

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Административное право рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра права, философии и социологии**

Учебный план 39.03.01_2025_845.plx
39.03.01 Социология
Социальная и правовая экспертиза

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 4
в том числе:		
аудиторные занятия	36	
самостоятельная работа	26,1	
часов на контроль	8,85	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя		16 1/6	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Консультации (для студента)	0,9	0,9	0,9	0,9
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	37,05	37,05	37,05	37,05
Сам. работа	26,1	26,1	26,1	26,1
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

канд. филос. наук, доцент, Пашаев Халик Парвизович

Рабочая программа дисциплины

Административное право

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.01 Социология (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 75)

составлена на основании учебного плана:

39.03.01 Социология

утвержденного учёным советом вуза от 30.01.2025 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра права, философии и социологии

Протокол от 10.04.2025 протокол № 10

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> формирование систематизированных знаний об административном праве как отрасли права, его основных понятиях, субъектах, формах и методах реализации, умение ориентироваться в общей системе норм административного права при решении конкретных практических задач.
1.2	<i>Задачи:</i> <ul style="list-style-type: none"> • освоение методик поиска необходимой информации, формирование источниковой и библиографической базы, понятийного аппарата, для обеспечения их юридически грамотного использования в изучаемой области общественных отношений; • творческое осмысление изучаемого материала, на основе полученных знаний выработка собственного личностного видения сущности правового регулирования происходящих в государстве управленческих процессов, которое обуславливает возможность понимания; • удовлетворение объективно возникающей потребности в дальнейшем самостоятельном более глубоком изучении предмета административного права, выявление и попытка имеющихся проблем правового регулирования разрешения организации и деятельности исполнительной власти; • изучение вопросов административно-правового регулирования с учетом современных условий и развивающихся на их фоне тенденций; анализ становления и развития соотношения сфер государственного и негосударственного управления; выявление проблем применения методов убеждения и принуждения, особенностей административно-правового статуса субъектов административного права и процесса; • изучение взаимосвязи и разграничения таких понятий, как государственное регулирование и управление; • выявление специфики административно-правовых отношений в различных сферах государственного управления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Теория социального управления
2.1.2	Теория государства и права
2.1.3	Конституционное право
2.1.4	Судебные и правоохранительные органы
2.1.5	Основы российской государственности
2.1.6	Психология
2.1.7	Безопасность жизнедеятельности
2.1.8	Культура речи и деловое общение
2.1.9	История России
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Стратегическое управление
2.2.2	Экспертиза в судебном процессе
2.2.3	Основы государственной политики в сфере межэтнических и межконфессиональных отношений
2.2.4	Теория социального государства
2.2.5	Криминалистика
2.2.6	Социология безопасности
2.2.7	Гражданское право
2.2.8	Этническая социология
2.2.9	Социология семьи
2.2.10	Антикоррупционное поведение
2.2.11	Социальная экспертиза
2.2.12	Социология религии
2.2.13	Социология образования
2.2.14	Социология общественного мнения
2.2.15	Уголовное право

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ИД-1.УК-2: Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.
Знает: - анализ проблемной ситуации как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; Умеет: - осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода; - выработать стратегию действий; - управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; Владеет: - способами определения и реализации приоритета собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.
ИД-2.УК-2: Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.
Знает: - совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм. Умеет: - оценивать вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач. Владеет навыками: - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
ПК-3: Способен самостоятельно проводить социально-правовую экспертизу и готовить экспертные заключения

ИД-1.ПК-3: Анализирует состояние социального объекта							
Знает: - цели, задачи, алгоритм и этапы подготовки экспертных юридических заключений.							
Умеет: - анализировать состояние социального объекта и подготавливать экспертные юридические заключения.							
Владеет: - способностью критического анализа социального объекта. Выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии оценки объекта исследования							
ИД-2.ПК-3: Знаком с основными отраслями права и ориентируется в действующем законодательстве, необходимом для проведения социально-правовой экспертизы							
Знает: - порядок заключения и процедуру проведения правовой экспертизы действующего законодательства и иных правовых документов, образующихся в деятельности организации.							
Умеет: - провести социально-правовую экспертизу правовых документов, готовить заключения по нормативно-правовым актам возникающим в деятельности организации.							
Владеет: - навыками проведения социально-правовой экспертизы, ориентируется в различных отраслях права действующего законодательства.							
ИД-3.ПК-3: Проводит социально-правовую экспертизу социального объекта, прогнозируя его последующие изменения и влияние на другие социальные объекты							
Знает: - специфику проведения социально-правовой экспертизы в социальной и правовой сферах.							
Умеет: - давать аргументированное заключение о соответствии нормативно-правовых актов деятельности органов государственной власти, решений и деятельности органов местного самоуправления положениям социальной политики. Выявлять положения документов или факты деятельности, которые могут иметь негативные социальные последствия, и оценить возможные масштабы этих последствий.							
Владеет: - навыками исследования, диагностики, состояния социального объекта, установление достоверности информации о нём, прогнозирование его последующих изменений и влияния на другие социальные объекты, а также выработку рекомендаций для принятия управленческих решений и социального проектирования.							
ИД-4.ПК-3: Вырабатывает рекомендации для принятия управленческих решений и готовит экспертные заключения с учетом действующего законодательства							
Знает: - основы принятия управленческих решений в условиях риска и неопределенности.							
Умеет: - разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.							
Владеет: - навыками осуществлять анализ закономерностей генезиса и эволюции государственно-политических и социально-правовых феноменов, вырабатывая рекомендации и заключения, касающиеся совершенствования нормотворческой и правореализационной деятельности.							

