать характеристику видов правовых норм

Вид правовой нормы	Характеристика
По содержанию	
По целенаправленности	
По способу выражения	

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 6

### Тема: Административно-правовые методы

Задание: Решение задач по теме « Административное пресечение и административное предупреждение»

#### Методические указания:

В предложенных задачах могут содержаться следующие вопросы и задания:

- дать юридическую квалификацию действий указанных в фабуле лиц;
- оценить данную в условиях задачи квалификацию;
- оценить правильность назначенного административного наказания;
- установить закон и/или подзаконный нормативный правовой акт, подлежащий применению.

В решении должны быть даны четкие ответы на поставленные вопросы. Ответы необходимо излагать развернуто, подкрепляя анализом фактических обстоятельств дела, приведенных в условиях задач, ссылками на конкретные статьи КоАП РФ, иных кодексов, законов и других нормативных правовых актов, разъяснения Пленума Верховного Суда Российской Федерации, положения теории административного права. Законность или незаконность, обоснованность или необоснованность назначенного наказания также должны быть подробно проанализированы. Если в задаче дано задание установить нормативный правовой акт, подлежащий применению, то должно быть мотивировано также применение конкретной редакции закона (ранней или действующей).

Указанные положения должны быть увязаны с условиями задачи.

Нужно охарактеризовать элементы состава административного правонарушения (объект, объективную сторону, субъект, субъективную сторону), сделать вывод о наличии либо отсутствии состава административного правонарушения, аргументировав его.

Работа оценивается отрицательно, если:

- решение задачи дано поверхностно и кратко, без должной аргументации, либо вне связи с изложенной фабулой;
- допущены грубые юридические ошибки (дана неверная правовая оценка содеянного);

#### Задача № 1

Индивидуальный предприниматель Юров, являющийся владельцем летнего кафе, неоднократно был замечен в игнорировании правил гигиены, санитарии. Какая административная ответственность будет применена к Юрову?

#### Задача № 2

19-летний Самсонов уговаривал выпить водки 14-летнего Игореву, говоря, что Игорев уже взрослый, а ведёт себя как девчонка. Игорев был оскорблён и решил доказать Самсонову, что он уже взрослый, выпив два стакана водки. Можно ли привлечь Самсонова к административной ответственности?

### **Задача № 3**

Тренер по боксу Фёдоров предложил своему боксёру Жирову, мечтающему выиграть этот бой, принять допинг, копящий и удваивающий его силы. Жиров согласился. Есть ли правонарушение в действиях Фёдорова? Какая ответственность грозит тренеру?

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 7

**Тема: Административное правонарушение**

**Задание:** Решение задач по теме: «Состав правонарушения»

**Методические указания:**

В предложенных задачах могут содержаться следующие вопросы и задания:

- дать юридическую квалификацию действий указанных в фабуле лиц;
- оценить данную в условиях задачи квалификацию;
- оценить правильность назначенного административного наказания;
- установить закон и/или подзаконный нормативный правовой акт, подлежащий применению.

В решении должны быть даны четкие ответы на поставленные вопросы. Ответы необходимо излагать развернуто, подкрепляя анализом фактических обстоятельств дела, приведенных в условиях задач, ссылками на конкретные статьи КоАП РФ, иных кодексов, законов и других нормативных правовых актов, разъяснения Пленума Верховного Суда Российской Федерации, положения теории административного права. Законность или незаконность, обоснованность или необоснованность назначенного наказания также должны быть подробно проанализированы. Если в задаче дано задание установить нормативный правовой акт, подлежащий применению, то должно быть мотивировано также применение конкретной редакции закона (ранней или действующей).

Указанные положения должны быть увязаны с условиями задачи.

Нужно охарактеризовать элементы состава административного правонарушения (объект, объективную сторону, субъект, субъективную сторону), сделать вывод о наличии либо отсутствии состава административного правонарушения, аргументировав его.

