

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова**

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДАЮ  
Декан экономического факультета



\_\_\_\_\_  
(подпись) Д.Ю. Брюханов

04 мая 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**«Нормы административного и служебного права в сфере государственного и**  
**муниципального управления»**

Направление подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)  
«Государственные и муниципальные финансы»

Квалификация выпускника  
Бакалавр

Форма обучения  
очная

Программа рассмотрена  
на заседании кафедры теории и истории  
государства и права  
протокол № 6 от «14» апреля 2023 г.

Программа одобрена НМК  
юридического факультета  
протокол № 3 от «04» мая 2023 г.

Ярославль

## **1. Цели освоения дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Нормы административного и служебного права в сфере государственного и муниципального управления» являются: формирование у обучающегося понимания правового регулирования управленческих процессов в современном государстве и обществе, формирование практических навыков по применению норм административного права в сфере реализации исполнительной власти, получение знаний о проблемах коррупции в сфере государственного и муниципального управления, существующих теоретических и практических подходах к противодействию коррупции, формирование у студентов правовой культуры и профессионального мышления.

## **2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата**

Дисциплина «Нормы административного и служебного права в сфере государственного и муниципального управления» относится к обязательной части Блока 1 основной образовательной программы по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина «Нормы административного и служебного права в сфере государственного и муниципального управления» является самостоятельной, одной из самых сложных и объемных отраслей российской правовой системы, которая опирается на массивный нормативный материал. Изучение дисциплины невозможно без усвоения общетеоретических терминов, понятий, конструкций. Свое исходное начало отрасль берет из таких дисциплин как Основы конституционного права. Знания и навыки, полученные при изучении дисциплины ««Нормы административного и служебного права в сфере государственного и муниципального управления»», могут быть использованы студентами в последующей практической деятельности.

## **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

<b>Формируемая компетенция (код и формулировка)</b>	<b>Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения</b>
<b>Универсальные компетенции</b>		

<p><b>УК-11</b>  <b>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</b></p>	<p><b>УК-11.2.</b>          Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к экстремизму, терроризму и коррупционному поведению.</p>	<p><b>Знает:</b> понятие и виды коррупции, антикоррупционное законодательство, способы противодействия коррупции, терроризму и экстремизму  <b>Умеет:</b> использовать полученные знания для понимания тенденции развития антикоррупционной, антитеррористической политики государства; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними отношения  <b>Владеет:</b> основными приемами соблюдения нравственных, этических и правовых норм в сферах государственного и муниципального управления</p>
<p><b>Общепрофессиональные компетенции</b></p>		

<p><b>ОПК-3</b> способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>	<p><b>ОПК-3.2</b> Способен применять нормы конституционного, административного и служебного права при реализации функций и задач в сфере государственного и муниципального управления</p>	<p><b>Знает</b> сущность и содержание основных административно-правовых категорий, конструкций, институтов, административно-правовых статусов субъектов, административных и служебных правоотношений в сфере государственного и муниципального управления <b>Умеет</b> анализировать различные правовые явления в сфере государственного и муниципального управления, выявлять в нормативных и иных правовых актах положения, не соответствующие Конституции РФ и действующему административному законодательству, применять все виды, формы, способы толкования норм административного и служебного законодательства в сфере государственного и муниципального управления для уяснения их смысла <b>Владеет</b> навыками подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций по вопросам в сфере государственного управления и муниципального управления</p>
--	---	--

#### 4. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 акад. часов.

Очная форма

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)					Формы текущего контроля успеваемости  Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа					

			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационны	е испытания самостоятельна я работа	
1	Государственное и муниципальное управление как объект административноправового регулирования	5	1	1				2,7	Устный опрос; Задания для самостоятельной работы
2	Нормы административного и служебного права в сфере государственного и муниципального управления как отрасль права	5	1	1				3	Устный опрос; Дискуссия
3	Граждане как субъекты административного права	5	2	2				3	Устный опрос; Решение казусов
4	Органы исполнительной власти как субъекты административного права.	5	2	2		1		3	Устный опрос; Задания для самостоятельной работы; Подготовка юридических документов
5	Правовой статус государственных служащих в Российской Федерации.	5	2	2				3	Устный опрос; Дискуссия; Задания для самостоятельной работы; Решение юридических казусов