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Введение в курс административного права						

1.1	Государственное управление и исполнительная власть. Предмет, методы, источники и система административного права Механизм административно-правового регулирования /Лек/	4	6	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
-----	--	---	---	--	-------------------------------	---	--

1.2	<p>Государственное управление как разновидность управления делами государства и социального управления. Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной властей.</p> <p>Сущность и основные признаки государственного управления. Государственное управление и исполнительная власть, их функции и принципы. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.</p> <p>Требования, предъявляемые к государственному управлению и исполнительной власти на современном этапе развития общества.</p> <p>Понятие административного права и его особенности.</p> <p>Круг общественных отношений, регулируемых административным правом.</p> <p>Методы административно-правового регулирования. Принципы административного права.</p> <p>Соотношение административного права с другими отраслями права.</p> <p>Источники (формы выражения) административного права.</p> <p>Административное право и административное законодательство.</p> <p>Роль и значение административного права в регулировании управленческих и иных общественных отношений.</p> <p>Понятие и предмет науки административного права. Место науки административного права в системе юридических наук и ее соотношение с наукой социального управления.</p> <p>Роль науки административного права в правовом обеспечении деятельности органов внутренних дел, в улучшении организации и повышении эффективности их работы.</p> <p>Административное право зарубежных стран.</p> <p>Понятие механизма административно-правового регулирования и характеристика его элементов.</p> <p>Действие этого механизма на примере конкретных административно-правовых отношений.</p> <p>Понятие и виды административно-правовых норм. Особенности содержания и структуры административно-правовой нормы на конкретных примерах норм административного права. Реализация административно-правовых норм.</p> <p>Виды реализации с приведением конкретных примеров.</p> <p>Понятие и виды административно-правовых отношений. Особенности административно-правовых отношений, их ограничение от других видов правоотношений. Структура и содержание административно-</p>	4	2	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	Устный опрос Тестирование Решение ситуационных задач
-----	--	---	---	--	---------------------------------------	---	--

	правовых отношений. /Пр/						
--	--------------------------	--	--	--	--	--	--

1.3	<p>1. Существует различные виды управления (техническое, биологическое, социальное...). В чем суть и различие между ними? Приведите пример этих видов управления.</p> <p>2. В ст. 10 Конституции РФ закреплено: «Государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную». Следует ли из этого, что эти три ветви государственной власти самостоятельны и независимы друг от друга? Свой ответ обоснуйте ссылками на соответствующие статьи Конституции РФ.</p> <p>3. Раскройте взаимосвязь, различие и соотношение понятий «государственное управление» и «исполнительная власть». Тождественны ли эти понятия в административном праве? Существуют ли эти понятия в широком и узком смысле слова?</p> <p>Для успешного выполнения задания необходимо: 1. Конспектирование необходимых нормативных источников</p> <p>2. Изучение учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах.</p> <p>3. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору.</p> <p>1. Приведите примеры процесса деятельности органов законодательной и судебной власти, которые являются предметом административного права.</p> <p>2. На примере деятельности ГАГУ проанализируйте, какие отношения в высшем учебном заведении составляют предмет административного права.</p> <p>3. Просмотрите несколько номеров «Собрания законодательства Российской Федерации» (СЗ РФ) и «Бюллетеня нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» (БНА ФОИВ) за текущий год (можно и за предыдущие годы) и назовите для примера по три федеральных закона (в том числе конституционных), указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ и нормативных правовых актов ФОИВ, являющихся источниками административного права. Обоснуйте, что выбранные вами источники являются источниками именно административного права, а не какой-либо другой правовой отрасли. К каким административно-правовым институтам относятся избранные вами нормативные правовые акты?</p> <p>4. В системе административного права</p>	4	3,1	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
-----	--	---	-----	--	---------------------------------------	---	--

	<p>как отрасли права, науки и учебной дисциплины выделяют Общую, Особенную и иногда специальную части. Укажите, какие</p> <p>1. Сформулируйте понятие и перечислите особенности административно-правовых норм.</p> <p>2. Дайте определение понятию и сущности материальных административно-правовых отношений, раскройте их характерные особенности и отличия от процессуальных правоотношений.</p> <p>3. Дайте определение внутриорганизационным административным правоотношениям. Каковы их характерные признаки и отличительные особенности? Приведите два-три примера внутриорганизационных отношений применительно к деятельности федеральных органов исполнительной власти.</p> <p>4. Приведите по два примера материальных и корреспондирующих им процессуальных административно-правовых норм из Конституции РФ, Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» и Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.</p> <p>/Ср/</p>						
	Раздел 2. Субъекты административного права.						
2.1	<p>Административно-правовой статус человека и гражданина</p> <p>Органы исполнительной власти</p> <p>Государственные служащие</p> <p>Общественные и религиозные объединения и их служащие /Лек/</p>	4	4	<p>ИД-1.ПК-3</p> <p>ИД-2.ПК-3</p> <p>ИД-3.ПК-3</p> <p>ИД-4.ПК-3</p>	<p>Л1.1</p> <p>Л1.2 Л2.1</p> <p>Л2.2 Л2.3</p> <p>Л2.4</p>	0	