Работа оценивается отрицательно, если:

- решение задачи дано поверхностно и кратко, без должной аргументации, либо вне связи с изложенной фабулой;
- допущены грубые юридические ошибки (дана неверная правовая оценка содеянного);

**Задача № 1.** Оперуполномоченный уголовного розыска лейтенант С., получив заявление о нападении на Ж. и завладении его транспортным средством неизвестными, попытался путем подачи сигнала жезлом остановить автомобиль «Мерседес» для организации погони за нарушителем по «горячим» следам. Но водитель, несмотря на сигналы об остановке

транспортного средства, увеличил скорость и уехал. Назовите элементы состава правонарушения

**Задача № 2.** Гражданин Финляндии Ю., не дождавшись прибытия сотрудников пограничной службы для проверки документов, самовольно прошел пункт пропуска через Государственную границу Российской Федерации и хотел уехать в Санкт-Петербург.

**Задача № 3.** В ходе рейда в общежитии АО «Текстильщик» были обнаружены несколько человек, проживающих без регистрации. Среди них гражданин Сербии А., житель Москвы С.

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 8

**Тема: Административная ответственность**

**Задание:** Заполнение таблицы «Административная ответственность отдельных субъектов АП»

**Методические указания:**

Таблица заполняется на основании КоАП РФ. Графы таблицы должны содержать субъект АП и административную ответственность

Субъект АП	Административная ответственность
Физическое лицо	
Юридическое лицо	
Должностное лицо	

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №9

**Тема: Административная ответственность**

**Задание:** Решение задач по теме « Административные наказания»

**Методические указания:**

В предложенных задачах могут содержаться следующие вопросы и задания:

- дать юридическую квалификацию действий указанных в фактуле лиц;
- оценить данную в условиях задачи квалификацию;
- оценить правильность назначенного административного наказания;
- установить закон и/или подзаконный нормативный правовой акт, подлежащий применению.

В решении должны быть даны четкие ответы на поставленные вопросы. Ответы необходимо излагать развернуто, подкрепляя анализом фактических обстоятельств дела, приведенных в условиях задач, ссылками на конкретные статьи КоАП РФ, иных кодексов, законов и других нормативных правовых актов, разъяснения Пленума Верховного Суда Российской Федерации, положения теории административного права. Законность или незаконность, обоснованность или необоснованность назначенного наказания также должны быть подробно проанализированы. Если в задаче дано задание установить нормативный правовой акт, подлежащий применению, то должно быть мотивировано также применение конкретной редакции закона (ранней или действующей).

Указанные положения должны быть увязаны с условиями задачи.

Нужно охарактеризовать элементы состава административного правонарушения (объект, объективную сторону, субъект, субъективную сторону), сделать вывод о наличии либо отсутствии состава административного правонарушения, аргументировав его.

Работа оценивается отрицательно, если:

- решение задачи дано поверхностно и кратко, без должной аргументации, либо вне связи с изложенной фактулой;
- допущены грубые юридические ошибки (дана неверная правовая оценка содеянного).

**Задача № 1.** Предприниматель без образования юридического лица М. налоговыми органами был привлечен к административной ответственности по статье 14.5 Кодекса Российской Федерации об административном правонарушении за невыдачу кассового чека при продаже товара и подвергнут административному штрафу в сумме 4000 рублей.

Предприниматель не согласился с размером наложенного на него административного штрафа и обратился с жалобой в арбитражный суд, в



которой указал, что контрольно-кассовый аппарат у него не работал лишь 15 минут, поскольку не было питания в электрической сети; он продал лишь одну единицу товара, стоимостью 165 рублей; имеет на иждивении 2 малолетних детей; никогда к административной ответственности за аналогичные правонарушения не подвергался; а в настоящее время контрольно-кассовый аппарат на его торговой точке работает исправно. Суд учел наличие смягчающих обстоятельств по делу и снизил размер административного штрафа до 1500 рублей.

