

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.01.2021 15:43:01  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Программа утверждена  
Ученым советом МРСЭИ  
Протокол № 10 от 27.06.2020 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е. Н.

27 июня 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
Б1.Б.23 Административное право**

**Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент**

**Профиль Менеджмент организаций**

Квалификация (степень) выпускника бакалавр  
Форма обучения – очная, заочная

Рабочая программа по дисциплине «Административное право» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016 года.

**Автор (составитель):** Зубач А.В., к.ю.н., доцент зав. кафедрой юриспруденции.

**Рецензент:** Болтенко С.И. – к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Московского регионального социально-экономического института 27 июня 2020 г., протокол № 10.

Предназначена для студентов очной и заочной форм обучения.

©Московский региональный социально-экономический институт, 2020.

© Зубач А.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП бакалавриата.....	5
3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения) .....	5
3.1. Очная форма обучения .....	5
3.2. Заочная форма обучения .....	6
4. Содержание дисциплины (модуля) .....	7
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) .....	7
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) .....	8
5. Самостоятельная работа студентов (СРС) .....	18
6. Фонд оценочных средств .....	19
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине .....	20
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы .....	20
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций .....	36
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	39
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.....	40
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	40
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	46
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	46
12. Иные сведения и (или) материалы .....	48
12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	48
13. Лист регистрации изменений .....	52

## 1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения

Целью освоения дисциплины «Административное право» является получение знаний о государственном управлении, правовом статусе субъектов административных правоотношений, формах и методах деятельности органов исполнительной власти. Значительное внимание уделяется сущности и содержанию административного процесса, ответственности по административному праву, защите прав и законных интересов участников управленческих отношений.

В рамках изучения дисциплины студенты должны овладеть навыками правовой квалификации юридических фактов в сфере государственного управления, в том числе деяний, подпадающих под признаки административного правонарушения, их оценки на основании законодательства, административной и судебной практики, анализа проектов и уже принятых нормативных правовых актов и актов право-применения в сфере государственного управления, обоснования необходимости их принятия, отмены или внесения в них изменений, составления на основе законодательства, административной и судебной практики служебных документов, определяющих и аргументирующих оптимальный вариант правомерного поведения.

В связи с этим изучение модуля «Административное право» должно способствовать формированию у студентов комплекса компетенций, предусмотренных основной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, которые позволят выпускникам принимать активное участие в деятельности государственных органов, осуществляющих функции государственного управления, а также иных государственных и негосударственных органов и организаций.

Задачи дисциплины:

- усвоение основных категорий и понятий, применяемых в административном законодательстве;
- изучение нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере государственного управления;
- приобретение знаний о системе, структуре, статусе органов исполнительной власти, понимание их роли в государственном управлении;
- обучение навыкам правоприменительной, в том числе юрисдикционной деятельности.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими результатами:

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	<b>Знать:</b> основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты, субъекты, правовые основы профессиональной деятельности, ее составляющих элементов, методы и средства правовой защиты интересов субъектов. <b>Уметь:</b> ориентироваться в нормативно-правовых актах,

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>предвидеть юридические опасности и угрозы, и соблюдать основные правовые требования информационной безопасности.</p> <p><b>Владеть:</b>  основами правового мышления, навыками самостоятельного анализа правовой информации, анализа юридических последствий, связанных с использованием информации, навыками работы с действующими федеральными законами, нормативной и технической информацией, необходимой для профессиональной деятельности.</p>

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Административное право» представляет собой дисциплину базовой части учебного плана.

Для успешного освоения дисциплины необходимо уметь ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности. Дисциплина «Административное право» базируется на теоретических знаниях, практических умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении дисциплины «Правоведение».

Дисциплина «Административное право» имеет логическую и содержательно-методическую связь с основными дисциплинами ОПОП бакалавриата, в рамках которых будущим бакалаврам необходимы навыки поиска необходимых нормативных и законодательных документов и навыками работы с ними в профессиональной деятельности.

Знания, умения, навыки и компетенции, полученные обучающимися при изучении данной дисциплины могут быть использованы студентами для последующего успешного освоения дисциплин, как Гражданское право, а также находят широкое применение в творческой и научно-исследовательской деятельности, при подготовке курсовых работ и выпускной квалификационной работы бакалавра.

Дисциплина «Административное право» изучается на 2 курсе (4 семестр), форма промежуточной аттестации – экзамен.

## 3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

### 3.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4			
Аудиторные занятия* (контактная работа)	72	72			

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	18	18			
Практические занятия (ПЗ) / Семинары (С)	54	54			
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>Самостоятельная работа* (всего)</b>	<b>36</b>	<b>36</b>			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	36	36			
Вид промежуточной аттестации –экзамен	36	36			
Общая трудоемкость:	часы	144	144		
	зачетные единицы	4	4		

### 3.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4			
<b>Аудиторные занятия* (контактная работа)</b>	<b>14</b>	<b>14</b>			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	4	4			
Практические занятия (ПЗ) / Семинары (С)	10	10			
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>Самостоятельная работа* (всего)</b>	<b>121</b>	<b>121</b>			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	121	121			
Вид промежуточной аттестации –экзамен	9	9			
Общая трудоемкость:	часы	144	144		
	зачетные единицы	4	4		

\* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом<sup>1</sup>.

---

для обучающихся по индивидуальному учебному плану – учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

#### 4. Содержание дисциплины (модуля)

##### 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

###### 4.1.1 Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость в часах всего	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			лекции	Семинары практич. занятия	Сам. работа		
1	Тема 1. Государственное управление и административное право	13	2	6	5	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-1
2	Тема 2. Субъекты административного права	15	2	8	5	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-1
3	Тема 3. Форм и методы государственного управления	15	2	8	5	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-1
4	Тема 4. Административная ответственность	17	4	8	5	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-1
5	Тема 5. Административно-процессуальная деятельность	15	2	8	5	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-1
6	Тема 6. Законность и дисциплина в государственном управлении	15	2	8	5	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-1
7	Тема 7. Государственное управление в отдельных сферах	18	4	8	6	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-1
	Экзамен	36					
	Всего	144	18	54	36		

###### 4.1.2 Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	трудоемкость в часах	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
-------	-------------------	----------------------	---	--	--	--------------------------------------	-------------------------

			лекции	Семинары практич. занятия	Сам. работа		
1	Тема 1. Государственное управление и административное право	19	1	1	17	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-1
2	Тема 2. Субъекты административного права	19	1	1	17	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-1
3	Тема 3. Форм и методы государственного управления	19	1	1	17	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-1
4	Тема 4. Административная ответственность	19	1	1	17	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-1
5	Тема 5. Административно-процессуальная деятельность	19		2	17	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-1
6	Тема 6. Законность и дисциплина в государственном управлении	20		2	18	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-1
7	Тема 7. Государственное управление в отдельных сферах	20		2	18	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-1
	Экзамен	9					
	Всего	144	4	10	121		

#### 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Наименование тем дисциплины	Содержание
Тема 1. Государственное управление и административное право	<p>Государственное управление как разновидность управления делами государства и социального управления. Государственное управление – особый вид государственной деятельности. Сущность государственного управления.</p> <p>Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной властей. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.</p> <p>Функции государственного управления. Система, содержание, стадии государственного управления. Принципы государственного управления, их отличие от принципов других видов государственной деятельности. Требования, предъявляемые к государственному управлению на современном этапе развития</p>



Наименование тем дисциплины	Содержание
	<p>общества.</p> <p>Отраслевое и межотраслевое государственное управление.</p> <p>Административное право зарубежных стран.</p> <p>Понятие административного права, его предмет и метод. Сферы правового регулирования общественных отношений в государственном управлении.</p> <p>Понятие и виды административно-правовых норм. Структура административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени, в пространстве и по кругу лиц.</p> <p>Понятие источников административного права. Система, виды и содержание источников.</p> <p>Понятие и содержание административно-правовых отношений.</p> <p>Особенности административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.</p> <p>Система административного права.</p> <p>Административное право в системе права РФ. Соотношение административного права с другими отраслями права.</p> <p>Роль административного права в решении задач государственного управления на этапе становления рыночных отношений в РФ.</p> <p>Влияние на эту роль административной реформы в России.</p> <p>Понятие, предмет и источники науки административного права.</p> <p>Развитие науки административного права.</p>
<p>Тема 2. Субъекты административного права</p>	<p>Общая характеристика субъектов административного права.</p> <p>Граждане как субъекты административного права.</p> <p>Конституционные права, свободы и обязанности граждан в области государственного управления, их административно-правовая защита. Особенности административно-правового статуса иностранцев и лиц без гражданства.</p> <p>Предприятия, учреждения и организации - субъекты административного права. Правовые основы участия общественных организаций в государственном управлении. Виды общественных объединений. Правовые формы участия общественных объединений в государственном управлении.</p> <p>Органы исполнительной власти как субъекты административного права. Характерные черты, присущие органам государства.</p> <p>Признаки, отличающие органы исполнительной власти от иных видов государственных органов. Правовое положение органов исполнительной власти. Классификация органов исполнительной власти. Принципы, основы построения системы органов государственного управления.</p> <p>Понятие и система местного самоуправления. Соотношение государственного и муниципального управления, органов государственной власти и местного самоуправления.</p> <p>Понятие государственной службы. Принципы государственной службы.</p> <p>Понятие государственного служащего. Виды государственных служащих, их классификация. Должностные обязанности государственных служащих. Права, обязанности, ограничения и запреты государственных служащих. Комплектование органов исполнительной власти и прохождение службы государственными</p>