6	Правовой статус муниципальных служащих в Российской Федерации.	5	2	2				3	Устный опрос; Дискуссия; Задания для самостоятельной работы
7	Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы	5	2	2				3	Устный опрос; Дискуссия; Задания для самостоятельной работы
8	Формы и методы государственного управления	5	2	2		1		3	Устный опрос; Тестирование Решение юридических казусов
9	Принуждение по административному праву	5	2	2				4	Устный опрос; Дискуссия; Решение юридических казусов; Подготовка юридических документов
10	Административная ответственность и административный процесс	5	2	2				4	Устный опрос; Дискуссия; Задания для самостоятельной работы Решение юридических казусов
	<i>в том числе с ЭО и ДОТ</i>							2	<i>Дополнительные материалы к теме ЭУК в LMS Moodle</i>
		5					0,3		Зачет
			<b>22</b>	<b>16</b>		<b>2</b>	<b>0,3</b>	<b>31,7</b>	

### Содержание разделов дисциплины:

*Тема 1.* Государственное и муниципальное управление как объект административно правового регулирования

Понятие, признаки и виды управления. Понятие и признаки государственного управления. Принципы и функции государственного управления. Понятие и предмет муниципального управления. Сходство и различия государственного и муниципального управления.

*Тема 2.* Нормы административного и служебного права в сфере государственного и муниципального управления как отрасль права.

Понятие и предмет отрасли. Нормы и источники отрасли, административноправовые и служебные отношения в сфере государственного и муниципального управления

### *Тема 3. Граждане как субъекты административного права.*

Общий и специальный административно-правовые статусы граждан. Административная правосубъектность. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства. Право граждан на обращение в органы государственной власти. Жалоба как разновидность обращений в органы государственной власти.

*Тема 4. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.* Понятие, признаки, правовой статус и классификация органов исполнительной власти. Система федеральных органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти субъектов РФ. Органы местного самоуправления.

### *Тема 5. Правовой статус государственных служащих в Российской Федерации.*

Понятие, признаки и принципы государственной службы. Система государственной службы РФ. Понятие и признаки государственных гражданских служащих. Порядок прохождения государственной гражданской службы.

### *Тема 6. Правовой статус муниципальных служащих в РФ.*

Муниципальная служба и муниципальные служащие в Российской Федерации. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации. Правовое положение муниципального служащего. Порядок прохождения муниципальной службы.

### *Тема 7. Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы*

Понятие и способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти. Судебный контроль за законностью действий органов исполнительной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций и должностных лиц. Надзор прокуратуры за исполнением законов органами исполнительной власти, местного самоуправления, юридическими и должностными лицами, а также за соответствием закону издаваемых ими правовых актов. Эффективность организации государственного контроля в управлении.

*Тема 8. Формы управленческой деятельности. Правовые акты управления. Методы управленческих действий.*

Понятие и виды форм управленческой деятельности субъектов исполнительной власти. Понятие правовых актов государственного управления как основной формы реализации компетенции субъектов исполнительной власти. Требования, предъявляемые к правовому содержанию акта управления. Виды правовых актов управления. Правовые акты муниципальных образований (органов местного самоуправления). Понятие и публично-правовая природа административного договора. Признаки административного договора.

### *Тема 9. Принуждение по административному праву*

Понятие и признаки административного принуждения. Классификация мер административного принуждения. Общая характеристика административнопредупредительных мер. Дисциплинарное принуждение по административному праву.

### *Тема 10. Административная ответственность. Административный процесс.*

Понятие, признаки административной ответственности. Понятие и виды административных наказаний. Понятие, признаки, принципы, субъекты, структура

административного процесса. Характеристика производства по делам об административных правонарушениях.

## **5. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

**Вводная лекция** – дает первое целостное представление о дисциплине (или ее разделе) и ориентирует студента в системе изучения данной дисциплины. Студенты знакомятся с назначением и задачами курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин и в системе подготовки специалиста. Дается краткий обзор курса, история развития науки и практики, достижения в этой сфере, имена известных ученых, излагаются перспективные направления исследований. На этой лекции высказываются методические и организационные особенности работы в рамках курса, а также дается анализ рекомендуемой учебно-методической литературы.

**Академическая лекция** (или лекция общего курса) – последовательное изложение материала, осуществляемое преимущественно в виде монолога преподавателя. Требования к академической лекции: современный научный уровень и насыщенная информативность, убедительная аргументация, доступная и понятная речь, четкая структура и логика, наличие ярких примеров, научных доказательств, обоснований, фактов.