**Задача № 2.** Гражданин Таджикистана М. был привлечен к административной ответственности по ч. 2 ст. 18.10 КоАП РФ за осуществление трудовой деятельности без разрешения на работу. Судьей районного суда на М. был наложен административный штраф в размере 1000 рублей и назначено административное выдворение за пределы Российской Федерации.

После вступления в законную силу постановления М. был выдворен за пределы Российской Федерации, не уплатив штраф. Судебный пристав-исполнитель установил, что М. не имел никакого имущества и денежных средств на территории Российской Федерации.

**Задача № 3.** В 23 часа пьяный хулиган Д. был доставлен в местное отделение полиции. В 10 часов утра был составлен протокол об административном задержании и Д. был отпущен. Правомерны ли действия сотрудников полиции, задержавших Д. на срок более чем 3 часа?

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 10

**Тема: Основные положения об административном процессе**

**Задание:** Написать реферат по теме «Особенности административного процесса»

**Методические указания:**

*Реферат* - это самостоятельная научно-исследовательская работа учащегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на неё. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

При оформлении реферата необходимо соблюдать правила цитирования, правильное оформление ссылок, библиографического списка, правила сокращения. Оформление работ является важным атрибутом качественной работы.

Работа открывается титульным листом, где указывается полное название ведомства, института, факультета, учреждения, тема реферата, фамилии автора и руководителя, место и год написания. На следующей странице помещается оглавление с точным названием каждой главы и указанием начальных страниц.

Общий объем реферата не должен превышать 15-20 страниц для печатного варианта.

*Оформление введения*

Во введении дается общая характеристика работы. Для введения рефератов обязательны следующие элементы: актуальность темы, цель работы, задачи достижения поставленной цели. Объем введения 0,5-2 страницы.

### *Оформление текста*

9. Для основного текста используется шрифт TimesNewRoman, размер 14, межстрочный интервал должен равняться 1,5, отступ первой строки абзаца - 1,25, выравнивание по ширине. Заголовки и подзаголовки отделяются от основного текста сверху и снизу пробелом в три интервала и печатаются строчными буквами.

10. Предусмотрены следующие размеры полей: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

11. Нумерация страниц работы. Первой страницей работы является титульный лист, который не нумеруется. Второй страницей работы является содержание, с которого и начинается нумерация. Номер, обычно, ставится в правом верхнем углу страницы. Страницы реферата нумеруются в нарастающем порядке.

12. Любая цитата, подтверждается ссылкой на источник информации. Сноски на источники информации, помещаются в тексте в квадратных скобках. В таких сносках указываются номер источника информации, присвоенный ему в списке литературы, а также страница в источнике, на которой находится цитата или цифра. Образец оформления сносок: [5, С. 26], где «5» – номер источника в списке литературы; «С. 26» – страница, на которой находится цитата или цифровой материал.

Каждая структурная часть реферата (введение, главная часть, заключение и т.д.) начинается с новой страницы. Расстояние между главой и следующей за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала. После заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится точка. Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка.

### *Оформление основной части работы*

Работа в обязательном порядке должна иметь содержание, введение, главы, подпункты, заключение, список использованной литературы. В

некоторых случаях возможны приложения. Каждая глава работы начинается с новой страницы, параграфы идут один за другим.

Работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Прежде всего, стилю письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например: «Вначале производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»); формы изложения от третьего лица, например, «автор полагает...» «в результате проведенного анализа можно утверждать, что ...», «выполненные исследования подтвердили ...» и т.п.; предложения со страдательным залогом (например: «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Нужно использовать терминологические названия – это показатель Вашего знания и умения оперировать понятийным аппаратом.

Для наглядного изложения материала в работах используются таблицы, рисунки, схемы, диаграммы. Каждая таблица, содержащаяся в работе, нумеруется (за исключением таблиц, приводимых в приложениях). При этом необходимо использовать сквозную нумерацию, при которой производится нумерация в рамках работы в целом.