Наименование тем дисциплины	Содержание
	служащими. Поощрения и ответственность государственных служащих.
Тема 3. Форм и методы государственного управления	<p>Понятие и назначение форм государственного управления. Виды форм государственного управления, их классификация и реализация в государственном управлении.</p> <p>Правовые акты государственного управления. Характеристика, требования, действие правовых актов государственного управления. Соотношение форм и методов государственного управления.</p> <p>Понятие методов государственного управления. Виды методов государственного управления, их классификация и реализация в государственном управлении. Убеждение и принуждение в государственном управлении. Административные и экономические методы.</p>
Тема 4. Административная ответственность	<p>Общая характеристика ответственности по административному праву. Основные черты административной ответственности. Основания административной ответственности.</p> <p>Понятие административного правонарушения. Юридические признаки и состав административного правонарушения. Отличие административных правонарушений от преступлений.</p> <p>Сочетание административной ответственности с мерами общественного воздействия. Эффективность применения мер административной ответственности.</p> <p>Понятие и виды административных наказаний. Органы и должностные лица, правомочные решать дела об административных правонарушениях и налагать административные наказания.</p> <p>Дисциплинарная ответственность по административному праву. Материальная ответственность по административному праву.</p>
Тема 5. Административно-процессуальная деятельность	<p>Сущность административного процесса. Понятие и основные черты административного процесса. Принципы административного процесса.</p> <p>Субъекты административного процесса.</p> <p>Особенности административно-процессуальных отношений. Возникновение, изменение и прекращение административно-процессуальных отношений.</p> <p>Основные виды административных производств. Стадии административного производства.</p> <p>Производство по делам об административных правонарушениях. Основания возбуждения дела об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие возможность производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Производство по обращениям граждан. Иные виды административных производств.</p>
Тема 6. Законность и дисциплина в государственном управлении	<p>Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.</p> <p>Политические, экономические и социальные гарантии обеспечения законности. Направления обеспечения законности. Содержание дисциплины, виды дисциплины. Соотношение законности и дисциплины в государственном управлении.</p> <p>Способы обеспечения законности в государственном управлении. Государственный контроль (надзор) и его виды.</p>

Наименование тем дисциплины	Содержание
	<p>Судебный контроль в государственном управлении.            Общественный контроль в государственном управлении.            Роль обращений граждан в обеспечении законности в государственном управлении.            Конституционный контроль в государственном управлении.            Понятие и задачи общего надзора прокуратуры. Методы и формы общего надзора.            Административный надзор, его содержание, роль.</p>
<p>Тема 7. Государственное управление в отдельных сферах</p>	<p>Административно-правовая организация в отраслях материального производства. Соотношение понятий государственного управления и хозяйственной деятельности.            Административно-правовое регулирование предпринимательства.            Содержание правового регулирования государственного управления промышленностью и строительством. Содержание правового регулирования и система органов государственного управления агропромышленным комплексом. Содержание правового регулирования государственного управления в области охраны окружающей среды и природопользования. Содержание правового регулирования государственного управления транспортом и связью. Содержание правового регулирования государственного управления внутренней торговлей и общественным питанием. Органы государственного управления жилищно-коммунальным хозяйством и бытовым обслуживанием населения.            Административно-правовая организация в социально-культурной сфере. Содержание правового регулирования государственного управления образованием. Содержание правового регулирования государственного управления наукой. Органы государственного управления наукой. Правовая организация государственного управления в области культуры. Федеральные и региональные органы государственного управления культурой. Правовая организация государственного управления в области здравоохранения. Правовое регулирование государственного управления физической культурой и спортом. Правовое регулирование государственного управления социальным обеспечением.            Свобода совести и государственное управление.            Административно-политическая организация в административно-политической сфере. Сущность государственного управления в административно-политической сфере.            Правовая организация государственного управления в области обороны страны. Вооруженные Силы РФ. Правовая организация государственного управления в области обеспечения государственной безопасности. Правовое регулирование охраны государственной границы. Правовая охрана государственной или служебной тайны. Правовая организация государственного управления в области внутренних дел. Правовая организация государственного управления в области юстиции. Правовая организация государственного управления в области иностранных дел.</p>

#### 4.2.1 Тематический план лекций

Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
	ОФО	ЗФО
Л. 1. Государственное управление и административное право	2	1
Л. 2. Субъекты административного права	2	1
Л. 3. Форм и методы государственного управления	2	1
Л. 4. Административная ответственность	4	1
Л. 5. Административно-процессуальная деятельность	2	
Л. 6. Законность и дисциплина в государственном управлении	2	
Л. 7. Государственное управление в отдельных сферах	4	
<b>ВСЕГО</b>	<b>18</b>	<b>4</b>

#### 4.2.2 Тематический план практических занятий (семинаров)

Тематика практических занятий / семинаров	Формы текущего контроля	Трудоемкость (час.)	
		ОФО	ЗФО
ПЗ. 1. Государственное управление и административное право	Устный опрос, доклад, тест	6	1
ПЗ. 2. Субъекты административного права	Устный опрос, доклад, тест	8	1
ПЗ. 3. Форм и методы государственного управления	Устный опрос, доклад, тест	8	1
ПЗ. 4. Административная ответственность	Устный опрос, доклад, тест	8	1
ПЗ. 5. Административно-процессуальная деятельность	Устный опрос, доклад, тест	8	2
ПЗ. 6. Законность и дисциплина в государственном управлении	Устный опрос, доклад, тест	8	2
ПЗ. 7. Государственное управление в отдельных сферах	Устный опрос, доклад, тест	8	2
<b>ВСЕГО</b>		<b>54</b>	<b>10</b>

#### Планы практических занятий (семинаров)

##### ПЗ. 1. Государственное управление и административное право

Вопросы для обсуждения:

1. Государственное управление как разновидность управления делами государства и социального управления.
2. Государственное управление – особый вид государственной деятельности.
3. Сущность государственного управления.
4. Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной властей.
5. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
6. Функции государственного управления.
7. Система, содержание, стадии государственного управления.
8. Принципы государственного управления, их отличие от принципов других видов государственной деятельности.
9. Требования, предъявляемые к государственному управлению на современном этапе развития общества.
10. Отраслевое и межотраслевое государственное управление.

Контрольные вопросы:

1. Управление как социальное явление.
2. Место государственного управления в системе социального управления.
3. Сущность государственного управления.
4. Государственное управление и исполнительная власть.
5. Место исполнительной власти в системе разделения властей.
6. Функции государственного управления.
7. Система, содержание и стадии государственного управления.
8. Принципы государственного управления.
9. Отраслевое и межотраслевое государственное управление.

Вопросы для обсуждения:

1. Административное право зарубежных стран.
2. Понятие административного права.
3. Предмет и метод административного права.
4. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.
5. Роль административного права в решении задач государственного управления на этапе становления рыночных отношений в РФ.
6. Понятие и виды административно-правовых норм.
7. Особенности административно-правовых норм.
8. Структура административно-правовых норм.
9. Действие административно-правовых норм во времени, в пространстве и по кругу лиц.
10. Понятие и виды источников административного права.
11. Понятие, структура и содержание административно-правовых отношений.
12. Особенности административно-правовых отношений.
13. Виды административно-правовых отношений.
14. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.
15. Система административного права.
16. Понятие, предмет и источники науки административного права.

Контрольные вопросы:

1. Понятие административного права и его место в системе права Российской Федерации.
2. Предмет административного права, особенности метода административно-правового регулирования общественных отношений.
3. Наука административного права и ее роль в совершенствовании государственного управления.
4. Понятие, виды и структура административно-правовых норм.
5. Действие административно-правовых норм во времени, пространстве и по кругу лиц.
6. Понятие, виды и особенности административно-правовых отношений.
7. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.

### **ПЗ. 2. Субъекты административного права**

Вопросы для обсуждения:

1. Общая характеристика субъектов административного права.
2. Граждане как субъекты административного права.
3. Административно-правовой статус личности.
4. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан в Российской Федерации.
5. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без

гражданства.

6. Проблемы соблюдения прав человека и гражданина в сфере государственного управления.

