

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Агафонов Александр Викторович  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 19.03.2022 11:06:47  
Уникальный программный ключ:  
2539477a8ecf706dc9cff164bc411eb6d3c4ab06

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

**Кафедра права**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор филиала**  
А.В. Агафонов  
«29» мая 2020г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по выполнению курсовых работ по дисциплине  
«Административное право»**

<b>Направление подготовки</b>	<b>40.03.01 «Юриспруденция»</b> (код и наименование направления подготовки)
<b>Направленность подготовки</b>	<b>Гражданско-правовой</b> (наименование профиля подготовки)
<b>Квалификация выпускника</b>	<b>Бакалавр</b>
<b>Форма обучения</b>	<b>очная и очно-заочная</b>

Чебоксары, 2020

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ по дисциплине «Административное право» для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профиль подготовки – гражданско-правовой. Учебно-методическое пособие. – Чебоксары: Чебоксарский институт (филиал) Московского политехнического университета, 2020. – 13 с.

Одобрено на заседании кафедры «Право» (протокол № 9, от 16 мая 2020 г.)

Для обучающихся Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Пояснительная записка	4
2.	Методические рекомендации по выполнению курсовой работы	4
2.1.	Выбор темы исследования и разработка рабочего плана	4
2.2.	Методические рекомендации по самостоятельному изучению рекомендуемой литературы	6
2.3.	Методические рекомендации по оформлению курсовой работы	7
3.	Защита курсовой работы	10
4.	Рекомендуемая для изучения курса литература	11
5.	Приложение	13

## 1. Пояснительная записка

Каждый обучающийся очной и очно-заочной формы обучения обязан выполнить и защитить курсовую работу по дисциплине «Административное право» в соответствии с учебным планом.

Написание курсовой работы имеет **цели**:

1. Углубить теоретические знания в сфере административного права, привить навыки самостоятельного анализа действующего административного законодательства и умения видеть имеющиеся проблемы правового регулирования, а также возможные пути их решения.

2. Способствовать выработке умений излагать собственные суждения, повышению культуры письменной речи, то есть способствовать становлению необходимых профессиональных качеств юриста.

Подготовка курсовой работы дает возможность студенту сделать определенный шаг по пути глубокого научного познания в конкретной области административного права, способствует хорошей подготовке к успешной сдаче экзамена по дисциплине.

Выполнение курсовой работы не сводится лишь к изложению соответствующих разделов учебной литературы. Предполагается изучение студентом научной, нормативной литературы и использование их при подготовке работы. В работе могут быть использованы также материалы средств массовой информации, аналитические, статистические материалы, в том числе полученные в соответствующих государственных и муниципальных исполнительных органах, общественных объединениях.

Руководство и контроль за ходом курсовой работы возлагаются на кафедру права. Степень готовности курсовой работы определяется соответствующим научным руководителем.

## 2. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

### 2.1. Выбор темы исследования и разработка рабочего плана

Тематика курсовых работ составляется преподавателем, который ведет данную дисциплину, и утверждается кафедрой.

Выбор темы является одним из важнейших этапов при выполнении курсовой работы.

Выбор темы предполагает изучение литературы, оценку ее теоретического и практического значения, ее актуальности. Тема курсовой работы выбирается обучающимся по последней цифре в номере зачетной книжки. Так, например, если последняя цифра 1, то обучающийся выбирает одну тему будущей курсовой работы из списка тем под номерами 1, 11, 21.

Если у обучающегося возникают трудности с выбором темы, он может обратиться к преподавателю.

Тема и план утверждаются научным руководителем курсовой работы.

Тематика курсовых работ по дисциплине

«Административное право»

1. Административное право как отрасль права. Взаимодействие административного права с другими отраслями права.
2. Исполнительная власть: признаки, система и структура.
3. Субъекты административного права.
4. Иностранцы граждане как субъекты административного права.
5. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
6. Органы местного самоуправления как субъекты административного права.
7. Правовой статус индивидуальных субъектов административного права.
8. Правовой статус организаций как субъектов административного права.
9. Государственная служба в Российской Федерации.
10. Правовой статус государственных служащих.
11. Чрезвычайное положение как административно-правовой режим.
12. Административно-правовой режим закрытого административно-территориального образования (ЗАТО).
13. Административно-правовой режим контртеррористической операции.
14. Понятие и система мер административного принуждения.
15. Механизм административно-правового регулирования.
16. Функции федеральных органов исполнительной власти.
17. Административно-правовой институт лицензирования.
18. Административно-правовой институт регистрации.
19. Административно-правовое регулирование контрактации и государственного заказа.
20. Административно-правовое регулирование предоставления государственных и муниципальных услуг.
21. Административное правонарушение и административная ответственность.
22. Административная ответственность юридических лиц.
23. Административная ответственность и административное наказание.
24. Законодательство об административных правонарушениях.
25. Производство по делам об административных правонарушениях.
26. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
27. Способы обеспечения законности в государственном управлении.
28. Административно-правовые гарантии реализации прав человека и гражданина.