Любая таблица предваряется словом «таблица», которое пишется с большой буквы и ее порядковым номером, при этом знак «№», а также точка после него не ставятся.

#### *Оформление заключения*

Заключение представляет собой последовательное, логически выстроенное изложение полученных выводов и их соотношение с целью работы и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Заключение реферата должно быть по объему 1-2 страницы.

### *Оформление списка литературы*

Список использованных источников оформляется в соответствии ГОСТом 7.1-84.

Сначала в нем указываются нормативно-правовые акты, использовавшиеся при написании работы. При этом нормативно-правовые акты указываются в порядке убывания их юридической силы.

#### Пример оформления нормативно-правовых актов:

Указ Президента Российской Федерации от 17 мая 2000 г. № 867 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» //Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – №21. – Ст. 2168.

После нормативно-правовых актов в списке литературы указываются учебники, монографии, а также статистические сборники. Все они располагаются в алфавитном порядке.

#### Пример оформления учебника, книги:

Емельяненко А.В. Мотивация власти в деятельности руководителя и организации. – Спб, ЗАО «Иматон-М», 2000. – 250 с.

#### Пример оформления книги под редакцией:

Готовность к школе // Под ред. М.В.Дубровиной, К.А.Андреевского. – М.: 1995 – 310 с.

После учебников и монографии в списке литературы указываются материалы периодической печати (статьи в журналах, газетах, которые оформляются по алфавиту).

#### Пример оформления статьи:

Заваденко Н., Манелис Н., Успенская Т. Суворинова Н., Борисова Т. Школьная дезадаптация: психоневрологическое и нейропсихологическое исследование // Вопросы психологии. – М.: 1999. – № 4. – С. 2.

#### Электронный ресурс:

Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет науч. журн. / Моск.физ.-техн.Ин-т. - Электрон, журн. - Долгопрудный, 1998 - . - Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс]. - М., [1999]. - Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/.search/heip/el-cat/html>.

Обязательным для оформления списка литературы является указание автора, названия книги (статьи), под редакцией кого, был выпущен учебник (монография), город издания, название издательства, общее количество

страниц в учебнике (для статей - указание страниц на которых была опубликована статья).

#### *Оформление приложений*

Приложения оформляются как продолжение работы отдельно, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Страницы приложений не нумеруются. В правом верхнем углу каждой страницы помещается слово «Приложение», которое печатается большими буквами, и его номер, при этом перед номером приложения знак «№» не ставится, например Приложение 1. Если приложение занимает несколько страниц, то номер приложения проставляется только на первой странице.

Ссылки на приложения в тексте дипломной работы оформляют аналогично ссылкам на таблицы и рисунки, например: (прил. 1) – при первой ссылке, (см. прил. 1) – при последующих ссылках.

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 11

### Тема: Производство по делам об административных правонарушениях

Задание: Составить кроссворд по теме: «Производство по делам об административных правонарушениях»

#### Методические указания:

**Кроссворд**-это задача-головоломка; ее суть в заполнении пересекающихся рядов клеток (по вертикали и горизонтали) словами, разгадываемыми по приводимому определению смысла этих слов. Название игры имеет английское происхождение (англ. "cross"- пересечение "word"-слово) и переводится как "крест-слова", отсюда и другое название кроссворда- "крестословица".

Кроссворд называют "игрой XX века". Его не смогли вытеснить другие виды развлечений. Интерес кроссвордов поддерживается нашей природой любознательностью. Ведь, решение кроссворда тренирует память, оттачивает сообразительность, повышает грамотность, учит работать со справочной литературой, побуждает углублять знания, вырабатывает умение довести начатое дело до конца, позволяет скоротать время в пути и, особенно важно, способствует активизации общения людей.

#### Общие требования.

12. Создание сетки. Если сложно нарисовать её самостоятельно, то легко можно взять сетку из любого печатного издания. Здесь необходимо обратить внимание на количество пересечений. Самое простое-это когда слова пересекаются в двух, максимум в - трёх местах.