2.2	<p>1.Граждане как субъекты административного права.</p> <p>2.Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.</p> <p>3.Административно-правовой статус граждан России</p> <p>4.Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.</p> <p>1.Понятие органа исполнительной власти. Понятие субъекта исполнительной власти.</p> <p>2.Система органов исполнительной власти и принципы ее построения.</p> <p>3.Структура органов исполнительной власти.</p> <p>4.Основания классификации органов исполнительной власти.</p> <p>5.Президент России и исполнительная власть. Администрация Президента РФ.</p> <p>6.Председатель Правительства РФ, Правительство РФ.</p> <p>7.Федеральные органы исполнительной власти и их функции.</p> <p>8.Органы исполнительной власти субъектов РФ.</p> <p>9.Органы исполнительной власти Республики Алтай.</p> <p>1.Понятие, принципы и виды государственной службы.</p> <p>2.Государственный служащий и его административно-правовой статус.</p> <p>3.Классификация государственных служащих.</p> <p>4.Административно-правовой статус государственного гражданского служащего.</p> <p>5.Ответственность государственных служащих.</p> <p>6.Взаимодействие государственной службы с муниципальной службой.</p> <p>1.Административно-правовой статус общественных объединений.</p> <p>2.Административно-правовой статус религиозных объединений.</p> <p>3.Контроль и надзор за деятельностью общественных и религиозных объединений.</p> <p>/Пр/</p>	4	2	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
-----	---	---	---	--	---------------------------------------	---	--

2.3	<p>1. Какой порядок организации проведения митингов, уличных шествий, демонстраций и пикетирования установлен действующим (и каким именно) законодательством: уведомительный или разрешительный? В чем различие и сущность каждого из них?</p> <p>2. Перечислите способы защиты гражданами своих прав и свобод, допускаемые Конституцией РФ (укажите статьи) и другими нормативными правовыми актами (укажите: какими именно).</p> <p>3. Изучите Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и дайте характеристику четырем режимам правового статуса иностранных граждан: «временное пребывание», «временное проживание», «постоянное проживание» и проезд транзитом.</p> <p>1. Изучите Положение об Администрации Президента Российской Федерации и определите основы ее административно-правового статуса и место в системе органов государственной исполнительной власти. Является ли Администрация Президента РФ органом государственной исполнительной власти?</p> <p>2. На основе изучения гл. 6 Конституции РФ и Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» раскройте основы его организационно-правового статуса и компетенции как высшего исполнительного органа государственной власти РФ.</p> <p>3. Перечислите нормативные правовые акты, которыми предусмотрены правовые основания, условия и порядок формирования федеральных органов исполнительной власти.</p> <p>4. Какие органы государственного управления составляют систему органов исполнительной власти в субъектах Федерации? В каких нормативных правовых актах закрепляется их компетенция и определяется организационно-правовой статус в системе государственной исполнительной власти? Подготовиться к дискуссии по данным вопросам</p> <p>1. Раскройте содержание понятий «служба» и «служащий» как социальных категорий. Назовите характерные признаки служащего, отличающие его от рабочего, крестьянина, предпринимателя и</p>	4	4	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
-----	---	---	---	--	---------------------------------------	---	--

<p>других социальных типов трудящихся.</p> <p>2. Какие виды службы и служащих предусмотрены ныне действующим законодательством?</p> <p>3. Раскройте понятия «государственный служащий», «гражданский служащий» на основе федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации» и «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Перечислите все виды государственной службы и, соответственно, государственных служащих по действующему законодательству.</p> <p>4. С учетом сформулированных наукой административного права и закрепленных в законодательстве признаков государственного служащего определите, кто из названных ниже субъектов является (или не является) таковым: Президент РФ; Председатель Правительства РФ; председатель районного суда; прокурор области; депутат Государственной Думы; губернатор области; мэр города; секретарь-машинистка; ректор вуза. Классифицируйте указанных служащих по всем возможным основаниям и критериям.</p> <p>1. На основе анализа Конституции РФ и Федерального закона «Об общественных объединениях» раскройте понятие, цели и состав общественного объединения.</p> <p>2. Сформулируйте понятие административно-правового статуса общественных объединений и раскройте его содержание со ссылками на конкретные статьи Федерального закона «Об общественных объединениях».</p> <p>3. Существуют ли законодательные ограничения участия государственных служащих в деятельности политических партий? /Ср/</p>						
<p>Раздел 3. Административно-правовые формы и методы государственного управления.</p>						