29. Административный надзор.

30. Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора).

Обучающемуся предлагается разработать рабочий план, который позволит четко организовать работу по избранной теме. Рабочий план курсовой работы должен включать:

- введение;
- основную часть, разделенную на главы и параграфы;
- заключение;
- список используемой литературы;
- приложение (по необходимости).

Содержание помещается на странице, идущей за титульным листом. Само название курсовой работы не должно дословно повторяться ни в названии глав, ни в названии параграфов. Например, если тема называется « Правовой статус государственных служащих», то ни глава, ни параграф не должен называться также.

Ни введение, ни заключение, ни список используемой литературы не обозначаются в оглавлении самостоятельными параграфами, перед ними цифры не ставятся.

Во введении обосновывается актуальность темы, раскрывается постановка проблемы. Здесь же необходимо определиться с предметом, объектом, целью и задачами курсовой работы. Введение не должно быть громоздким, его следует изложить четко и кратко, не более 3-х страниц текста.

В заключении следует лаконично представить только те выводы, к которым обучающийся пришел в процессе исследования. Обоснование выводов повторять несколько раз нет необходимости, поскольку аргументы должны содержаться в тексте параграфов. Рекомендуемый объем заключительной части работы - не более 2-3 страниц.

## **2.2. Методические рекомендации по самостоятельному изучению рекомендуемой литературы**

Значительно больше усилий и времени необходимо затратить на *самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы.*

Основная литература – это учебники и учебные пособия. В учебниках дается полное изложение материала в соответствии с программой по учебной дисциплине. В учебном пособии может быть изложен материал по отдельным главам, разделам, темам.

К дополнительной литературе относятся первоисточники (официальные документы, авторские работы и т.п.), монографическая и специальная литература, учебники и учебные пособия, не вошедшие в перечень основной литературы, хрестоматии, справочники, словари, альбомы наглядных пособий

и др.

В источниковую базу учебной дисциплины кроме основной и дополнительной литературы в настоящее время включаются электронные учебники, интернет-ресурсы, компьютерные программы и др. Они включаются в перечень рекомендованной в программах литературы и активно используются обучающимися очной и очно-заочной формы обучения при изучении правовых дисциплин.

Сбор, анализ и обобщение изученных материалов по теме исследования - один из самых сложных этапов деятельности обучающегося в процессе подготовки курсовой работы, так как предстоит ознакомиться со множеством литературных источников, различными подходами и взглядами авторов. Работа с литературой требует конспектирования основных положений. Записи прочитанного материала могут быть весьма разнообразны: простой или развернутый план, тезисы, цитаты.

Систематизация изучения источников позволяет с большей степенью эффективности организовать их анализ и обобщение. Итогом этой работы должна стать логически выстроенная система знаний сущности исследуемого вопроса.

### **2.3. Методические рекомендации по оформлению курсовой работы**

Не следует приступать к окончательному оформлению курсовой работы сразу же после сбора и анализа материала. Полезно основательно продумать содержание всей темы в соответствии с планом и имеющимися фактическими результатами исследования, а затем уже приступать к написанию курсовой работы.

#### Требования, предъявляемые к оформлению курсовой работы

Текст курсовой работы печатается на компьютере на одной стороне стандартного листа формата А4 белой писчей бумаги. Объем работы установлен в пределах 25-30 страниц машинописного текста (без учета списка литературы и приложений). Подшивается курсовая работа в папку-скоросшиватель с прозрачным титульным листом.

Текст на странице должен располагаться следующим образом: размер левого поля – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 15 мм, снизу – 20 мм. На одной странице – 29 строк, в строке 60 символов. Текст и другие отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными, контуры букв и знаков – четкими, без ореолов и затенения, шрифт Times New Roman – 14, интервал – 1,5. Абзацные отступы должны быть равны 1,25 см или пяти знакам. Курсив и подчеркивание в работе не допускаются.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Наименования структурных элементов курсовой работы – «Введение», «Заключение», «Список используемой литературы» служат заголовками структурных элементов.

Заголовки структурных элементов и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, то их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Названия глав и параграфов выделяются полужирным шрифтом. Главы и параграфы должны быть сбалансированы. Минимальный объем одного параграфа – 3 страницы.

Каждая глава начинается с нового листа (страницы), а параграфы продолжают на той же странице, отступив от названия главы или текста предыдущего параграфа на 20 мм (1 строка). Между текстом и названием параграфа отступ отсутствует. Подзаголовки в параграфе не допускаются.