**Семинар** (семинарское занятие) – форма занятия, на котором происходит обсуждение студентами под руководством преподавателя заранее подготовленных докладов, рефератов, проектов. Семинар выполняет следующие функции: систематизация и обобщение знаний по изученному вопросу, теме, разделу (в том числе в нескольких учебных курсах); совершенствование умений работать с дополнительными источниками, сопоставлять изложение одних и тех же вопросов в различных источниках информации; умений высказывать свою точку зрения, обосновывать ее; писать рефераты, тезисы и планы докладов и сообщений, конспектировать прочитанное. План семинара озвучивается заранее и в нем обычно указываются основные вопросы, подлежащие рассмотрению и литература, рекомендуемая всем и отдельным докладчикам.

**Практическое занятие** – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков и закреплению полученных на лекции знаний по предложенному алгоритму.

**Дискуссия** – форма занятия, на котором происходит обсуждение студентами спорного вопроса, проблемы. Обсуждая спорную (дискуссионную) проблему, каждая сторона, оппонируя мнению собеседника, аргументирует свою позицию. Дискуссия рассматривается как метод, активизирующий процесс обучения, изучения сложной темы или спорной теоретической проблемы. Дискуссия может проводиться по схеме «за» и «против», когда одна команда студентов (или отдельный учащийся) последовательно высказывает аргументы в пользу обсуждаемого тезиса, а другая – приводит аргументы против.

### **Интерактивные образовательные технологии по темам:**

тема 2 – проблемные лекции с элементами групповой дискуссии (в рамках обратной связи с аудиторией) – о природе государственно-служебных отношений, служебного контракта, заключаемого с гражданскими служащими, о правовой природе дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих; тема 10 – проблемная лекция с элементами групповой дискуссии (в рамках обратной связи с аудиторией) – о сущности и структуре административного процесса.



## **Дистанционные образовательные технологии (LMS Электронный университет Moodle ЯрГУ )**

По темам 2-7 представлены слайды, отражающие ключевые положения по теме лекции.

В темах 1, 2 предложены дополнительные материалы, иллюстрирующие отдельные положения, рассматриваемые в соответствующей теме курса (видеоролики, примеры документов и т.п.).

Ко всему курсу размещены список основных источников и вопросы для подготовки к экзамену.

### **6. Перечень лицензионного или свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.**

При преподавании дисциплины используются операционные системы семейства Microsoft Windows не ниже версии 7 (10), офисный пакет семейства Microsoft office, кроссплатформенный свободно распространяемый офисный пакет LibreOffice.

### **7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.**

Справочная правовая система Консультант Плюс.

Справочная правовая система Гарант.

Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»  
[http://www.lib.uniylar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](http://www.lib.uniylar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)

### **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», рекомендуемых для освоения дисциплины**

#### **а) основная литература**

1. Агапов А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть: Учебник. / Агапов А. Б. - 12-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 492.- Режим доступа:

<https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast481977?embded=1#page/1>

2. Гречина Л.А. Административное право. Курс лекций. М.: Проспект, 2018. 111 с. // <http://www.lib.uniylar.ac.ru/edocs/iuni/20180930.pdf>

3. . Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / под общ. ред. Е.

В. Охотского. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 409 с. -

Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba469072#page/1>

4. Государственная гражданская служба [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие для студентов, обучающихся по направлению Юриспруденция. / сост. Л. А. Гречина; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, Науч.-метод. совет ун-та - Ярославль: ЯрГУ, 2015. - 51 с. - Режим доступа: <http://www.lib.uniylar.ac.ru/edocs/iuni/20150910.pdf>

5. Дёмин А. А. Государственная служба в Российской Федерации: учебник для вузов. - 10-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 354 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/gosudarstvennaya-sluzhba-v-rossiyskoy-federacii468430#page/1>

6. Чаннов С. Е., Пресняков М. В. Служебное право. 2-е изд. Учебник и практикум для вузов. Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 376 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/sluzhebnoe-pravo-455631?embded=1#page/1>

7. Мигачев Ю. И., Попов Л. Л., Тихомиров С. В. Административное право российской федерации. 5-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / под ред. Л.Л. Попова. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 456.- Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-rossiyskoy-federacii-468341?embded=1#page/1>

8. Осинцев Д. В. Административное право. 4-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 592. - Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-479038?embded=1#page/1>

9. Стахов А. И., Кононов П. И. Административное право России. 5-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 685.- Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-rossii-467785?embded=1#page/1>

**б) дополнительная литература:** 1. Борщевский Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества: монография. - М.: Издательство Юрайт, 2018. -293 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/institut-gosudarstvennoy-sluzhby-v-politicheskoy-sistemerossiyskogo-obschestva-410152#page/1>

2. Гладких В. И. Противодействие коррупции на государственной службе: учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 207 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/protivodeystvie-korrupcii-na-gosudarstvennoy-sluzhbe-474812#page/124>