Контрольные вопросы:

1. Субъекты административного права, их виды и общая характеристика.
2. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
3. Административно-правовые гарантии и охрана прав граждан.
4. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности административно-правового статуса негосударственных предприятий.
2. Общественные объединения как субъекты административного права.
3. Роль общественных объединений как субъектов административного права в государственном управлении.
4. Организационно-правовые формы общественных организаций.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и виды общественных объединений.
2. Роль общественных объединений в государственном управлении.

Вопросы для обсуждения:

1. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
2. Роль Президента Российской Федерации и исполнительной власти в государственном управлении.
3. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
4. Классификация органов исполнительной власти.
5. Принципы, основы построения системы органов государственного управления.
6. Система и структура исполнительной власти в РФ.
7. Взаимодействие органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности (на примере любого субъекта РФ).
8. Вертикаль исполнительной власти и единство правового пространства в РФ.

Контрольные вопросы:

1. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
2. Понятие, виды и правовой статус органов исполнительной власти.
3. Правительство Российской Федерации в системе исполнительной власти.
4. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
5. Правовой статус органов местного самоуправления и их взаимоотношения с государственными органами исполнительной власти.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие, содержание и виды государственной службы.
2. Принципы государственной службы.
3. Государственная служба в РФ как фактор формирования российской государственности.
4. Понятие государственного служащего.
5. Виды государственных служащих, их классификация.
6. Права, обязанности, ограничения и запреты государственных служащих.
7. Комплектование органов исполнительной власти и прохождение службы государственными служащими.
8. Поощрения и ответственность государственных служащих.
9. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
10. Материальная ответственность государственных служащих.

Контрольные вопросы:

1. Понятие, правовые основы и принципы государственной службы.
2. Государственный служащий и его административно-правовой статус.

### **ПЗ. 3. Формы и методы государственного управления.**

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и виды форм государственного управления.
2. Формы государственного управления в реализации функций исполнительной власти.
3. Понятие, юридическое значение и виды правовых актов управления.
4. Условия действия правовых актов управления.
5. Требования к правовым актам управления.
6. Административный договор как правовая форма государственного управления.
7. Взаимосвязь правовых и неправовых форм государственного управления.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и общая характеристика форм государственного управления.
2. Юридическая характеристика правовых актов управления, их классификация.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и назначение методов государственного управления.
2. Убеждение и принуждение в государственном управлении.
3. Убеждение как метод осуществления исполнительной власти.
4. Стимулирование и поощрение как методы государственного управления.
5. Административное принуждение как метод осуществления исполнительной власти.
6. Методы реализации исполнительной власти в современных условиях.
7. Классификация мер административного принуждения.
8. Соотношение форм и методов государственного управления.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и общая характеристика методов государственного управления.
2. Административное убеждение в государственном управлении.
3. Меры административного принуждения, их классификация.

### **ПЗ. 4. Административная ответственность.**

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие, основания и виды ответственности по административному праву.
2. Основные черты административной ответственности.
3. Основания административной ответственности.
4. Проблемы административной ответственности юридических лиц.
5. Административная ответственность военнослужащих.
6. Основания освобождения от административной ответственности и ее ограничения.
7. Дисциплинарная ответственность по административному праву.
8. Материальная ответственность по административному праву.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и основные черты административной ответственности.
2. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.
3. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
4. Обстоятельства, исключаящие административную ответственность.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и юридические признаки административного правонарушения.
2. Юридический состав административного правонарушения.

3. Административное наказание как мера юридической ответственности.
4. Понятие и виды административных наказаний.
5. Соотношение административного правонарушения и уголовного преступления.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и признаки административного правонарушения.
2. Виды административных наказаний.
3. Общие правила назначения административных наказаний.

### **ПЗ. 5. Административно-процессуальная деятельность.**

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и основные черты административного процесса.
2. Административный процесс как форма реализации исполнительной власти.
3. Принципы административного процесса.
4. Понятие и классификация субъектов административного процесса.
5. Особенности административно-процессуальных отношений.
6. Возникновение, изменение и прекращение административно- процессуальных отношений.
7. Виды административного процесса и их особенности.
8. Понятие, виды и стадии административных производств.
9. Административно-процедурные производства.
10. Регистрация и лицензирование деятельности как методы государственного управления.
11. Лицензионно-разрешительное производство.
12. Регистрационное производство.
13. Производство по подготовке правовых актов управления.

Контрольные вопросы:

1. Понятие административного процесса, его виды.
2. Соотношение административного процесса с производством по делам об административных правонарушениях.

Вопросы для обсуждения:

1. Структура и принципы административной юрисдикции.
2. Производство по делам об административных правонарушениях.
3. Основания возбуждения дела об административном правонарушении.
4. Обстоятельства, исключающие возможность производства по делам об административных правонарушениях.
5. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
6. Обеспечение производства по делам об административных правонарушениях.
7. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
8. Производство по жалобам, заявлениям и предложениям граждан.

Контрольные вопросы:

1. Задачи производства по делам об административных правонарушениях.
2. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
3. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
4. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
5. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.

### **ПЗ. 6. Законность и дисциплина в государственном управлении.**

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.



2. Направления деятельности государства по обеспечению законности в государственном управлении.
3. Содержание дисциплины, виды дисциплины.
4. Соотношение законности и дисциплины в государственном управлении.
5. Способы обеспечения законности в государственном управлении.
6. Контроль как способ обеспечения законности в государственном управлении.
7. Надзор как способ обеспечения законности в государственном управлении.
8. Государственный контроль (надзор) и его виды.
9. Контрольные полномочия Президента Российской Федерации за деятельностью органов исполнительной власти.
10. Судебный контроль в Российской Федерации.
11. Общественный контроль в государственном управлении.
12. Роль обращений граждан в обеспечении законности в государственном управлении.
13. Конституционный контроль в государственном управлении.
14. Надзор прокуратуры как способ обеспечения законности в государственном управлении.
15. Административный надзор в Российской Федерации.
16. Административный и судебный порядок рассмотрения обращений граждан.
17. Проблемы обеспечения законности в деятельности государственной администрации в РФ.

Контрольные вопросы:

1. Законность и дисциплина в государственном управлении.
2. Понятие и виды способов обеспечения законности в сфере управления.
3. Контроль и надзор в государственном управлении.

### **ПЗ. 7. Государственное управление в отдельных сферах.**

Вопросы для обсуждения:

1. Соотношение понятий государственного управления и хозяйственной деятельности.
2. Административно-правовая организация в отраслях материального производства.
3. Административно-правовое регулирование предпринимательства.
4. Содержание правового регулирования государственного управления промышленностью и строительством.
5. Содержание правового регулирования и система органов государственного управления агропромышленным комплексом.
6. Содержание правового регулирования государственного управления в области охраны окружающей среды и природопользования.
7. Содержание правового регулирования государственного управления транспортом и связью.
8. Содержание правового регулирования государственного управления внутренней торговлей и общественным питанием.
9. Органы государственного управления жилищно-коммунальным хозяйством и бытовым обслуживанием населения.
10. Административно-правовая организация в социально-культурной сфере.
11. Содержание правового регулирования государственного управления образованием.
12. Содержание правового регулирования государственного управления наукой.
13. Органы государственного управления наукой.
14. Правовая организация государственного управления в области культуры.
15. Федеральные и региональные органы государственного управления культурой.
16. Правовая организация государственного управления в области здравоохранения.
17. Правовое регулирование государственного управления физической культурой и спортом.

18. Правовое регулирование государственного управления социальным обеспечением.
19. Свобода совести и государственное управление.
20. Административно-политическая организация в административно-политической сфере.
21. Правовая организация государственного управления в области обороны страны.
22. Вооруженные Силы РФ.
23. Правовая организация государственного управления в области обеспечения государственной безопасности.
24. Правовое регулирование охраны государственной границы.
25. Правовая охрана государственной или служебной тайны.
26. Правовая организация государственного управления в области внутренних дел.
27. Правовая организация государственного управления в области юстиции.
28. Правовая организация государственного управления в области иностранных дел.
29. Административно-правовые режимы как метод правового регулирования деятельности государственной администрации.
30. Правовое регулирование государственного управления в особых условиях.

Контрольные вопросы:

1. Правовая организация государственного управления в экономической сфере в условиях перехода к рыночным отношениям.
2. Правовая организация государственного управления транспортом, связью, торговлей, строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.
3. Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности.
4. Правовая организация государственного управления в социально-культурной сфере.
5. Правовая организация государственного управления в области образования, науки и технической политики.
6. Правовая организация государственного управления культурой и здравоохранением.
7. Правовая организация государственного управления в области труда и занятости населения, социальной защиты населения.
8. Правовые основы и организация государственного управления в административно-политической сфере.
9. Правовая организация государственного управления в области обороны.
10. Правовой режим Государственной границы Российской Федерации.
11. Правовое регулирование государственного управления в области безопасности и юстиции.
12. Правовой режим чрезвычайного положения.
13. Понятие и виды межотраслевого государственного управления.
14. Правовая организация государственного управления в области охраны окружающей среды и природопользования.