3.1	<p>1.Формы осуществления государственного управления. 2.Методы осуществления государственного управления. 3.Соотношение убеждения и принуждения в государственном управлении.</p> <p>1.Понятие и виды административно-правовых актов управления. 2.Требования, предъявляемые к актам управления, и последствия их несоблюдения. 3.Подготовка, издание, вступление в силу и действие актов государственного управления.</p> <p>1.Понятие административного принуждения и его отличие от других видов государственного принуждения. 2.Цели и основания применения мер административного принуждения. 3.Виды мер административного принуждения и их правовая характеристика. 4.Гарантии законности применения мер административного принуждения. 5.Сущность административной ответственности. Административные правонарушения: понятие, состав, виды. Виды административных наказаний. /Пр/</p>	4	6	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	Устный опрос Тестирование Решение ситуационных задач
-----	--	---	---	--	---------------------------------------	---	--

3.2	<p>1. Приведите классификацию форм управленческой деятельности органов исполнительной власти.</p> <p>2. Перечислите методы реализации компетенции гражданами как субъектами административного права.</p> <p>3. Назовите основные методы реализации компетенции субъектов административного права. Ответ обоснуйте примерами из действующего законодательства.</p> <p>1. Найдите в нескольких номерах «Собрания законодательства Российской Федерации» за текущий год и укажите три примера указов Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, являющихся нормативными и ненормативными правовыми актами управления.</p> <p>2. Дайте подробную организационно-правовую характеристику правовым актам управления с точки зрения различных классификационных признаков: по юридическим свойствам, по субъектам, содержанию и порядку издания, по формам наименований, по территориальным масштабам действия. Чтобы ответ был содержательным и определенным, приведите по два–три примера конкретных правовых актов управления текущего законодательства по всем вышеперечисленным основаниям классификации.</p> <p>3. Охарактеризуйте требования, предъявляемые действующим законодательством к подготовке, принятию и опубликованию ведомственных правовых актов управления.</p> <p>1. Назовите и охарактеризуйте признаки административного принуждения, отличающие его от других видов государственного принуждения: уголовного, дисциплинарного, гражданско-правового.</p> <p>2. Какие меры административного принуждения могут применяться в условиях чрезвычайного положения и в условиях военного положения по действующему законодательству?</p> <p>3. К какому виду административного принуждения следует отнести данные меры воздействия: 1) предупреждение; 2) проверка государственным инспектором безопасности дорожного движения документов у водителя транспортного средства; 3) устное предупреждение, сделанное главным государственным санитарным врачом района заведующему столовой; 4) вынесенное инспектором государственного пожарного надзора – предписание директору фабрики о необходимости устранения</p>	4	4	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
-----	--	---	---	--	--	---	--

	<p>недостатков в соблюдении правил пожарной безопасности; 5) предостережение прокурора о недопустимости нарушения законности; 6) замечание, объявленное начальником цеха рабочему за нарушение трудовой дисциплины; 7) доставление в медицинский вытрезвитель лица, находящегося на улице в состоянии сильного опьянения; 8) административное выдворение из пределов Российской Федерации иностранного гражданина; 9) административное приостановление деятельности из-за неисправной газопылеулавливающей установки на химическом заводе; 10) досмотр ручной клади и багажа пассажиров воздушного судна.</p> <p>Какие из вышеназванных действий относятся к мерам административного принуждения, а какие таковыми не являются? Почему? Подготовка презентаций и докладов.</p> <p>/Ср/</p>						
	Раздел 4. Административный процесс.						
4.1	<p>Понятие и основные принципы административного процесса. Административные производства.</p> <p>/Лек/</p>	4	2	<p>ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3</p>	<p>Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4</p>	0	
4.2	<p>1.Понятие, основные черты и принципы административного процесса. Взаимосвязь понятий «процесс» и «производство».</p> <p>2.Субъекты административного процесса.</p> <p>3.Виды и стадии административного производства.</p> <p>4.Особенности административно-процессуальных отношений.</p> <p>5.Производство по делам об административных правонарушениях.</p> <p>6.Производство по предложениям, заявлениям и жалобам граждан.</p> <p>/Пр/</p>	4	1	<p>ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3</p>	<p>Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4</p>	0	<p>Устный опрос Тестирование Решение ситуационных задач</p>