Нумерация курсовой работы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы расставляют в верхнем правом углу без точки в конце.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако, номер страницы на титульном листе не проставляют.

Нумеруются все страницы, включая приложения.

Таблицы. Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы) обозначаются словом «Рис.». Рисунки нумеруются арабскими цифрами, начиная с первого. Нумерация рисунков – сквозная. Название дается под рисунком в центре с номером рисунка и выделяется полужирным шрифтом. Рисунки могут быть выполнены в цветном виде. Во всех рисунках должна быть проставлена единица измерения. В тексте работы обязательно должна присутствовать ссылка на соответствующий рисунок.

Рисунки должны быть выполнены студентом в редакторе, совместимом с MS Word. Наиболее оптимальным является выполнение рисунков в редакторе диаграмм программ MS Word или Excel.

Помещенный в курсовой работе цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Слово «Таблица» печатается вверху справа от текста. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, причем также как и у рисунков, нумерация таблиц должна быть сквозной (например: Таблица 1; Таблица 2). Каждая таблица должна иметь название, которое помещается над соответствующей таблицей. Названия таблиц следует выделять полужирным шрифтом.

Если таблица целиком заимствована из одного источника или составлена по нескольким источникам, то в заголовке таблицы указывается ссылка на источник также как ссылки на литературу. Авторство не указывается, если таблица составлена исполнителем курсовой работы на основе первичных материалов. В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер

шрифта сократить до 10-12. В тексте работы обязательно должна присутствовать ссылка на соответствующую таблицу.

При переносе таблицы на следующую страницу курсовой работы над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. При этом, пронумеровав графы в начале таблицы, повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы при ее переносе не повторяют. Если размер таблицы превышает одну страницу, то она выносится в приложения.

Иллюстрации и таблицы не рекомендуется размещать сразу после заголовка, и они не должны завершать текст. После рисунков и таблиц (до следующего заголовка) должен быть текст.

Ссылки составляют по ГОСТу Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Правила оформления списка литературы и библиографических ссылок приведены также на сайте института по адресу <http://www.polytech21.ru/rekomendatsii-po-oformleniyu>.

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

1. внутритекстовые, помещенные в тексте документа;
2. подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
3. затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

Для написания курсовой работы решением кафедры принято оформление подстрочной ссылки.

Подстрочные ссылки располагают под текстом каждой страницы и отделяют от него строкой (линией) в 20 печатных ударов и пробелом в 1,5 интервала. Ссылки (сноски) исполняются шрифтом Times New Roman № 10, интервал межстрочный – 1, нумерация – постраничная. Не допускается переносить ссылки на следующую страницу. При нескольких ссылках на одной странице линия отделения ссылки от текста поднимается выше, а основной текст работы переносится на другую страницу. Указание в ссылке на страницу, с которой производится цитирование **ОБЯЗАТЕЛЬНО**. Номера ссылок (сносок) обозначаются арабскими цифрами без скобок и без точки. Издательство не указывается. Применять следует только такие кавычки: « ».

<sup>1</sup> Алехин, А. П. Административное право [Текст] : учебник / А. П. Алехин. - М. : Зерцало, 2012. - 682 с.

Повторные ссылки сокращают их объем путем усечения и замены отдельных сведений или ссылки в целом словесными эквивалентами.

В тексте курсовой работы при упоминании какого-либо автора надо указать сначала его инициалы, затем фамилию. Например, как подчеркивает А.П. Алехин; по мнению А.Ю. Соколова; следует согласиться с М.С. Студеникиной и т.д.

В списке используемой литературы называются те источники, на которые студент ссылается в работе, и все другие, изученные по данной проблеме.

Не следует копировать и указывать полностью в качестве списка литературы приведенные в п. 4 данных методических указаний источники. По каждой теме должен изучаться «свой» уникальный перечень источников, и именно его надо указать в списке использованной литературы в своей курсовой работе.

Список литературы должен включать не менее 20 источников. Использование периодической литературы является обязательным.

Библиографическое описание источников в списке литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

### **3. Защита курсовой работы**

После полного завершения курсовая работа сдается обучающимся на кафедру права, где регистрируется и передается научному руководителю, который знакомится с работой, определяет ее научный уровень и дает письменный отзыв на работу.

При выявлении серьезных отклонений от предъявляемых требований к работе обучающемуся предлагается устранить недостатки.

Курсовые работы, не соответствующие требованиям, не допускаются к защите. Курсовая работа должна быть продуманной и не может быть набором цитат, фраз и выдержек из книг, брошюр и других источников.

Получив отзыв научного руководителя (рецензента), обучающийся начинает готовиться к защите курсовой работы, то есть демонстрации знаний темы, умения отстаивать изложенный материал, аргументировать свои выводы и предложения.

Отзыв содержит предварительную оценку, которая может измениться в ту или иную сторону в зависимости от результатов защиты курсовой.