## **5. Самостоятельная работа студентов (СРС)**

Для самостоятельной работы обучающихся разработаны следующие учебно-методические материалы:

- рекомендации по подготовке к практическим занятиям по данной дисциплине;
- рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- терминологический словарь по дисциплине;
- задания для самостоятельного изучения дисциплины;

– перечень вопросов для самоконтроля по самостоятельно изученным темам.

Тема (раздел)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Код формируемых компетенций	Количество часов		Формы контроля
			ОФО	ЗФО	
Тема 1. Государственное управление и административное право	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада	ОПК-1	5	17	Устный опрос, доклад, тест
Тема 2. Субъекты административного права	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада	ОПК-1	5	17	Устный опрос, доклад, тест
Тема 3. Форм и методы государственного управления	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада	ОПК-1	5	17	Устный опрос, доклад, тест
Тема 4. Административная ответственность	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада	ОПК-1	5	17	Устный опрос, доклад, тест
Тема 5. Административно-процессуальная деятельность	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада	ОПК-1	5	17	Устный опрос, доклад, тест
Тема 6. Законность и дисциплина в государственном управлении	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада	ОПК-1	5	18	Устный опрос, доклад, тест
Тема 7. Государственное управление в отдельных сферах	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада	ОПК-1	6	18	Устный опрос, доклад, тест
ВСЕГО			36	121	

## 6. Фонд оценочных средств

В результате освоения дисциплины «Административное право» ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

Этапы формирования компетенций:

1. Чтение курса лекция по дисциплине (формы и методы – лекция, беседы, анализ конкретных ситуаций). На лекциях формируется способность порождать новые идеи; формулировать и решать задачи, возникающие в ходе учебной деятельности будущего бакалавра и требующие углубленных знаний; вести библиографическую работу.

2. Проведение практических занятий (формы и методы – кейсы, тестирование, ситуативные задачи).

3. Самостоятельная работа студентов предполагает получение дополнительных знаний в дополнительной литературе и электронных источниках Интернет; подготовку доклада.

Изучение теоретического материала, с учетом опыта его применения на практических занятиях при устном опросе (собеседовании), сдаче экзамена, способствует формированию выше указанных компетенций.

Форма аттестации результатов изучения дисциплины в соответствии с учебным планом направления 38.03.02 Менеджмент – экзамен.

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Государственное управление и административное право	ОПК-1	Устный опрос, доклад, тест
2.	Тема 2. Субъекты административного права	ОПК-1	Устный опрос, доклад, тест
3.	Тема 3. Форм и методы государственного управления	ОПК-1	Устный опрос, доклад, тест
4.	Тема 4. Административная ответственность	ОПК-1	Устный опрос, доклад, тест
5.	Тема 5. Административно-процессуальная деятельность	ОПК-1	Устный опрос, доклад, тест
6.	Тема 6. Законность и дисциплина в государственном управлении	ОПК-1	Устный опрос, доклад, тест
7.	Тема 7. Государственное управление в отдельных сферах	ОПК-1	Устный опрос, доклад, тест

### 6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

#### 6.2.1. Экзамен

а) типовые задания (вопросы)

#### Перечень вопросов для экзамена

1. Понятие административного права и его место в системе права Российской Федерации.

2. Основные черты, задачи и функции государственного управления на современном этапе развития общества.

3. Конституционные основы разделения и взаимодействия законодательной (представительной), исполнительной и судебной властей.

4. Исполнительная власть, ее механизм и соотношение с государственным управлением.
5. Предмет административного права, особенности метода административно-правового регулирования общественных отношений.
6. Наука административного права и ее роль в совершенствовании государственного управления.
7. Понятие, виды и структура административно-правовых норм.
8. Действие административно-правовых норм во времени, пространстве и по кругу лиц.
9. Понятие, виды и особенности административно-правовых отношений.
10. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.
11. Субъекты административного права, их виды и общая характеристика.
12. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
13. Административно-правовые гарантии и охрана прав граждан.
14. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
15. Понятие и виды общественных объединений.
16. Роль общественных объединений в государственном управлении.
17. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
18. Понятие, виды и правовой статус органов исполнительной власти.
19. Правительство Российской Федерации в системе исполнительной власти.
20. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
21. Правовой статус органов местного самоуправления и их взаимоотношения с государственными органами исполнительной власти.
22. Понятие, правовые основы и принципы государственной службы.
23. Государственный служащий и его административно-правовой статус.
24. Понятие и общая характеристика форм государственного управления.
25. Юридическая характеристика правовых актов управления, их классификация.
26. Понятие и общая характеристика методов государственного управления.
27. Административное убеждение в государственном управлении.
28. Меры административного принуждения, их классификация.
29. Понятие и сущность государственного принуждения.
30. Методы государственного управления.
31. Понятие и меры административного принуждения.
32. Понятие и основные черты административной ответственности.
33. Понятие и признаки административного правонарушения.
34. Состав административного правонарушения.
35. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.
36. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
37. Обстоятельства, исключаящие административную ответственность.
38. Виды административных наказаний.

39. Общие правила назначения административных наказаний.
40. Задачи производства по делам об административных правонарушениях.
41. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
42. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
43. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
44. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
45. Понятие административного процесса, его виды.
46. Соотношение административного процесса с производством по делам об административных правонарушениях.
47. Законность и дисциплина в государственном управлении.
48. Понятие и виды способов обеспечения законности в сфере управления.
49. Контроль и надзор в государственном управлении.
50. Правовая организация государственного управления в экономической сфере в условиях перехода к рыночным отношениям.
51. Правовая организация государственного управления транспортом, связью, торговлей, строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.
52. Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности.
53. Правовая организация государственного управления в социально-культурной сфере.
54. Правовая организация государственного управления в области образования, науки и технической политики.
55. Правовая организация государственного управления культурой и здравоохранением.
56. Правовая организация государственного управления в области труда и занятости населения, социальной защиты населения.
57. Правовые основы и организация управления в административно-политической сфере.
58. Правовая организация государственного управления в области обороны.
59. Правовой режим Государственной границы Российской Федерации.
60. Правовое регулирование государственного управления в области безопасности и юстиции.
61. Правовой режим чрезвычайного положения.
62. Понятие и виды межотраслевого государственного управления.
63. Правовая организация государственного управления в области охраны окружающей среды и природопользования.

б) Критерии оценивания компетенций (результатов)

- правильность ответа на вопрос;
- полнота ответа;

- степень понимания содержания предмета;
- логика и аргументированность изложения материала;
- логика и аргументированность изложения;
- приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам дисциплины в раскрытии поставленных вопросов;
- культура ответа.

#### в) Описание шкалы оценивания

Оценка «отлично» ставится студенту, если он не только точно и грамотно сформулировал ответ на вопросы билета, но и продемонстрировал сформированность соответствующих компетенций, продемонстрировал способность приводить примеры, аргументировать выводы, формулируемые при ответе. Кроме того, студент должен правильно ответить на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» ставится студенту, который в целом вполне правильно сформулировал ответ на вопрос, но не смог проиллюстрировать свой ответ примерами, провести параллели с современным состоянием данного вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если он не совсем точно дает определения и не может ответить точно на дополнительные вопросы преподавателя.

В противном случае студент получает оценку «неудовлетворительно».

### 6.2.2 Примерные темы докладов

1. Административно-правовой статус личности.
2. Обязанности гражданина РФ в сфере государственного управления.
3. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан в Российской Федерации.
4. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
5. Особенности административно-правового статуса вынужденных переселенцев и беженцев.
6. Проблемы соблюдения прав человека и гражданина в сфере государственного управления.
7. Особенности административно-правового статуса негосударственных предприятий.
8. Общественные объединения как субъекты административного права.
9. Роль общественных объединений как субъектов административного права в государственном управлении.
10. Организационно-правовые формы общественных организаций.
11. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
12. Роль Президента Российской Федерации и исполнительной власти в государственном управлении.
13. Место Правительства РФ в системе исполнительной власти в России.
14. Система исполнительной власти в РФ.