13. Старайтесь, чтобы в местах пересечений оказались гласные. Составить пересекающееся слово в варианте "-а-и-а" гораздо легче, "-к-с-н". Если же в пересечении попали согласные, то желательно выбирать легко сочетаемые и часто встречающиеся, например, "к", "р", "с".

В предпоследнее пересечение можно поставить "н" или "к", потому что в русском языке очень много слов, оканчивающихся на "-на", или "-ка". Если же пересечение не в предпоследней букве, а, например, третий с конца, то тоже ничего страшного: сколько можно вспомнить слов, оканчивающихся на "-сть", "ист", "лог", интересные фамилии имя географических названий. Однако в шипящее и буквы "э", "ю", "я", а также мягкие-твердые знаки в клетках пересечения это лишняя головная боль.

14. Естественно, обычно в кроссворде встречается несколько длинных слов и много-много слов из 5-ти или 4-х букв. Совет третий: придумать сначала

длинные слова, состыковать их друг с другом, а уже Затем подгонять в одних короткие.

Выбор оригинальных слов из трех букв довольно невелик, И поэтому они, по техническим причинам, кочуют тур из одного кроссворда в другой. Наиболее интересные слова лучше заполнять сначала - потом, концу сетки, придётся элементарно подгонять их по имеющемуся в наличии сочетанию букв.

15. В общем случае кроссворд должен состоять из существительных в именительном падеже единственного числа. Исключение составляют собственные имена и нарицательные существительные, употребляющиеся только во множественном числе (например "щипцы").
16. В общем случае определение должно состоять из одного предложения.
17. Определения должны быть по возможности краткими. Следует избегать перечислений, не злоупотреблять причастными и деепричастными оборотами, не перегружать текст прилагательными. Определение кроссворда - своего рода компромисс между краткостью и содержательностью.
18. Запрещается использование в одной сетке двух и более одинаковых слов, даже различными определениями.
19. Существенный недостаток кроссворда - пересечение родственных или похожих по написанию слов (например, пересечения слов "полячка" и "поляк").
20. В вопросах следует избегать энциклопедических определений. В целом работа должна быть авторской, а не перепечаткой статей из словаря.
21. Не желательно начинать формулировку вопроса с цифры, глаголов, деепричастия.
22. В работе должна быть изюминка, то есть нечто, отличающее её от миллионов других.

Схема написания вопросов и ответов для кроссвордов:

По горизонтали:

<номер><.><пробел><вопрос><.>

По вертикали:

<номер><.><пробел><вопрос><.>

Ответы

По горизонтали:

<номер><.><пробел><ответ><.>

По вертикали:

<номер><.><пробел><ответ><.>



Терпения Вам, начинающие кроссвордисты, и приятного времяпровождения  
всем тем, кто любит решать кроссворды!

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 12

**Тема: Стадии производства по делам об административных правонарушениях**

**Задание № 1:** Заполнение таблицы «Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении»

**Задание № 2:** Написать реферат по теме: «Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях»

**Методические указания:**

**Задание № 1**

Таблица заполняется на основании КоАП РФ. Графы таблицы должны содержать этап рассмотрения и особенность.

Этап рассмотрения	Особенность

**Задание № 2.**

*Реферат* - это самостоятельная научно-исследовательская работа учащегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на неё. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

При оформлении реферата необходимо соблюдать правила цитирования, правильное оформление ссылок, библиографического списка, правила сокращения. Оформление работ является важным атрибутом качественной работы.

Работа открывается титульным листом, где указывается полное название ведомства, института, факультета, учреждения, тема реферата, фамилии автора и руководителя, место и год написания. На следующей

странице помещается оглавление с точным названием каждой главы и указанием начальных страниц.

Общий объем реферата не должен превышать 15-20 страниц для печатного варианта.