3. Егоров С.А., Чувакова Л.А. Государственная гражданская служба: история и современность. Учеб. пособие для вузов. Ярославль: ЯрГУ, 2006. 143 с. // <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20060902.pdf>

4. Коломеец Е.Е. Трудовой договор и служебный контракт: проблемы теории и правоприменения: монография. Москва: Проспект, 2019. 128 с. // СПС «Консультант Плюс»

5. Кузнецов А. М. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для прикладного бакалавриата. М.: Издательство Юрайт, 2017. 253 с. // [https://urait.ru/viewer/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby-412936?share\\_image\\_id=#page/1](https://urait.ru/viewer/etika-gosudarstvennoy-i-municipalnoy-sluzhby-412936?share_image_id=#page/1)

6. Прокофьев С. Е., Богатырев Е. Д., Еремин С. Г. Государственная служба: учебное пособие для вузов. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 223 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/gosudarstvennaya-sluzhba-487130#page/1>

7. Трунцевский Ю.В. Дисциплинарная и судебная практика по делам об увольнении за коррупционное правонарушение в связи с утратой доверия // Журнал российского права. 2020. N 11. С. 155 – 173 // СПС

«Консультант Плюс»

<https://online3.consultant.ru/cgi/online.cgi?req=doc&cacheid=95BA6AD74C357A896F2F30F496BEA1B6&mode=folder&SORTTYPE=0&BASENODE=32798-4&ts=YwMcqjSkXYHuXEy5&base=CJI&n=132338&rnd=1525D5A30122EC1835DBF1542F278FB4#BL6eqjSFkbTWn1h9>

**нормативные правовые акты (см.: СПС «Консультант Плюс»):** 1.

Конституция РФ (с изм. и доп.) // Российская газета. 1993. 25 декабря.

2. ФКЗ «О Правительстве РФ» от 17.12.1997 г. № 2-ФКЗ (с изм. и доп.) // Российская газета. 1997. 23 дек.

3. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.

4. Кодекс административного судопроизводства РФ от 08.03.2015 г. № 21-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391.

5. ФЗ «О системе государственной службы РФ» от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.
6. ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета. 2004. 30 июля.
7. ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2006. № 19. Ст. 2060.
8. Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ // СЗ РФ. 2007. №10. Ст. 1152.
9. Устав Ярославской области от 01.10.2010 г. № 30-з (с изм. и доп.) // Документ регион. 2010. 14 окт.
10. Закон Ярославской области «Об административных правонарушениях» от 03.12.2007 г. № 100-з (с изм. и доп.) // Губернские вести. 2007. 8 дек.
11. Закон Ярославской области «О системе органов исполнительной власти Ярославской области» от 24.11.2008 г. № 55-з (с изм. и доп.) // Губернские вести. 2008. 24 ноября.

**основные материалы судебной практики (см.: СПС «Консультант Плюс»):**

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 N 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» (с изм. и доп.)

**в) ресурсы сети «Интернет»**

Научная библиотека ЯрГУ - <http://www.lib.uniyl.ac.ru>;

Научная электронная библиотека «eLIBRARY.ru» - <http://elibrary.ru>; Официальный

интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>

Судебные и нормативные акты РФ - <http://sudact.ru/>

Президент РФ - <http://www.kremlin.ru/>

Госдума РФ - <http://www.duma.gov.ru/>

Совет Федерации РФ - <http://www.council.gov.ru/>

Сайт МВД РФ - <http://mvd.ru/>

Сайт МИД РФ - <http://www.mid.ru/bdomp/sitemap.nsf>

Портал органов государственной власти Ярославской области - <http://www.yarregion.ru/default.aspx>

Ярославская областная Дума - <http://www.duma.yar.ru/>

Официальный портал города Ярославля - <http://city-yaroslavl.ru/chpages/Default.aspx>

необходимого класса и с соответствующим программным обеспечением; допускается использование личных ПК.

Автор(ы):

Доцент кафедры теории и истории  
государства и права,  
кандидат юридических наук  
*(должность, ученая степень)*



*(подпись)*

А.Р. Барахоева  
*(Фамилия И.О.)*

**Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины  
«Нормы административного и служебного права  
в сфере государственного и муниципального управления»**

*(наименование дисциплины)*

**Фонд оценочных средств  
для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов по  
дисциплине**

**1. Типовые контрольные задания или иные материалы,  
используемые в процессе текущего контроля успеваемости**

Вопросы для подготовки к устному опросу и дискуссии, казусы, задания для самостоятельной работы, тесты см.: Гречина Л.А. Административное право: практикум. Ярославль, 2017. 78 с. URL: <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20170912.pdf>

**Типовые вопросы для устного опроса:**

1. Что такое государственное управление, каковы его основные признаки?
2. Приведите примеры субъектов и объектов государственного управления.
3. Что такое принципы государственного управления? Раскройте содержание отдельных принципов государственного управления.
4. Чем отличается государственное управление от муниципального?