По усмотрению научного руководителя процедура защиты курсовой работы может носить характер двустороннего взаимодействия (преподаватель — обучающийся), а может быть и публичной, происходить в студенческой группе, в некоторых случаях возможно привлечение других преподавателей кафедры. Защита курсовой работы проводится в установленные деканатом сроки, обучающийся в течение 10 – 15 минут отвечает на вопросы преподавателя по теме курсовой работы.

В процессе защиты обучающийся должен показать знание разработанной темы, быть готовым к ответу на вопросы, поставленные преподавателем в объеме темы. Обучающийся имеет право высказывать свои соображения относительно сделанных ему замечаний, отстаивать свое видение проблемы и делать собственные выводы по спорным положениям.

Процедура защиты предполагает устную форму ответов обучающегося на вопросы, задаваемые научным руководителем по теме курсовой работы,

поэтому обучающийся должен подготовиться к вопросам, которые могут быть заданы по теме исследования.

Если обучающийся хорошо подготовился к защите и дал исчерпывающие ответы на вопросы, учел замечания, содержащиеся в отзыве, а также ответил и на дополнительные вопросы научного руководителя, то окончательная оценка курсовой работы может быть повышена по сравнению с первоначальной (предварительной) оценкой, отраженной в отзыве. И наоборот, если в процессе защиты обучающийся показал слабое знание рассматриваемых в курсовой работе вопросов или если он не ориентируется в собственной курсовой работе, то оценка может быть снижена вплоть до неудовлетворительной.

К текущей сессии обучающийся допускается только после получения положительной оценки за курсовую работу по данной учебной дисциплине.

Защищенные курсовые работы обучающимся не возвращаются, а хранятся в фонде филиала.

#### 4. Рекомендуемая для изучения курса литература

##### *а) основная литература:*

Административное право : учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. — 5 -е изд., пересмотр. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 576 с. - [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/922707>

Соколов А.Ю. Административное право РФ [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А.Ю. Соколов. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 352 с.– Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=541901>

##### *б) дополнительная литература:*

Административное право: Учебник / Под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной - 2-е изд., перераб и доп. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 704 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-91768-690-5 - [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/author/1301d63b-ef9c-11e3-b92a-00237dd2fde2>

Административное право РФ: Учебник для бакалавров / А.Ю. Соколов. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 352 с. -[Электронный ресурс] Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/author/0d1ee472-d477-11e5-bbca-90b11c31de4c>

Административная ответственность: учебное пособие / под ред. Стахова А. И., Румянцева Н. В. - М.: Юнити, 2020.- Электронное издание. . Режим доступа: <http://ibooks.ru>

Агабалаев М.И. Административно-правовой режим обеспечения общественной безопасности Российской Федерации.- М.: РТА, 2020. — Электронное издание. Режим доступа: <http://ibooks.ru>

Административное право Российской Федерации: Практикум / отв. ред. Алехин А. П.- М.: Зерцало-М, 2020. —Электронное издание. Режим доступа:

<http://ibooks.ru>

Акопов, Л.В. Административное право : учебник / Л. В. Акопов, М. Б. Смоленский. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Дашков и К; Академцентр, 2020.

*в) периодические издания*

Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации [Текст] : официальное информационно-юридическое издание/ учредитель Администрация Президента РФ ; гл. ред. В. И. Нечаев. - М. : Юрид. лит., 2020 . - Выходит ежемесячно

Законность: ежемесячный правовой научно-практический журнал Генеральной прокуратуры РФ [Электронный ресурс] URL: <http://pressa-lex.ru/index.php>

Российская газета - издание Правительства Российской Федерации, официальный публикатор документов [Электронный ресурс] URL: <https://rg.ru/>

*г) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для написания курсовой работы:*

**Znaniium.com** [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://znaniium.com>.

**«КнигаФонд»** [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Режим доступа : <http://www.knigafund.ru>

**eLIBRARY.RU** [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

**Консультант Плюс** [Электронный ресурс] : справочно-правовая система. – Режим доступ: <http://www.consultant.ru>

**ГАРАНТ** [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал. – Режим доступа :<http://www.garant.ru>

**Электронный каталог Национальной библиотеки ЧР** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nbchr.ru>

**Издательство ЛАНЬ** [Электронный ресурс ] : электронно-библиотечная система. – Режим доступа : <https://e.lanbook.com/>

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

---

Кафедра «ПРАВА»

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**по дисциплине «Административное право»**

---

Наименование темы, ее номер

Выполнил: студент \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ отделения  
учебная группа \_\_\_\_\_  
учебный шифр \_\_\_\_\_

---

Ф.И.О.

---

Научный руководитель:

---

должность, звание

---

---

Ф.И.О.

---

Оценка \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Чебоксары 201\_\_