#### *Оформление введения*

Во введении дается общая характеристика работы. Для введения рефератов обязательны следующие элементы: актуальность темы, цель работы, задачи достижения поставленной цели. Объем введения 0,5-2 страницы.

#### *Оформление текста*

13. Для основного текста используется шрифт TimesNewRoman, размер 14, межстрочный интервал должен равняться 1,5, отступ первой строки абзаца - 1,25, выравнивание по ширине. Заголовки и подзаголовки отделяются от основного текста сверху и снизу пробелом в три интервала и печатаются строчными буквами.

14. Предусмотрены следующие размеры полей: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

15. Нумерация страниц работы. Первой страницей работы является титульный лист, который не нумеруется. Второй страницей работы является содержание, с которого и начинается нумерация. Номер, обычно, ставится в правом верхнем углу страницы. Страницы реферата нумеруются в нарастающем порядке.

16. Любая цитата, подтверждается ссылкой на источник информации. Сноски на источники информации, помещаются в тексте в квадратных скобках. В таких сносках указываются номер источника информации, присвоенный ему в списке литературы, а также страница в источнике, на которой находится цитата или цифра. Образец оформления сносок: [5, С. 26], где «5» – номер источника в списке литературы; «С. 26» – страница, на которой находится цитата или цифровой материал.

Каждая структурная часть реферата (введение, главная часть, заключение и т.д.) начинается с новой страницы. Расстояние между главой и следующей за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала. После заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится точка. Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка.

### *Оформление основной части работы*

Работа в обязательном порядке должна иметь содержание, введение, главы, подпункты, заключение, список использованной литературы. В некоторых случаях возможны приложения. Каждая глава работы начинается с новой страницы, параграфы идут один за другим.

Работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Прежде всего, стилю письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например: «Вначале производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»); формы изложения от третьего лица, например, «автор полагает...» «в результате проведенного анализа можно утверждать, что ...», «выполненные исследования подтвердили ...» и т.п.; предложения со страдательным залогом (например: «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Нужно использовать терминологические названия – это показатель Вашего знания и умения оперировать понятийным аппаратом.

Для наглядного изложения материала в работах используются таблицы, рисунки, схемы, диаграммы. Каждая таблица, содержащаяся в работе, нумеруется (за исключением таблиц, приводимых в приложениях). При этом

необходимо использовать сквозную нумерацию, при которой производится нумерация в рамках работы в целом.

Любая таблица предваряется словом «таблица», которое пишется с большой буквы и ее порядковым номером, при этом знак «№», а также точка после него не ставятся.

#### *Оформление заключения*

Заключение представляет собой последовательное, логически выстроенное изложение полученных выводов и их соотношение с целью работы и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Заключение реферата должно быть по объему 1-2 страницы.

#### *Оформление списка литературы*

Список использованных источников оформляется в соответствии ГОСТом 7.1-84.

Сначала в нем указываются нормативно-правовые акты, использовавшиеся при написании работы. При этом нормативно-правовые акты указываются в порядке убывания их юридической силы.

#### Пример оформления нормативно-правовых актов:

Указ Президента Российской Федерации от 17 мая 2000 г. № 867 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» //Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – №21. – Ст. 2168.

После нормативно-правовых актов в списке литературы указываются учебники, монографии, а также статистические сборники. Все они располагаются в алфавитном порядке.

#### Пример оформления учебника, книги:

Емельяненко А.В. Мотивация власти в деятельности руководителя и организации. – Спб, ЗАО «Иматон-М», 2000. – 250 с.

#### Пример оформления книги под редакцией:

Готовность к школе // Под ред. М.В.Дубровиной, К.А.Андреевского. – М.: 1995 – 310 с.

После учебников и монографии в списке литературы указываются материалы периодической печати (статьи в журналах, газетах, которые оформляются по алфавиту).

### Пример оформления статьи:

Заваденко Н., Манелис Н., Успенская Т. Суворинова Н., Борисова Т. Школьная дезадаптация: психоневрологическое и нейропсихологическое исследование // Вопросы психологии. – М.: 1999. – № 4. – С. 2.