**Типовые вопросы для дискуссии:**

Дебаты на тему: «Без государственного управления невозможно функционирование ни одного государства». Приведите аргументы «за» и «против».

Дебаты на тему: «Отношения на гражданской службе по своей природе являются публично-правовыми (государственно-служебными)». Приведите аргументы «за» и «против».

**Типовые задания для самостоятельной работы:**

1. Найдите в справочных правовых системах примеры трех актов управления. Классифицируйте их по различным основаниям, используя не менее 5 критериев.
2. Проанализировав различные нормативные акты, приведите примеры фактических оснований, в связи с которыми возможно применение конкретных мер поощрения (например, к государственным гражданским служащим, военнослужащим, работникам органов внутренних дел, студентам и т.п.).

**Примеры юридических казусов:**

1. На экзамене по административному праву у студента Нехорошева была обнаружена шпаргалка следующего содержания: «02.05.06 (02.11.06). Все, везде, число почти не ограничено. Устно, письменно, Интернет. Ф.И.О. Один, много (но не в армии). 7 дней. 30 дней (+ 30 дней). Ответ обязательно. Принять меры. Ответственность». О чем говорится в шпаргалке? Расшифруйте ее.

2. Председатель Правительства Российской Федерации принял решение, согласно которому он назначил на должность двух своих заместителей и освободил от должности одного федерального министра.

Оцените решение Председателя Правительства Российской Федерации с точки зрения действующего законодательства.

3. Гражданин Мокров был принят на государственную гражданскую службу на должность заместителя начальника организационно-правового отдела одного из департаментов Ярославской области. Спустя полгода двоюродный брат Мокрова успешно прошел конкурс на замещение вакантной должности начальника этого отдела. Однако у сослуживцев Мокрова возник вопрос о законности нахождения на указанных должностях «родственников».

Каково Ваше мнение по этому поводу?

4. Муниципальный Совет городского округа г. Рыбинск своим решением установил административную ответственность за безбилетный проезд в общественном транспорте г. Рыбинска в виде административного штрафа в размере 50 рублей.

Правомерно ли решение муниципального Совета? На каких уровнях возможно нормативно-правовое регулирование административной ответственности?

**Примеры юридических документов для самостоятельного составления студентами:**

1. Проект решения государственного органа индивидуального характера (например, ответ на обращение гражданина).

2. Проект решения государственного органа нормативного характера.

3. Проект протокола по делу об административном правонарушении, совершенном физическим лицом. 4. Проект постановления по делу об административном правонарушении.

**Типовые тестовые задания:**

1. Фактическим основанием для привлечения лица к административной ответственности является совершение им:

- А) преступления;
- Б) административного правонарушения;
- В) аморального проступка;
- Г) дисциплинарного проступка.

2. Субъектами административной ответственности являются:

- А) граждане и организации;
- Б) только физические лица;
- В) только юридические лица;
- Г) физические и юридические лица.

3. Установленная правом совокупность элементов, при наличии которых общественно опасное деяние считается административным правонарушением – это:

- А) структура правонарушения;
- Б) состав правонарушения;
- В) система правонарушений;
- Г) состав структуры правонарушений.

4. Субъектом административного правонарушения является лицо, достигшее к моменту совершения правонарушения:

- А) 14 лет;
- Б) 16 лет;
- В) 18 лет;
- Г) 21 года.

5. Какое из перечисленных наказаний является административным:

А) лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

- Б) лишение свободы сроком на 5 лет;
- В) выговор;
- Г) лишение специального права, предоставленного физическому лицу.

6. Предупреждение, как вид административного наказания, выносится:

- А) только в письменной форме;
- Б) только в устной форме;
- В) в письменной или устной форме;
- Г) в письменной, устной форме или в форме электронного документа.

7. Муниципальная служба – это...

а) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);

б) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе равного права каждого гражданина на замещении должностей муниципальной службы муниципального образования;

в) профессиональная деятельность граждан, наделенная исполнительнораспорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

г) профессиональная деятельность граждан, наделенная представительнораспорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

8. С какой целью проводится аттестация муниципальных служащих?