4.3	<p>1. Как соотносятся понятия «административный процесс» и «административное производство»? Перечислите виды административных производств.</p> <p>2. Перечислите конкретные составы административных правонарушений, по которым в соответствии с КоАП РФ возможно проведение административного расследования. Влияет ли факт проведения административного расследования на сроки давности привлечения к административной ответственности, а также на подведомственность дел об административных правонарушениях?</p> <p>3. Составьте протокол и постановление о наложении административного наказания. Фабулу дела придумайте сами.</p> <p>Подготовка к дискуссии /Ср/</p>	4	3	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 5. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении.						
5.1	<p>1. Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.</p> <p>2. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.</p> <p>3. Государственный контроль в управлении.</p> <p>4. Прокурорский надзор в управлении.</p> <p>5. Административный надзор.</p> <p>6. Обжалование неправомерных действий органов и должностных лиц.</p> <p>/Пр/</p>	4	2	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	Устный опрос Тестирование Решение ситуационных задач
5.2	<p>1. Сформулируйте способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти. Дайте характеристику всем способам обеспечения законности и дисциплины: контролю и надзору в общей системе правоохранительной деятельности государства.</p> <p>2. Определите понятие законности, раскройте ее особенности в сфере реализации государственной исполнительной власти.</p> <p>3. Дайте определение понятию «дисциплина» и назовите ее многочисленные разновидности. По каким критериям осуществляется деление дисциплины на разнообразные виды?</p> <p>4. Раскройте взаимосвязь и соотношение понятий «законность» и «государственная дисциплина». Своё обоснование поясните примерами.</p> <p>/Ср/</p>	4	2	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 6. Административно-правовое регулирование в сфере межотраслевого управления.						

6.1	Общая характеристика особенной части административного права. Государственное управление в различных сферах. Административно правовое регулирование государственного прогнозирования, социального развития и иных видов межотраслевого управления /Лек/	4	6	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
6.2	1.Понятие прогнозирования социального развития. Органы прогнозирования. 2.Административно-правовое регулирование занятости населения, труда и социальных вопросов. 3.Организации государственного прогнозирования социального развития. 4.Административно-правовое регулирование финансовой деятельности и кредитования. 5.Техническое регулирование как институт административного права. 6.Административно-правовое регулирование учета и статистики. /Пр/	4	2	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	Устный опрос Тестирование Решение ситуационных задач
6.3	1. Дайте понятие административно-правовой организации управления. 2.Сформулируйте сущность межотраслевого управления. 3.Перечислите субъекты межотраслевого государственного управления. /Ср/	4	4	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 7. Административно-правовое регулирование в социально-политической сфере управления.						

7.1	<p>1.Понятие, содержание и правовые основы управления обороной. 2.Система и административно-правовой статус органов военного управления.</p> <p>1.Понятие и правовые основы управления государственной безопасностью. 2.Система и административно-правовой статус органов государственной безопасности. 3.Охрана государственной границы. Пограничный режим.</p> <p>1.Система и административно-правовой статус органов управления юстицией. 2.Организация руководства учреждениями юстиции. 3.Учреждения юстиции, исполняющие уголовные наказания и административно-правовое регулирование их деятельности.</p> <p>1.Понятие, содержание и административно-правовые основы управления иностранными делами. 2.Система и административно-правовой статус органов управления иностранными делами.</p> <p>/Пр/</p>	4	1	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	Устный опрос Тестирование Решение ситуационных задач
-----	---	---	---	--	---------------------------------------	---	--

7.2	<p>1. Как осуществляется государственное управление в социально-политической сфере?</p> <p>2. Найдите в законодательстве и напишите законодательное определение «оборона», «гражданская оборона».</p> <p>3. Перечислите функции Министерства обороны РФ.</p> <p>1. Перечислите задачи МВД России на основе норм законодательства.</p> <p>2. Какова компетенция Федеральной миграционной службы?</p> <p>3. Какова сущность управления обеспечением безопасности?</p> <p>1. Как осуществляется управление в области юстиции?</p> <p>2. Дайте определение понятию «юстиция».</p> <p>3. Перечислите полномочия Министерства юстиции РФ на основе положения о нем.</p> <p>1. Зайдите на официальный сайт Министерства иностранных дел и найдите структуру министерства.</p> <p>2. Перечислите основные функции МИД России в соответствии с законодательством.</p> <p>3. Какие задачи решают посольства и консульства РФ за рубежом?</p> <p>/Ср/</p>	4	2	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 8. Административно-правовое регулирование в социально-культурной сфере управления.						

8.1	<p>1.Понятие, содержание и правовые основы управления образованием.</p> <p>2.Система и административно-правовой статус органов управления образованием.</p> <p>3.Образовательные учреждения и административно-правовое регулирование их деятельности.</p> <p>4.Управление негосударственными образовательными учреждениями.</p> <p>1.Понятие, содержание и правовые основы управления наукой.</p> <p>2.Система и административно-правовой статус органов управления наукой и научными учреждениями.</p> <p>1.Понятие, содержание и правовые основы управления культурой.</p> <p>2.Система и административно-правовой статус органов и учреждений управления культурой.</p> <p>3. Творческие объединения в духовно культурной сфере.</p> <p>1.Система и административно-правовой статус органов управления здравоохранением, физкультурой, спортом, туризмом и социальной защитой граждан.</p> <p>2.Административно-правовое регулирование отношений в сфере медицинского обслуживания и осуществления государственного санитарного надзора.</p> <p>3.Административно-правовое регулирование отношений в сфере физкультуры, спорта, туризма.</p> <p>4.Социальное обеспечение граждан и его административно-правовое регулирование.</p> <p>/Пр/</p>	4	1	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
-----	---	---	---	--	---------------------------------------	---	--