15. Структура федеральных органов исполнительной власти в России.
16. Структура органов исполнительной власти субъекта РФ (на примере любого субъекта РФ).
17. Взаимодействие органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности (на примере любого субъекта РФ).
18. Вертикаль исполнительной власти и единство правового пространства в РФ.
19. Государственная служба в РФ как фактор формирования российской государственности.
20. Виды государственной службы в РФ.
21. Права и обязанности государственных служащих в РФ.
22. Основы административно-правового статуса государственных гражданских служащих в РФ.
23. Основы административно-правового статуса сотрудников правоохранительных органов в РФ.
24. Основы административно-правового статуса военнослужащих.
25. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
26. Материальная ответственность государственных служащих.
27. Соотношение понятий государственного управления и хозяйственной деятельности.
28. Разграничение компетенции в области государственного управления между органами исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.
29. Общая характеристика субъектов межотраслевого управления.
30. Государственное регулирование как функция управления.
31. Административно-правовые режимы как метод правового регулирования деятельности государства.
32. Правовое регулирование государственного управления в особых условиях.
33. Правовое регулирование государственного управления в экономической сфере.
34. Административно-правовое регулирование современных направлений деятельности в экономической сфере.
35. Система органов государственного управления отраслями промышленности.
36. Правовое регулирование государственного контроля (надзора) в сельском хозяйстве.
37. Правовое регулирование государственного контроля (надзора) в области охраны окружающей среды и природопользования.
38. Правовое регулирование государственного управления в социально-культурной сфере.
39. Правовое регулирование государственного управления в сфере образования.
40. Правовое регулирование государственного управления в области здравоохранения.



41. Правовое регулирование государственного управления в области науки.
42. Правовое регулирование государственного управления в области социального обеспечения.
43. Правовое регулирование государственного управления в области культуры.
44. Проблемы правового регулирования государственного управления в социально-культурной сфере.
45. Правовое регулирование государственного управления государственным учетом и статистикой.
46. Правовое регулирование государственного управления в области стандартизации и обеспечения качества продукции.
47. Система государственных органов управления антимонопольной политикой и государственным имуществом.
48. Правовое регулирование государственного управления в административно-политической сфере.
49. Сущность и содержание обеспечения безопасности государства органами исполнительной власти.
50. Направления государственного управления в административно-политической сфере.
51. Роль государственного управления в обеспечении безопасности государства.
52. Комплектование Вооруженных Сил Российской Федерации.
53. Правовое регулирование государственного управления в сфере общественной безопасности.
54. Правовая охрана Государственной границы Российской Федерации.
55. Правовое регулирование регистрации актов гражданского состояния.
56. Свобода совести и государственное управление.

Требования к форме представления информации в докладе.

1. В докладе следует разъяснить непривычные термины и символы при первом упоминании в тексте.
2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.
3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.
4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.
5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.
6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент в целом раскрыл поставленные в докладе вопросы, доклад отличается актуальностью, новизной, изложение логичное и аргументированное, в работе использованы новейшие информативные данные;

– оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не раскрыл поставленные в докладе вопросы, изложение не логично, слабо аргументировано, доклад не отличается новизной, в работе не использованы новейшие информативные данные, выводы не отличаются четкостью.

### 6.2.3 Тематика курсовых работ

Курсовая работа по дисциплине «Административное право » не предусмотрена учебным планом.

### 6.2.4 Примерные тестовые задания

*а) типовые задания (темы)*

**1. Под управлением понимается:**

- а) волеизъявление;
- б) целенаправленное организующее воздействие на развитие общества;
- в) достижение результата.

**2. Наиболее точным определением государственного управления является следующее:**

- а) конкретный вид деятельности по осуществлению единой государственной власти, имеющий компетенционную и функциональную специфику;
- б) форма практической реализации исполнительной власти;
- в) совокупность действий, совершаемых ради достижения соответствующих общественно значимых целей;
- г) целеполагающее, организующее, регулирующее воздействие людей на собственную общественную, коллективную и групповую жизнедеятельность, осуществляемое как непосредственно, так и через специально созданные структуры;
- д) исполнительно-распорядительная деятельность органов государственного управления.

**3. Административно-правовым не является отношение, возникающее:**

- а) между органами исполнительной власти субъектов РФ, находящимися на одном уровне и не подчиненными друг другу;
- б) между органами исполнительной власти и органами местного самоуправления;
- в) в процессе реализации органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;
- г) в процессе организации и деятельности органов исполнительной власти.

**4. Основная особенность административно-правовых отношений заключается в следующем:**

- а) они возникают в процессе деятельности исполнительной и других ветвей власти;
- б) права их участников защищаются только в административном порядке;
- в) одной из сторон всегда выступает государственный орган или должностное лицо;
- г) стороны юридически равны;
- д) эти отношения носят строго субординационный характер.

**5. Горизонтальными административно-правовыми отношениями являются:**

- а) координационные отношения, возникающие между вышестоящими и нижестоящими органами исполнительной власти;
- б) отношения административно-договорного характера;

в) отношения, возникающие между субъектами исполнительно-распорядительной деятельности и не находящимися в их организационном подчинении государственными предприятиями и учреждениями;

г) отношения, возникающие между центральными органами федеральной исполнительной власти и исполнительными органами власти субъектов РФ;

д) отношения, возникающие между соподчиненными субъектами управленческой деятельности.

**6. Авторитарность юридических волеизъявлений субъекта управления характерна для ... отношений:**

- а) координационных;
- б) внутриорганизационных;
- в) субординационных;
- г) внешних.

**7. Для методов административно-правового регулирования общественных отношений характерно следующее:**

а) административное принуждение является основным методом воздействия, а убеждение – вспомогательным;

б) посредством методов субъекты исполнительной власти оказывают управляющее воздействие на соответствующие объекты;

в) все эти методы являются методами прямого воздействия;

г) они рассчитаны исключительно на регулирование отношений с участием неравноправных сторон;

д) они предполагают двусторонность волеизъявлений участников регулируемого отношения.

**8. Точное следование участников управленческих отношений юридическим предписаниям и запретам именуется:**

- а) исполнением;
- б) соблюдением;
- в) применением;
- г) использованием.

**9. Централизованный императивный вид регулирования свойственен методу:**

- а) субординации;
- б) координации;
- в) рекомендаций;
- г) разрешительному.

**10. Административно-правовые нормы, содержащие предписание действовать в предусмотренных нормой условиях должным образом, именуется:**

- а) запрещающими;
- б) обязывающими;
- в) уполномочивающими;
- г) рекомендательными;
- д) стимулирующими.

**11. Нормативно-правовые акты, содержащие сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера, вступают в силу:**

- а) в течение десяти дней после дня их подписания;
- б) со дня их подписания;
- в) со дня государственной регистрации и присвоения номера Министерством юстиции РФ;
- г) не позднее десяти дней после дня их подписания.

**12. Субъектом административного права не является:**

- а) сторона договора купли-продажи;
- б) региональный орган управления здравоохранением;
- в) Государственная инспекция безопасности дорожного движения РФ;
- г) Федеральная налоговая служба РФ.

**13. Административная деликтоспособность гражданина РФ наступает:**

- а) с 14 лет;
- б) с 18 лет;
- в) с 16 лет;
- г) с 16 лет, а в отдельных предусмотренных законом случаях – с 14 лет.

**14. Одной из особенностей административных правоотношений является то, что:**

- а) в случае нарушения административно-правовой нормы нарушитель несет ответственность перед государством;
- б) разрешение споров между сторонами может осуществляться только в судебном порядке;
- в) обеими сторонами правоотношения должны выступать субъекты исполнительной власти;
- г) в них, как правило, отсутствует власть и подчинение.

**15. Некоторые ограничения правового статуса по сравнению со статусом остальных граждан РФ (ограничения свободы передвижения, занятия ряда должностей, доступа к работе, связанной с государственной тайной, и др.) установлены для следующих лиц:**

- а) обладающих специальным административно-правовым статусом (например, работники полиции);
- б) несовершеннолетних граждан РФ;
- в) подвергнутых административным взысканиям;
- г) иностранцев и лиц без гражданства (апатридов).

**16. Административная правоспособность гражданина РФ наступает:**

- а) с 14 лет;
- б) с 16 лет;
- в) с 18 лет;
- г) с рождения.

**17. Одно из различий между административно-правовым статусом граждан РФ и административно-правовым статусом иностранных граждан заключается в том, что иностранные граждане:**

- а) не несут административной ответственности;
- б) лишены права занимать ряд должностей;
- в) не обладают правом на судебную жалобу;
- г) имеют ряд привилегий.

**18. Определение «регламентированная нормами административного права возможность иметь права и обязанности в сфере государственного управления, быть субъектом административного права» относится к понятию:**

- а) административная дееспособность;
- б) административная деликтоспособность;
- в) административная правоспособность;
- г) административная ответственность.

**19. Управленческую деятельность на коллегиальной основе осуществляет:**

- а) федеральное министерство;
- б) Департамент природных ресурсов;
- в) Правительство РФ;
- г) федеральная служба;
- д) федеральный надзор.

**20. Нормативно-правовое регулирование по порученным вопросам осуществляет:**

- а) Государственный совет;
- б) российское агентство;
- в) федеральная служба;
- г) федеральное министерство.

**21. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления по содержанию можно разделить на следующие группы:**

- а) статутные и адекватные;
- б) основные и вспомогательные;
- в) конституционные и установленные нормами отраслевого законодательства.