### Электронный ресурс:

Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет науч. журн. / Моск. физ.-техн. Ин-т. - Электрон, журн. - Долгопрудный, 1998 - . - Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс]. - М., [1999]. - Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/.search/heip/el-cat/html>.

Обязательным для оформления списка литературы является указание автора, названия книги (статьи), под редакцией кого, был выпущен учебник (монография), город издания, название издательства, общее количество страниц в учебнике (для статей - указание страниц на которых была опубликована статья).

### *Оформление приложений*

Приложения оформляются как продолжение работы отдельно, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Страницы приложений не нумеруются. В правом верхнем углу каждой страницы помещается слово «Приложение», которое печатается большими буквами, и его номер, при этом перед номером приложения знак «№» не ставится, например Приложение 1. Если приложение занимает несколько страниц, то номер приложения проставляется только на первой странице.

Ссылки на приложения в тексте дипломной работы оформляют аналогично ссылкам на таблицы и рисунки, например: (прил. 1) – при первой ссылке, (см. прил. 1) – при последующих ссылках.

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 13

**Тема: Производство по предложениям, заявлениям, жалобам граждан в сфере гос. управления**

**Задание:** Решение задач по ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», ФЗ «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»

**Методические указания:**

В предложенных задачах могут содержаться следующие вопросы и задания:

- дать юридическую квалификацию действий указанных в фактуле лиц;
- оценить данную в условиях задачи квалификацию;
- оценить правильность назначенного административного наказания;
- установить закон и/или подзаконный нормативный правовой акт, подлежащий применению.

В решении должны быть даны четкие ответы на поставленные вопросы. Ответы необходимо излагать развернуто, подкрепляя анализом фактических обстоятельств дела, приведенных в условиях задач, ссылками на конкретные статьи КоАП РФ, иных кодексов, законов и других нормативных правовых актов, разъяснения Пленума Верховного Суда Российской Федерации, положения теории административного права. Законность или незаконность, обоснованность или необоснованность назначенного наказания также должны быть подробно проанализированы. Если в задаче дано задание установить нормативный правовой акт, подлежащий применению, то должно быть мотивировано также применение конкретной редакции закона (ранней или действующей).

Указанные положения должны быть увязаны с условиями задачи.

Нужно охарактеризовать элементы состава административного правонарушения (объект, объективную сторону, субъект, субъективную сторону), сделать вывод о наличии либо отсутствии состава административного правонарушения, аргументировав его.

Работа оценивается отрицательно, если:

- решение задачи дано поверхностно и кратко, без должной аргументации, либо вне связи с изложенной фактулой;
- допущены грубые юридические ошибки (дана неверная правовая оценка содеянного);

**Задача № 1.** Жительница села Усть-Кан Республики Алтай Сумачакова поступила в вуз в г. Москва, где зарегистрировалась по месту пребывания. В дальнейшем выйдя замуж за москвича и поменяв фамилию, она обратилась в отдел ФМС для замены паспорта. Но сотрудник паспортно-визовой службы

отказался принять документы, сказав, что заменить паспорт она может только по зарегистрированному месту жительства.

Правомерно ли было отказано Сумочаковой в обмене паспорта в г. Москва? Куда гражданка Сумочакова может обратиться с жалобой?

**Задача № 2.** Гражданин Сизов обратился с жалобой о нарушении его права на ознакомление со списком избирателей. Мировой судья, рассмотрев жалобу, установил, что при проведении выборов список избирателей был представлен участковой избирательной комиссией для ознакомления избирателей в установленном порядке, в связи, с чем было вынесено постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

Составьте жалобу от имени гражданина Сизова.



## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 14

**Тема: Обеспечение законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти**

**Задание № 1:** Составление схемы: «Виды государственного контроля»

**Задание № 2:** Заполнение таблицы « Виды контроля»

**Методические указания:**

**Задание № 1**

Составление схем, таблиц служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию. Выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности - от общего понятия к его частным составляющим. Нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, чтобы они образовали основу. Далее присоединить частные составляющие (ключевые слова, фразы, определения), которые служат опорой для памяти и логически дополняют основное общее понятие.

Действия при составлении схемы могут быть такими:

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными.
7. Исходя из методических рекомендаций, заполняем схемы

## Задание № 2

Таблица заполняется на основании КоАП РФ. Графы таблицы должны содержать вид контроля и характеристику.

<b>Вид контроля</b>	<b>Характеристика</b>
Президентский	
Контроль, осуществляемый органами представительной власти	
Судебный контроль	
Общественный контроль	

## Список литературы

### ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

#### *Нормативно-правовые акты*

1. Конституция Российской Федерации 1993 г.
2. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 № 195-ФЗ.
3. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ "О чрезвычайном положении".
4. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ "О правительстве Российской Федерации".
5. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ "О Конституционном суде Российской Федерации".
6. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ "О военном положении".
7. Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 № 1-ФКЗ "Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации".
8. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 № 138-ФЗ.
9. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних".
10. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации".
11. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих".
12. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".
13. Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения".
14. Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ) "Об обязательном экземпляре документов".
15. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации".
16. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".
17. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации".
18. Постановление Правительства РФ от 27.05.1993 № 491 "О порядке создания и деятельности территориальных органов министерств и ведомств Российской Федерации".

19. Постановление Правительства РФ от 02.10.2002 № 726 "Об утверждении положения о порядке отбывания административного ареста". Приказ МВД РФ от 22 сентября 2006 г. № 750 «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями граждан в системе МВД России».

20. Приказ МВД РФ от 30 декабря 2007 г. № 1246 «О повышении эффективности изучения общественного мнения об уровне безопасности личности и деятельности органов внутренних дел Российской Федерации на основе использования вневедомственных источников социологической информации».

21. Приказ МВД России от 1 января 2009 г. № 1 «Об утверждении концепции совершенствования взаимодействия подразделений системы Министерства внутренних дел Российской Федерации со средствами массовой информации и общественными объединениями на 2009-2014 годы».

22. Приказ МВД РФ от 24 декабря 2008 г. № 1140 «Об утверждении Инструкции о порядке организации и проведения служебных проверок в органах, подразделениях и учреждениях системы Министерства внутренних дел Российской Федерации».

23. Приказ МВД РФ от 15 января 2010 г. № 15 «Об организации проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов на коррупциогенность в системе МВД России».

### *Учебники*

1. Волкова В.В., Хахалева Е.В., В.Н. Галузо. Административный процесс: учебное пособие. М.: ЮНИТИ – ДАНА: Закон и право, 2016
2. Четвериков В.С. Административное право: Учебник. М.: ФОРУМ, 2017

### Дополнительные источники:

1. Российская газета
2. Журнал «Административное право и процесс»
3. Журнал «Административное право»
4. Журнал «Юрист»

### Интернет-ресурсы:

<http://www.112.ru/> - Правоохранительный портал Российской Федерации

<http://www.law.edu.ru/> - федеральный правовой портал «Юридическая Россия»

Разделы «Новости», «Материалы» (подраздел «Учебно-методические материалы»)

<http://www.kadis.ru/> - правовой портал КАДИС

<http://www.ksrf.ru/> - официальный сайт Конституционного Суда РФ

<http://www.supcourt.ru/> - официальный сайт Верховного Суда РФ

<http://www.arbitr.ru/> - официальный сайт Высшего Арбитражного Суда РФ

<http://www.rsnet.ru/main/page10.html> - веб-страница «Судебная власть РФ»

<http://www.vnii-mvd.ru> – сайт Всероссийского Научно-Исследовательского Института Министерства Внутренних Дел Российской Федерации

<http://genproc.gov.ru/> - сайт Генеральной прокуратуры РФ