8.2	<p>1.Что такое социальное развитие? 2. Как осуществляется управление образованием? 3. Перечислите виды образования в соответствии с законодательством РФ.</p> <p>1. Обоснуйте роль государства в управлении наукой? 2. Какие органы исполнительной власти обладают специальной компетенцией в области науки. 3. Найдите нормативные правовые акты, устанавливающие перечень видов Российской академии наук. 4. Что представляет собой ВАК России?</p> <p>1. Укажите основы государственного управления в социально-культурной сфере. 2. Перечислите органы государственного управления в области культуры. 3. Перечислите органы государственного управления в области массовых коммуникаций</p> <p>1. Каким образом осуществляется управление в области социального развития? 2. Перечислите функции Министерств здравоохранения и социального развития РФ? 3. Дайте характеристику понятию здравоохранения как объекта государственного управления. /Ср/</p>	4	2	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 9. Административно-правовое регулирование управления в сфере хозяйственной деятельности						
9.1	<p>1.Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности. 2.Административно-правовой статус предприятий, объединений и иных хозяйственных организаций. 3.Государственная поддержка предпринимательства, защита прав предпринимателей. 4.Административно-правовое регулирование отношений в сфере конкуренции и ограничения монополистической деятельности на товарных рынках.</p> <p>1.Административно-правовое регулирование промышленности. 2.Административно-правовое регулирование хозяйственной деятельности в агропромышленном комплексе. 3.Административно-правовое регулирование торговли. /Пр/</p>	4	1	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	Устный опрос Тестирование Решение ситуационных задач

9.2	<p>1. Опишите механизм государственного управления в сфере хозяйственной деятельности.</p> <p>2. Охарактеризуйте полномочия Министерства экономического развития РФ в соответствии с действующим законодательством.</p> <p>3. Дайте краткую характеристику иным органам исполнительной власти, реализующим управление в сфере экономики.</p> <p>1. Перечислите функции и полномочия Министерства промышленности и торговли РФ.</p> <p>2. Опишите полномочия органов общей и специальной компетенции, осуществляющие государственное управление сельским хозяйством.</p> <p>3. Охарактеризуйте административно-правовой статус Министерства энергетики РФ.</p> <p>4. Проанализируйте полномочия Государственной корпорации «Росатом» как субъекта исполнительной власти по изданию нормативных правовых актов в области атомной энергии.</p> <p>/Ср/</p>	4	2	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 10. Консультации							
10.1	Консультация по дисциплине /Конс/	4	0,9	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 11. Промежуточная аттестация (зачёт)							
11.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	4	8,85	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
11.2	Контактная работа /КСРАТТ/	4	0,15	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-4.ПК-3 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Административное право».
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, рефератов, эссе, сообщений, задач и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к зачету.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Примерные тесты для входного контроля.

Тест № 1

« Администрация »с латинского переводиться как?

а) управление

- б) распоряжение
- в) подчинение
- г) указание

Тест № 2

Административная дееспособность у гражданина РФ начинается с ?

- а) 14
- б) 12
- в) 16
- г) 18

Тест № 3

Структура административного процесса, традиционно делится на?

- а) 5 частей
- б) 3 части
- в) 6 частей
- г) 2 части

Тест № 4

Административно процессуальная деятельность имеет 2 типа: правоохранительная и ?

- а) правовоспитательная
- б) правореализационная
- в) процессуальная
- г) правоприменительная

Тест № 5

Административная деликтоспособность гражданина РФ наступает с ?

- а) 16
- б) 12
- в) 18
- г) 14

Тест № 6

Административная правоспособность гражданина РФ наступает с?

- а) 14
- б) с рождения
- в) 16
- г) 18

Тест № 7

На сколько этапов делиться, принуждение в административном праве?

- а) 14
- б) 7
- в) 6
- г) 12

Тест № 8

Административная ответственность, каким случаем является в юридической ответственности

- а) частным
- б) горизонтальным
- в) публичным
- г) вертикальным

Тест № 9

Кто наделен специальным правовым статусом в административном праве?

- а) физические лица
- б) беженцы, переселенцы, иностранцы
- в) юридические лица
- г) вынужденные переселенцы, иностранцы, беженцы

Тест № 10

В КоАП впервые включено такое административное наказание, как?

- а) ограничение
- б) дисквалификация
- в) штраф
- г) ответственность

Тест № 11

Административно- правовые нормы устанавливаются?

- А) Властными органами государства
- Б) Судом
- В) Администрацией предприятия
- Г) Руководителем хозяйственного товарищества
- Д) Общественными объединениями

Тест №12

Административно- правовые нормы устанавливаются?

- А) Властными органами государства
- Б) Судом
- В) Администрацией предприятия
- Г) Руководителем хозяйственного товарищества
- Д) Общественными объединениями

Тест №13

Административно- правовые нормы устанавливаются?

- А) Властными органами государства
- Б) Судом
- В) Администрацией предприятия
- Г) Руководителем хозяйственного товарищества
- Д) Общественными объединениями

Тест №14

Административные правоотношения складываются в сфере?