**22. Иностранцы граждане имеют административно-правовой статус на территории РФ:**

- а) равный с гражданами РФ;
- б) не равный с гражданами РФ, так как для них установлен особый порядок въезда и пребывания на территории РФ;
- в) равный с гражданами РФ, за исключением ряда изъятий, установленных российским законодательством.

**23. Решение о продлении либо сокращении срока временного пребывания иностранного гражданина на территории РФ принимается:**

- а) федеральным органом исполнительной власти, ведающим вопросами иностранных дел, или федеральным органом исполнительной власти, ведающим вопросами внутренних дел;
- б) федеральным органом исполнительной власти, ведающим вопросами внутренних дел, или федеральным органом исполнительной власти, ведающим вопросами безопасности;
- в) федеральным органом исполнительной власти, ведающим вопросами иностранных дел, или федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции.

**24. Служебная виза выдается следующим иностранным гражданам:**

- а) иностранным дипломатическим и консульским курьерам на срок командировки;
- б) дипломатическим агентам дипломатических представительств и консульским должностным лицам консульских учреждений;
- в) работникам административно-технического и обслуживающего персонала дипломатических представительств, консульским служащим и работникам обслуживающего персонала консульских учреждений иностранных государств.

**25. Иностранцы граждане, находящиеся в качестве пассажиров на борту круизных судов и прибывающие в Российскую Федерацию через морские и речные порты, открытые для международного пассажирского сообщения, могут находиться без виз на территории РФ в течение:**

- а) 24 ч;
- б) 48 ч;
- в) 72 ч.

**26. Обязательному учету по месту пребывания подлежат иностранные граждане:**

- а) постоянно проживающие в Российской Федерации по истечении трех рабочих дней со дня прибытия в место пребывания;
- б) временно проживающие или временно пребывающие в Российской Федерации;
- в) главы иностранных государств.

**27. Лицо, которому было отказано в признании его беженцем, обязано покинуть территорию РФ в течение:**

- а) 3 дней;
- б) 15 дней;
- в) одного месяца.

**28. Оперативное руководство деятельностью полномочного представителя Президента РФ в федеральном округе осуществляет:**

- а) Президент РФ;
- б) Председатель Правительства РФ;
- в) руководитель Администрации Президента РФ;
- г) руководитель Главного контрольного управления Администрации Президента РФ.

**29. Президент РФ осуществляет руководство деятельностью:**

- а) Министерства финансов РФ;
- б) Федеральной налоговой службы;
- в) Министерства иностранных дел РФ;
- г) Министерства экономического развития и торговли РФ.

**30. К полномочиям Правительства РФ в сфере управления экономическими процессами можно отнести:**

- а) прогнозирование социально-экономического развития Российской Федерации;
- б) разработку и реализацию единой финансовой, бюджетной и налоговой политики;
- в) координацию внешнеторговой деятельности субъектов РФ;
- г) разработку принципов, методов и форм реализации государственной структурной и инвестиционной политики;
- д) содействие привлечению иностранных инвестиций.

**31. Органом межотраслевой компетенции является:**

- а) Министерство обороны РФ;
- б) Министерство юстиции РФ;
- в) Федеральное агентство по рыболовству;
- г) Федеральная антимонопольная служба.

**32. Уполномоченный по правам человека вправе рассматривать жалобы граждан:**

- а) на решения палат Федерального Собрания;
- б) на действия (бездействие) государственных органов в случае, если они ранее были обжалованы в судебном или административном порядке;
- в) на решения законодательных (представительных) органов власти субъектов РФ, ущемляющие законные права и свободы граждан;
- г) на действия (бездействие) государственных и муниципальных органов управления независимо от соблюдения административного или судебного порядка их обжалования;
- д) во всех случаях, когда имеет место нарушение конституционных прав и свобод человека и гражданина.

**33. Способом обеспечения законности в деятельности религиозных объединений является:**

- а) налоговый контроль за источниками доходов, размерами получаемых средств и уплатой налогов;
- б) прокурорский надзор;
- в) экологический, пожарный, эпидемиологический надзор;
- г) судебный контроль.

**34. Определение «гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы РФ и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств бюджета» относится к понятию:**

- а) государственный служащий;
- б) должностное лицо;
- в) специалист;
- г) представитель власти.

**35. Лицом, замещающим государственную должность государственной службы, является:**

- а) полномочный представитель Президента РФ в федеральном округе;
- б) уполномоченный по правам человека;
- в) чрезвычайный и полномочный посол РФ в иностранном государстве;
- г) секретарь Совета безопасности.

**36. Аттестации не подлежат государственные служащие:**

- а) замещающие высшие государственные должности;
- б) достигшие предельного возраста, установленного для замещения государственной должности;
- в) назначенные на государственную должность по контракту;
- г) замещающие государственную должность менее трех лет.

**37. Федеральный государственный служащий, признанный по итогам аттестации не соответствующим занимаемой государственной должности, подлежит:**

- а) увольнению в соответствии с трудовым законодательством;
- б) направлению на повышение квалификации или переподготовку;

в) лишению квалификационного разряда (классного чина, воинского или специального звания);

г) понижению в должности, классном чине, воинском или специальном звании;

д) направлению на внеочередную аттестацию.

**38. Однократным грубым нарушением дисциплины в системе государственной службы является:**

а) неисполнение приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

б) нарушение федеральных законов, указов Президента РФ;

в) несвоевременное рассмотрение или нерассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан;

г) разглашение ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан.

**39. Мерой дисциплинарной ответственности государственных служащих является:**

а) предупреждение;

б) отзыв квалификационного аттестата;

в) лишение квалификационного разряда (классного чина, воинского или специального звания);

г) увольнение.

**40. Административно-правовое положение гражданина РФ представляет собой:**

а) систему его прав, свобод и обязанностей, закрепленную нормами административного права, и их гарантии;

б) систему его прав, свобод, обязанностей и ответственности, закрепленную нормами административного права;

в) систему его прав, свобод и обязанностей, закрепленную нормами административного права, административную ответственность и их гарантии;

г) систему его прав, свобод, обязанностей и ответственности, закрепленную нормами административного права, а также их гарантии.

**41. Видами федеральной государственной службы являются:**

а) государственная гражданская служба, военная служба;

б) государственная гражданская служба, правоохранительная служба;

в) военная служба, правоохранительная служба.

**42. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы утверждается:**

а) указом Президента РФ;

б) постановлением Правительства РФ;

в) федеральным законом.

**43. Гражданам, проходящим федеральную государственную службу, присваиваются (отметьте неверное):**

а) классные чины;

б) классные чины прокурорских работников;

в) квалификационные разряды;

г) дипломатические ранги;

д) воинские звания;

е) специальные звания;

ж) служебные звания.

**44. Государственный гражданский служащий может быть лишен присвоенного ему классного чина по решению:**

а) представителя нанимателя;

б) Президента РФ;

в) суда;

г) Правительства РФ.

**45. Должности федеральной государственной гражданской службы подразделяются:**

- а) на категории и группы;
- б) на категории, группы, виды;
- в) на категории, группы, классные чины.

**46. Конкурс на замещение должности государственной гражданской службы не проводится или может не проводиться (отметьте неверное):**

- а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»;
- б) при назначении на должности гражданской службы категории «руководители», назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Президентом РФ и Правительством РФ;
- в) при заключении служебного контракта на неопределенный срок;
- г) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

**47. Существуют следующие виды государственных органов исполнительной власти по компетенции:**

- а) органы общей, отраслевой, межотраслевой и внутриведомственной компетенции;
- б) органы типовой и индивидуальной компетенции;
- в) компетенция органов исполнительной власти строго индивидуальна.

**48. Государственным органом исполнительной власти называется:**

- а) организация, наделенная государственно-властными полномочиями, выступающая от имени государства, действия которой обеспечиваются принудительной силой государства;
- б) учреждение, созданное в установленном законом порядке для участия в осуществлении государственного управления и наделенное в этих целях государственно-властными полномочиями исполнительно-распорядительного характера;
- в) любая организация, образованная государством, в том числе государственное предприятие, государственное учреждение и лицо, замещающее государственную должность.

**49. Структура исполнительных органов государственной власти субъекта РФ определяется:**

- а) высшим должностным лицом субъекта РФ (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ) в соответствии с конституцией (уставом) субъекта РФ;
- б) высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- в) полномочным представителем Президента РФ в федеральном округе в соответствии с указом Президента РФ и постановлением Правительства РФ.

**50. Компетенция государственного органа исполнительной власти – это:**

- а) административная правосубъектность государственного органа исполнительной власти;
- б) совокупность задач, функций, прав и обязанностей, форм и методов деятельности государственного органа исполнительной власти;
- в) предметы ведения и полномочия государственного органа исполнительной власти в сфере государственного управления.

**51. В систему федеральных органов исполнительной власти входят:**

- а) Президент РФ, Правительство РФ, федеральные министерства и образованные при них комиссии и комитеты;
- б) Правительство РФ, федеральные министерства, государственные комитеты, федеральные комиссии, федеральные службы, российские агентства, федеральные надзоры, иные федеральные органы исполнительной власти;
- в) Правительство РФ, федеральные министерства, федеральные агентства и федеральные службы.