а) с целью проверки соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;

б) с целью определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы.

в) с целью урегулирования оплаты труда муниципальных служащих.

г) с целью присвоения квалификационных разрядов муниципальным служащим.

9. На какие виды разделяется государственная гражданская служба?

- А) на федеральную гражданскую службу
- Б) гражданская служба субъектов Федерации
- В) на службу в исполнительных органах
- Г) на службу в законодательных органах

10. Согласно ФЗ №79 кем будет являться представитель нанимателя?

- А) руководителем государственного органа
- Б) лицом, замещающим государственную должность
- В) исполнитель
- Г) представителем руководителя

**Темы докладов (для разд. 9 «Административно-правовая организация управления экономикой, социально-культурной и административно-политической сферами»):**

1. Управление промышленностью.
2. Управление сельским хозяйством.
3. Управление строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.
4. Управление использованием и охраной природных ресурсов.
5. Управление финансами и кредитом.
6. Управление внешнеэкономической деятельностью.
7. Управление образованием и наукой.
8. Управление здравоохранением.
9. Управление культурой.
10. Управление в области социальной защиты граждан.
11. Управление обороной и безопасностью государства.
12. Управление внутренними делами.
13. Управление иностранными делами. 14. Управление юстицией.

**Темы докладов (для разд. 10 «Административное право зарубежных стран»):**

1. Административное право Франции.
2. Административное право Германии.
3. Административное право Великобритании.
4. Административное право США.
5. Административное право другого государства (по выбору студента).

## **2. Список вопросов для проведения промежуточной аттестации**

1. Понятие, признаки и виды управления.
2. Понятие, признаки, принципы государственного управления.
3. Понятие, особенности муниципального управления.
4. Понятие, особенности предмета и метода «норм административного и служебного права в сфере государственного и муниципального управления административного права».
5. Понятие, особенности и система источников «норм административного и служебного права в сфере государственного и муниципального управления административного права».
6. Понятие, признаки, структура норм дисциплины
7. Административно-правовые и служебные отношения: понятие, признаки, структура.



8. Общий административно-правовой статус граждан: понятие, характеристика элементов. Административная правосубъектность.
9. Специальные административно-правовые статусы граждан: сущность, характеристика основных статусов.
10. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
11. Понятие и классификация обращений граждан в органы государственной власти.
12. Порядок подачи и рассмотрения обращений граждан в органах государственной власти.
13. Понятие и виды жалоб. Порядок подачи и рассмотрения судебных и административных жалоб.
14. Особенности специального права жалобы. Характеристика специального права жалобы, предусмотренного одним из нормативных правовых актов (по выбору студента).
15. Понятие, признаки и административно-правовой статус органов исполнительной власти.
16. Классификация органов исполнительной власти.
17. Президент РФ как субъект административного права. Формы осуществления полномочий.
18. Правительство РФ: порядок формирования, основные полномочия, правовые формы осуществления полномочий, основания прекращения деятельности.
19. Система федеральных органов исполнительной власти: характеристика отдельных органов, их подведомственность.
20. Система органов исполнительной власти Ярославской области: понятие, характеристика отдельных органов.
21. Губернатор как высшее должностное лицо Ярославской области: порядок замещения должности, порядок выдвижения кандидатуры на пост губернатора, основные полномочия, формы осуществления полномочий.
22. Местное самоуправление в системе публичной администрации.
23. Понятие, признаки и принципы государственной и муниципальной службы службы
24. Система государственной и муниципальной службы в РФ 25. Должности государственной и муниципальной службы в РФ.
26. Административно-правовой статус государственных и муниципальных служащих
27. Особенности муниципальной службы
28. Понятие, категории и группы должностей государственной гражданской службы. Значение дифференциации должностей на категории и группы.
29. Понятие и общая характеристика административно-правового статуса государственных гражданских служащих.
30. Права и обязанности гражданских служащих. Поощрения и гарантии на гражданской службе.