- А) Имущественных отношений
- Б) Неимущественных отношений
- В) Государственного управления
- Г) Трудовых отношений
- Д) Корпоративных отношений

Тест №15

Какая из перечисленных санкций не является административным взысканием?

- А) Штраф
- Б) Лишение специального права
- В) Конфискация имущества
- Г) Предупреждение
- Д) Конфискация орудий правонарушения

Тест №16

Содержание административно-правового правоотношения?

- А) Субъективные права и обязанности
- Б) Санкция
- В) Способность быть истцом и ответчиком в суде
- Г) Составление Учредительских документов
- Д) Оплата государственной пошлины

Тест №17

Административное право – это отрасль права, которая регулирует отношения в сфере?

- А) Бизнеса
- Б) Культуры
- В) Управления
- Г) Собственности
- Д) Наследования

Тест №18

Высшей юридической силой обладает?

- А) Указ Президента РФ
- Б) Постановление Правительства РФ
- В) Административный кодекс РФ
- Г) Закон РФ «О государственной службе»
- Д) Конституция РФ

Тест №19

Административно-правовые нормы содержатся?

- А) Нормативно-правовых актах
- Б) Типовых договорах
- В) Уставе предприятия

- Г) Уставе ООН
- Д) Решении суда

Тест №20

Возраст, по достижении которого может наступить административная ответственность, составляет?

- А) 21 год
- Б) 16 лет
- В) 18 лет
- Г) 14 лет
- Д) 15 лет

Тест №21

На какой срок может быть лишение специального права?

- А) 10 лет
- Б) До 2-х лет
- В) До 3-х лет
- Г) до 4-х лет
- Д) до 5-ти лет

Тест №22

Считается ли увольнение с работы административным взысканием?

- А) Да
- Б) Нет
- В) Да, с согласия работодателя
- Г) Да, по решению суда
- Д) Да, с согласия работника

Тест №23

Административной ответственности подлежит лицо при наличии?

- А) Гражданства РФ
- Б) Вины
- В) Собственности
- Г) Заработной платы
- Д) Лицензии

Тест №24

2) Не является административным правонарушением совершение деяния в состоянии?

- А) Вменяемости
- Б) Алкогольного опьянения
- В) Наркотического опьянения
- Г) Необходимой обороны
- Д) Превышения пределов необходимой обороны

Тест №25

Административный штраф-это?

- А) Денежное взыскание
- Б) Залог
- В) Неустойка
- Г) Арест
- Д) Задаток

Тест №26

Административное взыскание является?

- А) Мерой поощрения
- Б) Мерой государственного принуждения
- В) Мерой общественного воздействия
- Г) Способом обеспечения исполнения обязательства
- Д) Дисциплинарным взысканием

Тест №27

Орган, рассматривающий дело об административном правонарушении обязан точно соблюдать?

- А) Устав предприятия
- Б) Приказы работодателя
- В) Конституцию РФ
- Г) Договор
- Д) Обычай делового оборота

Тест №28

Какое из перечисленных правонарушений является административным проступком?

- А) Нанесение тяжких телесных повреждений
- Б) Распитие спиртных напитков в общественных местах
- В) Контрабанда
- Г) Невыполнение условий сделки
- Д) Бандитизм

Тест №29

Какой орган не вправе применять административную ответственность?

- А) Администрация предприятия
- Б) Суд
- В) Таможенные органы
- Г) Органы государственной инспекции труда
- Д) Органы налоговой службы

Тест №30

Лицо, на которое наложено административное взыскание, считается привлеченным?

- А) Уголовной ответственности
- Б) Дисциплинарной ответственности
- В) Гражданско-правовой ответственности
- Г) Административной ответственности
- Д) Материальной ответственности

Примерные тесты для текущего контроля 1.

Тест №1

Какое из перечисленных правонарушений является административным проступком?

- А) Кража личного имущества граждан
- Б) Злостное хулиганство
- В) Безбилетный проезд в общественном транспорте
- Г) Распространение наркотических средств
- Д) Разбой

Тест №2

В КоАП впервые включено такое административное наказание, как?

- а) ограничение
- б) дисквалификация
- в) штраф
- г) ответственность

Тест №3

Административные правоотношения складываются в сфере?

- А) Имущественных отношений
- Б) Неимущественных отношений
- В) Государственного управления
- Г) Трудовых отношений
- Д) Корпоративных отношений

Тест №4

Какая из перечисленных санкций не является административным взысканием?

- А) Штраф
- Б) Лишение специального права
- В) Конфискация имущества
- Г) Предупреждение
- Д) Конфискация орудий правонарушения

Тест №5

Содержание административно-правового правоотношения?

- А) Субъективные права и обязанности
- Б) Санкция
- В) Способность быть истцом и ответчиком в суде
- Г) Составление Учредительских документов
- Д) Оплата государственной пошлины

Тест №6

Административное право – это отрасль права, которая регулирует отношения в сфере?

- А) Бизнеса
- Б) Культуры

- В) Управления
- Г) Собственности
- Д) Наследования

Тест №7

Высшей юридической силой обладает?