**52. Правительство РФ – это:**

- а) коллегиальный орган государственного управления общей компетенции;
- б) объединение федеральных министров;
- в) высший коллегиальный орган исполнительной власти общей компетенции, возглавляющий единую систему исполнительной власти в Российской Федерации.

**53. В состав Правительства РФ входят:**

- а) Председатель Правительства РФ, заместители Председателя Правительства РФ, федеральные министры;
- б) Председатель Правительства РФ, заместители Председателя Правительства РФ, федеральные министры, руководители федеральных служб и федеральных агентств;
- в) Председатель Правительства РФ, заместители Председателя Правительства РФ, федеральные министры, высшие должностные лица субъектов РФ, Председатель Центрального банка РФ.

**54. Правительство РФ принимает правовые акты в формах:**

- а) постановлений, распоряжений, протоколов заседаний и совещаний, резолюций Председателя Правительства РФ;
- б) постановлений по вопросам нормативного характера и распоряжений по оперативным и другим текущим вопросам, не имеющим нормативного характера;
- в) Правительство не ограничено в выборе форм правовых актов по вопросам нормативного характера, по оперативным и другим текущим вопросам, не имеющим нормативного характера.

**55. Аппарат Правительства РФ – это:**

- а) государственный орган, образованный для обеспечения деятельности Правительства РФ и организации контроля за выполнением органами исполнительной власти решений, принятых Правительством РФ;
- б) структурное подразделение Правительства РФ;
- в) координационный орган, созданный при Правительстве РФ.

**56. Федеральное министерство – это:**

- а) один из федеральных органов исполнительной власти, который по своему правовому статусу ничем не отличается от иных федеральных органов исполнительной власти, кроме того, что его возглавляет федеральный министр;
- б) федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной актами Президента РФ и Правительства РФ сфере деятельности;
- в) федеральный орган исполнительной власти, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в установленной сфере деятельности, а также координирующий в случаях, установленных федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ, деятельность в этой сфере иных федеральных органов исполнительной власти.

**57. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти – это:**

- а) структурные подразделения федеральных органов исполнительной власти, не имеющие статуса государственных органов;
- б) государственные органы, на которые возложено осуществление полномочий федеральных органов исполнительной власти на подведомственной им территории;
- в) государственные органы исполнительной власти, подведомственные территориально субъекту РФ.

**58. Законодательство об административных правонарушениях включает в себя:**

- а) КоАП РФ и принимаемые в соответствии с ним федеральные законы, законы субъектов РФ и нормативно-правовые акты органов местного самоуправления;
- б) КоАП РФ и принимаемые в соответствии с ним законы субъектов РФ;
- в) КоАП РФ;
- г) КоАП РФ, иные законодательные акты РФ и постановления Правительства РФ об административных правонарушениях.

**59. Задачей законодательства об административных правонарушениях является:**

- а) укрепление законности;
- б) обеспечение безопасности личности, общества и государства;
- в) воспитание граждан в духе точного и неукоснительного соблюдения Конституции РФ, федерального законодательства, уважения к правам других граждан, добросовестного выполнения своих обязанностей;
- г) защита законных экономических интересов юридических лиц от административных правонарушений.

**60. Административным правонарушением является:**

- а) противоправное, виновное (умышленное или неосторожное) действие или бездействие, посягающее на права и свободы граждан, собственность, государственный порядок, установленный порядок управления, за которое законодательством предусмотрена административная ответственность;
- б) виновно совершенное общественно опасное деяние, запрещенное КоАП РФ под угрозой административного наказания;
- в) противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность;
- г) общественно опасное, противоправное, виновное деяние, за совершение которого законодательством предусмотрена административная ответственность.

**61. Признаком субъективной стороны административного правонарушения является:**

- а) место совершения правонарушения;
- б) способ совершения правонарушения;
- в) мотив правонарушения;
- г) причинная связь между совершенным деянием и наступившим результатом;
- д) время совершения правонарушения.

**62. Мотив правонарушения – это:**

- а) то, чего желает достигнуть правонарушитель;
- б) отношение к наступившему результату;
- в) осознанное побуждение лица, вызвавшее у него намерение совершить правонарушение;
- г) исключительно желание получить материальную выгоду;
- д) желание уйти от наказания за совершенное правонарушение.

**63. Административным законодательством урегулирован следующий вид ответственности:**

- а) материальная ответственность военнослужащих;
- б) имущественная ответственность юридических лиц;
- в) административная ответственность иностранных граждан, пользующихся дипломатическим иммунитетом;
- г) материальная ответственность работников государственных предприятий.

**64. Цель административного наказания заключается в следующем:**

- а) предупреждении совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами;
- б) воспитании нарушителя в духе соблюдения законов;
- в) восстановлении социальной справедливости;
- г) причинении физических страданий лицам, совершившим административное правонарушение.

**65. Главы дипломатических и консульских представительств подлежат административной ответственности:**

- а) на общих основаниях;
- б) только за совершение административных правонарушений на континентальном шельфе, в исключительной экономической зоне;
- в) по законодательству государства, гражданами которого они являются;

г) в соответствии с нормами международного права, так как они пользуются иммунитетом от административной юрисдикции Российской Федерации.

**66. Мерой административной ответственности является:**

- а) приостановление работ;
- б) депортация;
- в) начисление пени;
- г) наложение ареста на банковский счет;
- д) предупреждение.

**67. В законодательных актах субъектов РФ об административных правонарушениях может быть предусмотрен следующий вид наказания:**

- а) взыскание стоимости товаров и транспортных средств;
- б) административный штраф;
- в) лишение специального права, предоставленного физическому лицу;
- г) дисквалификация.

**68. Административный штраф может выражаться в величине, кратной:**

- а) стоимости похищенного, утраченного или поврежденного имущества;
- б) размеру незаконного дохода, полученного в результате совершения правонарушения;
- в) стоимости товаров или транспортных средств на день обнаружения правонарушения;
- г) сумме неоплаченных налогов, сборов.

**69. Административный арест в качестве меры ответственности не применяется к следующим лицам:**

- а) иностранным гражданам;
- б) участникам Великой Отечественной войны;
- в) несовершеннолетним;
- г) сотрудникам органов внутренних дел и таможенных органов.

**70. Обстоятельством, смягчающим административную ответственность, является совершение административного правонарушения:**

- а) в состоянии крайней необходимости;
- б) в состоянии опьянения;
- в) несовершеннолетним;
- г) лицом, находящимся в состоянии невменяемости;
- д) в силу материальной, служебной или иной зависимости либо в результате физического принуждения.

**71. Обстоятельством, отягчающим административную ответственность, является совершение административного правонарушения:**

- а) лицом, ранее совершившим преступление;
- б) с использованием форменной одежды или документов представителя органов власти;
- в) в условиях стихийного бедствия;
- г) повлекшее наступление тяжких последствий.

**72. Обстоятельством, исключающим производство по делу об административном правонарушении, является:**

- а) действие лица в состоянии крайней необходимости;
- б) издание акта амнистии, устраняющего применение административного наказания;
- в) совершение правонарушения при стечении тяжелых личных или семейных обстоятельств;
- г) реорганизация юридического лица.

**73. Юридическому лицу за совершение правонарушения назначается административное наказание в виде:**

- а) ареста имущества;
- б) взыскания стоимости товаров, являющихся непосредственным объектом правонарушения;

в) приостановления деятельности;  
г) возмездного изъятия орудия совершения или предмета административного правонарушения;

д) взыскания пени или неустойки.

**74. Органами, которые не могут рассматривать дела об административных правонарушениях, являются:**

а) суды;

б) органы законодательной власти;

в) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

г) федеральные органы исполнительной власти, их учреждения и структурные подразделения.

*б) критерии оценивания компетенций (результатов)*

– по пятибалльной системе.

*в) описание шкалы оценивания*

– оценка «отлично» ставится при выполнении, не менее чем 85% заданий;

– оценка «хорошо» ставится при выполнении, не менее чем 75% заданий;

– оценка «удовлетворительно» ставится при выполнении, не менее чем 60% заданий;

– оценка «неудовлетворительно» ставится при неправильном ответе более, чем на 40% вопросов теста или невыполнении более, чем 40% заданий.

### **6.2.6 Устный опрос**

*а) критерии оценивания компетенций (результатов)*

Собеседование – оценочное средство, организованное как беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с выполнением программы учебной дисциплины на разных этапах ее выполнения, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критериями оценки ответа при собеседовании являются:

– качество ответа (общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция);

– ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.

*в) описание шкалы оценивания*

– оценка «отлично» – ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений;

– оценка «хорошо» – ответы на вопросы полные и/или частично полные;

– оценка «удовлетворительно» – ответы только на элементарные вопросы;

– оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» – нет ответа.