31. Запреты и ограничения на государственной гражданской службе: значение, общая характеристика отдельных запретов и ограничений, последствия их несоблюдения.
32. Дисциплинарная ответственность гражданских служащих.
33. Порядок поступления на государственную гражданскую службу. Конкурс как форма замещения должностей гражданской службы.
34. Служебный контракт на государственной гражданской службе.
35. Аттестация и квалификационный экзамен на государственной гражданской службе.
36. Прекращение государственной гражданской службы.
37. Понятие и особенности законности в сфере управления. Способы обеспечения законности в управлении (контроль и административный надзор).
38. Понятие и признаки форм государственного управления.
39. Классификация форм государственного управления.
40. Понятие и признаки акта управления.
41. Классификация актов управления. Требования, предъявляемые к актам управления. Дефектные акты управления.
42. Понятие, особенности и виды административных договоров.
43. Понятие, признаки и виды методов государственного управления.
44. Поощрение и убеждение как методы государственного управления.
45. Стимулирование как метод государственного управления.
46. Административное принуждение: понятие, признаки, виды.
47. Понятие, основания применения и виды административно-предупредительных мер.
48. Дисциплинарное принуждение и дисциплинарная ответственность по административному праву.
49. Понятие и признаки административной ответственности.
50. Нормативная основа административной ответственности.
51. Понятие и признаки административного правонарушения.
52. Состав административного правонарушения, характеристика его элементов.
53. Особенности административной ответственности юридических лиц.
54. Должностное лицо как субъект административного правонарушения: понятие, признаки. Особенности административной ответственности должностных лиц.
55. Административные наказания: сущность, виды, система.
56. Общая характеристика отдельных видов административных наказаний.
57. Общие правила назначения административных наказаний. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
58. Административный процесс: основные подходы к определению понятия, признаки.
59. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.
60. Поощрительное производство: понятие, особенности, характеристика отдельных стадий производства.

**Примечание:**

**Вопросы к зачету** формулируются в рамках означенного перечня – на основе его детализации и творческого характера заданий; предусмотрено также решение казуса.

Таким образом, экзамен предполагает ответ на экзаменационный билет, включающий в себя два теоретических вопроса и решение одного из казусов, рассмотренных на практических занятиях (с изменением фактических обстоятельств дела, но при сохранении сущности проблемы).

**Правила выставления оценки.** Все компоненты билета оцениваются по 5-ти бальной системе. Если казус не решен, итоговая оценка – неудовлетворительно. В остальных случаях выводится общий средний балл.

**Приложение № 2 к рабочей программе дисциплины  
«Нормы административного и служебного права в сфере государственного  
и муниципального управления»**

**Методические указания для студентов по освоению дисциплины**

При изучении данной дисциплины следует обратить внимание на следующие **ключевые моменты**.

1. «Нормы административного и служебного права в сфере государственного и муниципального управления» – это логически завершенная отрасль права. Изучение курса должно быть последовательным, регулярным и соответствовать логике построения отрасли. Все институты взаимосвязаны и взаимозависимы. Не разобравшись с предыдущей темой лекционного или практического занятия, трудно понять следующую.

2. «Нормы административного и служебного права в сфере государственного и муниципального управления» является одной из самых сложных отраслей права, которая опирается на массивный нормативный материал. Поэтому изучение данной дисциплины предполагает основательную и постоянную работу как с различными нормативными актами, так и со специальными юридическими источниками. Развитие административного и служебного законодательства идет весьма быстрыми темпами, поэтому студентам рекомендуется контролировать развитие нормативной базы, фиксировать изменения, происходящие в сфере исполнительной власти РФ и ее субъектов, изучать новое в системе государственного и муниципального управления. В связи с этим необходимо регулярное ознакомление с содержанием официальных сайтов государственных органов, правовых журналов и других периодических изданий. Кроме того, следует знакомиться не только с законодательными документами, но и с подзаконными актами, издаваемыми органами исполнительной власти. Необходимо принимать во внимание и законодательство соответствующих субъектов РФ.

3. Конспектирование информации, даваемой преподавателем на лекционных занятиях, позволит студентам сориентироваться как в том объеме и разнообразии изучаемого теоретического материала, так и в постоянно меняющемся законодательстве.

4. При анализе сущности отрасли «нормы административного и служебного права в сфере государственного и муниципального управления» необходимо прежде основательно разобраться в вопросах управления в целом, государственного и муниципального управления, в частности.

5. В свете активно обновляющегося административного законодательства полезным будет проведение сравнительной характеристики норм ранее действовавших и новых правовых актов.

6. Для лучшего усвоения проблем, не имеющих своего четкого научного понимания и должного юридического оформления (например, относительно природы и видов административного договора, сущности дефектных актов управления, содержания и структуры административного процесса и др.), рекомендуется на основе изучения соответствующей научной литературы анализировать имеющиеся в науке точки зрения и существующие проекты нормативных правовых актов.

7. Темы, связанные с особенностями управления отдельными отраслями и сферами деятельности (материального производства, социально-культурной, административнополитической и т.п.), как правило, даются студентам на самостоятельное

изучение. Они должны осваиваться по следующей схеме: организационно-правовые основы управления данной отраслью; система и полномочия государственных органов, осуществляющих управление в данной сфере; государственный контроль и надзор в указанной сфере деятельности.