### **6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Компетенции по дисциплине «Административное право» формируются последовательно в ходе проведения лекционных и практических занятий, а также в процессе выполнения студентами заданий.

Для контроля знаний студентов используется устный опрос, тестирование, кейсы, задачи, содержание которых предполагает использование комплекса знаний, умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно определить правильное решение.

Индекс и наименование компетенции (в соответствии с ФГОС ВО)	Признаки проявления компетенции/ дескриптора (ов) в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	<p><b>недостаточный</b> уровень: Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p> <p><b>пороговый</b> уровень: Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p> <p><b>продвинутый</b> уровень: Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p> <p><b>высокий</b> уровень: Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.</p>

#### Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p><b>«высокий»</b> Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность</p>	Отлично	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li> <li>– полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;</li> <li>– способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</li> <li>– логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</li> <li>– умение решать практические задания;</li> <li>– свободное использование в ответах на вопросы</li> </ul>

практического навыка		материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы
<p><b><u>«продвинутый»</u></b> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	Хорошо	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li> <li>– твердые знания теоретического материала;</li> <li>– способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li> <li>– правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы;</li> <li>– умение решать практические задания, которые следует выполнить;</li> <li>– владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>– наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам.</li> </ul> <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>
<p><b><u>«пороговый»</u></b> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	Удовлетворительно	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знания теоретического материала;</li> <li>– неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</li> <li>– неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;</li> <li>– недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>– умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.</li> </ul>
<p><b><u>«недостаточный»</u></b> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	Не удовлетворительно	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– существенные пробелы в знаниях учебного материала;</li> <li>– допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>– непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</li> <li>– отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</li> <li>– отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</li> </ul>

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **а) основная учебная литература:**

1. Административное право Российской Федерации : учебник / Мелехин А.В., под ред., Диканова Т.А., Кардашова И.Б., Козлов Т.Л. и др. – Москва : Юстиция, 2020. – 615 с. – ISBN 978-5-4365-3842-6. – URL: <https://book.ru/book/934143>. – Текст : электронный.

2. Смоленский, М.Б. Административное право : учебник / Смоленский М.Б., Дригола Э.В. – Москва : КноРус, 2020. – 320 с. – ISBN 978-5-406-00664-1. – URL: <https://book.ru/book/934235>. – Текст : электронный.

3. Борисов, А.М. Административное право : учебник / Борисов А.М. – Москва : Юстиция, 2019. – 436 с. – ISBN 978-5-4365-2338-5. – URL: <https://book.ru/book/929962>. – Текст : электронный.

4. Алехин, А.П. Административное право России. Общая часть : учебник / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий ; отв. ред. А.П. Алехин ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра административного права. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Зерцало-М, 2018. – 480 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573963>. – ISBN 978-5-94373-420-5. – Текст : электронный.

5. Алехин, А.П. Административное право России. Особенная часть : учебник / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий ; отв. ред. А.П. Алехин ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра административного права. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Зерцало-М, 2018. – 272 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573971>. – ISBN 978-5-94373-421-2. – Текст : электронный.

### **б) дополнительная учебная литература:**

6. Лещина, Э.Л. Рабочая тетрадь по административному праву : учебное пособие / Э.Л. Лещина, А.А. Шмидт ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2019. – 124 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560882>. – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

7. Кемрюгов, Т.Х. Административное право: общая часть: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция : [16+] / Т.Х. Кемрюгов, М.В. Фёдоров ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019. – 150 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564272>. – Текст : электронный.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины**

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/> ;

ЭБС VOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

Электронная библиотека «Все о праве. Компас в мире юриспруденции» – <http://www.allpravo.ru/library>.

Библиотека юридической литературы. <http://pravo.eup.ru/>

Государственная система правовой информации – официальный интернет-портал правовой информации -- <http://pravo.gov.ru/>

СПС КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

СПС Гарант – <https://www.garant.ru/>

ИПС «Законодательство России» – <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **Общие рекомендации студентам**

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с рабочей программой дисциплины, структурой и содержанием разделов (тем) дисциплины, требованиями к промежуточной аттестации, затем с перечнем рекомендуемой литературы. Далее желательно последовательное изучение материала по темам, ознакомление с рекомендациями по выполнению различных работ и заданий, как аудиторных, так и самостоятельных. Для закрепления материала следует ответить на контрольные вопросы.

Обучение по дисциплине осуществляется в следующих формах:

- аудиторные занятия (лекции, практические (семинарские) занятия);
- самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестированию, к промежуточной аттестации, подготовка докладов и т.д.).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

### **Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций**

Лекция как организационная форма обучения – это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а студенты его активно воспринимают. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом



передачи учебной информации. Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются процессы и явления.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но дополнительную литературу, которую рекомендовал преподаватель.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений;

- необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные маркеры или ручки;

- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;

- в конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами;

- студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

- в конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

#### Методические рекомендации для студентов по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

Практическое (семинарское) занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков, а также проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента.

На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, как свидетельствует практика, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре и решении задач на практическом занятии;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение при необходимости за консультацией к преподавателю.

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

#### Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы при изучении дисциплины

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: развивающую; информационно-обучающую; ориентирующую и стимулирующую; воспитывающую; исследовательскую.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к промежуточной аттестации. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, применения полученных знаний, умений и навыков на практике.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной формах.

Самостоятельная подготовка к практическому занятию включает в себя, кроме проработки конспекта лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить доклад и выступить с ним на практическом занятии.

При самостоятельной подготовке к промежуточной аттестации обучающийся должен повторять весь пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных, выносящихся на промежуточную аттестации и содержащихся в данной программе, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических заданий.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление на практическом занятии, подготовка презентации и доклада, творческая работа и т.д.);

- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов научного исследования, усиления их самостоятельного характера;

- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

#### Методические рекомендации для студентов по работе с литературой

Студентам рекомендуется с самого начала освоения дисциплины работать с литературой и предлагаемыми заданиями для подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями, при этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы дисциплины.

Всю рекомендуемую по дисциплине литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную и дополнительную литературу.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении справочной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием.

Освоение учебного материала будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в перечне вопросов для собеседования или устного опроса. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

– медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;

– выделить ключевые слова в тексте;

– постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования текста заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

#### Методические рекомендации для студентов по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения обучающимися учебного материала в течение семестра. К его достоинствам следует отнести систематичность и постоянный мониторинг качества образования. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период является повышение качества и прочности знаний студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности студентов, а также обеспечение оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. Текущий контроль проводится в течение семестра по итогам выполнения заданий, участия в практических (семинарских) занятиях, участия в бланковом и (или) компьютерном тестировании, подготовке докладов и т.д.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра.

При этом необходимо учитывать, что при проведении промежуточной аттестации проверяется не только способность студента воспроизвести изученный им материал, но и то, насколько студент понимает данный материал, умеет анализировать его, имеет свое собственное мнение и умеет отстаивать его посредством грамотного обоснования.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Следует обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень программного обеспечения

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

ЭБС VOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

Государственная система правовой информации – официальный интернет-портал правовой информации – <http://pravo.gov.ru/>

СПС КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

СПС Гарант – <https://www.garant.ru/>

ИПС «Законодательство России» – <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>

Электронная библиотека «Все о праве. Компас в мире юриспруденции» – <http://www.allpravo.ru/library>.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Институт располагает специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего

контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Мультимедийное оборудование: персональные компьютеры с подключением Интернет; мультимедиа-проектор с экраном; копировальная техника.

## **12. Иные сведения и (или) материалы**

### **12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется кафедрой на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями



здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	– в печатной форме; – в форме электронного документа;
С нарушением зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к экзамену, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья. В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в институте.

В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами невидимого доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;
- индивидуальное чтение плоскочечной литературы тифлом;
- консультации для незрячих пользователей по работе на компьютере с брайлевским дисплеем, по работе в Интернет;
- предоставление незрячим пользователям возможностей самостоятельной работы на компьютере с использованием адаптивных технологий;
- проведение практических занятий по обучению использованию традиционного и электронного каталогов и библиотечно-библиографических баз данных (в т. ч. удаленных);
- прокат тифломагнитофонов, тифлофлэшплееров.

### 13. Лист регистрации изменений

№	Дата внесения изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	Содержание изменения
1	01.09.2017	№ 1 от «01» сентября 2017 года	Утверждена и введена в действие решением кафедры юриспруденции МРСЭИ
2	30.08.2018	№ 1 от «30» августа 2018 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры юриспруденции МРСЭИ
3	30.06.2019	№ 10 от «30» июня 2019 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры юриспруденции МРСЭИ
4	27.06.2020	№ 10 от «27» июня 2020 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры юриспруденции МРСЭИ
5			