8. Подробное изучение вопросов административного и служебного права зарубежных стран возможно в рамках написания курсовых и дипломных работ, подготовки студентами рефератов (докладов) и выступлений на научных конференциях.

9. Решению задач на семинарских занятиях должно предшествовать повторение теоретического материала, необходимо выполнять дополнительные практические задания (например, в рамках темы «нормы отрасли» подобрать из различных нормативных актов примеры для каждого вида норм; по теме «Формы государственного управления» – найти примеры и дать юридическую характеристику нескольких актов управления; по теме «Административная ответственность» – привести примеры административных правонарушений, в которых обязательным будет являться тот или иной признак объективной стороны правонарушения – место, время, способ совершения правонарушения и т.п.).

10. Решение задач должно быть развернутым, мотивированным с обязательными ссылками на конкретный пункт, часть (если они есть в статье) и номер статьи нормативного акта. Приветствуется использование дополнительной литературы и официальных разъяснений. Полное решение задач лучше оформлять письменно.

11. Настоятельно рекомендуется приносить на практическое занятие все необходимые нормативные правовые акты, чтобы иметь возможность найти ответ на дополнительные вопросы преподавателя.

12. Предлагаемые в лекциях преподавателя и практикуме списки дополнительной литературы являются примерными. Допускается использование и других источников, в том числе и монографического характера.

13. При изучении вопросов, регламентированных нормативными актами, обязательно использовать эти нормативные акты (например, по жалобам, государственной службе, Президенте, Правительстве, административной ответственности и т.п.).

14. При освоении курса необходимо учитывать взаимосвязь этой отрасли права с другими дисциплинами. Так, невозможно изучать дисциплину «нормы административного и служебного права в сфере государственного и муниципального управления» без знания общетеоретических терминов, понятий, конструкций. Свое исходное начало она берет из норм конституционного права.

**Для подбора учебной литературы рекомендуется использовать широкий спектр Интернет-ресурсов:**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY (<http://elibrary.ru>) - периодика, научные публикации, монографии. Интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ).

**Для самостоятельного подбора литературы в библиотеке ЯрГУ рекомендуется использовать:**

1. Личный кабинет ([http://lib.uniyl.ac.ru/opac/bk\\_login.php](http://lib.uniyl.ac.ru/opac/bk_login.php)) - дает возможность получения on-line доступа к списку выданной литературы, просмотра и копирования электронных версий изданий сотрудников университета (учебных и методических пособий, текстов лекций и т.д.). Для работы в «Личном кабинете» необходимо зайти на сайт Научной

библиотеки ЯрГУ с любой точки, имеющей доступ в Internet, в пункт меню «Электронный каталог»; пройти процедуру авторизации, выбрав вкладку «Авторизация», и заполнить представленные поля информации.

2. **Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ**  
([http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)) - содержит более 3000 полных текстов учебных и учебно-методических материалов по основным изучаемым дисциплинам, изданных в университете. Доступ в сети университета, либо по логину/паролю.

3. **Электронная картотека «Книгообеспеченность»**  
([http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_bookreq\\_find.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_bookreq_find.php)) - раскрывает учебный фонд научной библиотеки ЯрГУ, предоставляет оперативную информацию о состоянии книгообеспеченности дисциплин основной и дополнительной литературой, а также цикла дисциплин и специальностей. Электронная картотека «Книгообеспеченность» доступна в сети университета и через Личный кабинет.

4. **Новые поступления литературы**  
([http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/resource/new\\_post.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/resource/new_post.php)) - список книг, поступивших за месяц в библиотеку.

5. **Подписка на периодические издания**  
(<http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/resource/podpis.php>) - список газет и журналов, выписываемых ЯрГУ им. П. Г. Демидова как в печатном, так и в электронном вариантах; обозначено место хранения; для электронного ресурса имеется ссылка на полный текст статей журнала.

6. **Комплектование** (<http://lib.uniyar.ac.ru/content/userinfo/complect/>) – представлена информация о порядке заказа книг, бланк заказа на литературу, картотека книгообеспеченности и прайс-листы основных поставщиков книжной продукции.

7. **Справочная служба** (<http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/help/bitekar/>) - работает в режиме «запрос – ответ» по электронной почте. Запросы принимаются круглосуточно, выполняются в порядке их поступления в часы работы Научной библиотеки ЯрГУ. Срок выполнения запроса до 3 рабочих дней.