- А) Указ Президента РФ
- Б) Постановление Правительства РФ
- В) Административный кодекс РФ
- Г) Закон РФ «О государственной службе»
- Д) Конституция РФ

Тест №8

Административно-правовые нормы содержатся?

- А) Нормативно-правовых актах
- Б) Типовых договорах
- В) Уставе предприятия
- Г) Уставе ООН
- Д) Решении суда

Тест №9

Возраст, по достижении которого может наступить административная ответственность, составляет?

- А) 21 год
- Б) 16 лет
- В) 18 лет
- Г) 14 лет
- Д) 15 лет

Тест №10

На какой срок может быть лишение специального права?

- А) 10 лет
- Б) До 2-х лет
- В) До 3-х лет
- Г) до 4-х лет
- Д) до 5-ти лет

Тест №11

Считается ли увольнение с работы административным взысканием?

- А) Да
- Б) Нет
- В) Да, с согласия работодателя
- Г) Да, по решению суда
- Д) Да, с согласия работника

Тест №12

Административной ответственности подлежит лицо при наличии?

- А) Гражданства РФ
- Б) Вины
- В) Собственности
- Г) Заработной платы
- Д) Лицензии

Тест №13

Не является административным правонарушением совершение деяния в состоянии?

- А) Вменяемости
- Б) Алкогольного опьянения
- В) Наркотического опьянения
- Г) Необходимой обороны
- Д) Превышения пределов необходимой обороны

Тест №14

Административный штраф-это?

- А) Денежное взыскание
- Б) Залог
- В) Неустойка
- Г) Арест
- Д) Задаток

Тест №15

Административное взыскание является?

- А) Мерой поощрения
- Б) Мерой государственного принуждения
- В) Мерой общественного воздействия
- Г) Способом обеспечения исполнения обязательства
- Д) Дисциплинарным взысканием

Тест №16

Орган, рассматривающий дело об административном правонарушении обязан точно соблюдать?

- А) Устав предприятия
- Б) Приказы работодателя
- В) Конституцию РФ
- Г) Договор
- Д) Обычаи делового оборота

Тест №17

Какое из перечисленных правонарушений является административным проступком?

- А) Нанесение тяжких телесных повреждений
- Б) Распитие спиртных напитков в общественных местах
- В) Контрабанда
- Г) Невыполнение условий сделки
- Д) Бандитизм

Тест №18

Какой орган не вправе применять административную ответственность?

- А) Администрация предприятия
- Б) Суд
- В) Таможенные органы
- Г) Органы государственной инспекции труда
- Д) Органы налоговой службы

Тест №19

Лицо, на которое наложено административное взыскание, считается привлеченным?

- А) Уголовной ответственности
- Б) Дисциплинарной ответственности
- В) Гражданско-правовой ответственности
- Г) Административной ответственности
- Д) Материальной ответственности

Тест №20

Какое из перечисленных правонарушений является административным проступком?

- А) Кража личного имущества граждан
- Б) Злостное хулиганство
- В) Безбилетный проезд в общественном транспорте
- Г) Распространение наркотических средств
- Д) Разбой

Тест №21

В КоАП впервые включено такое административное наказание, как?

- а) ограничение
- б) дисквалификация
- в) штраф
- г) ответственность

Тест №22

Административные правоотношения складываются в сфере?

- А) Имущественных отношений
- Б) Неимущественных отношений
- В) Государственного управления
- Г) Трудовых отношений
- Д) Корпоративных отношений

Тест №23

Какая из перечисленных санкций не является административным взысканием?

- А) Штраф
- Б) Лишение специального права
- В) Конфискация имущества

- Г) Предупреждение
- Д) Конфискация орудий правонарушения

Тест №24

Содержание административно-правового правоотношения?

- А) Субъективные права и обязанности
- Б) Санкция
- В) Способность быть истцом и ответчиком в суде
- Г) Составление Учредительских документов
- Д) Оплата государственной пошлины

Тест №25

Административное право – это отрасль права, которая регулирует отношения в сфере?

- А) Бизнеса
- Б) Культуры
- В) Управления
- Г) Собственности
- Д) Наследования

Тест №26

Высшей юридической силой обладает?

- А) Указ Президента РФ
- Б) Постановление Правительства РФ
- В) Административный кодекс РФ
- Г) Закон РФ «О государственной службе»
- Д) Конституция РФ

Тест №27

Административно-правовые нормы содержатся?

- А) Нормативно-правовых актах
- Б) Типовых договорах
- В) Уставе предприятия
- Г) Уставе ООН
- Д) Решении суда

Тест №28

Возраст, по достижении которого может наступить административная ответственность, составляет?

- А) 21 год
- Б) 16 лет
- В) 18 лет
- Г) 14 лет
- Д) 15 лет

Тест №29

На какой срок может быть лишение специального права?

- А) 10 лет
- Б) До 2-х лет
- В) До 3-х лет
- Г) до 4-х лет
- Д) до 5-ти лет

Тест №30

Считается ли увольнение с работы административным взысканием?

- А) Да
- Б) Нет
- В) Да, с согласия работодателя
- Г) Да, по решению суда
- Д) Да, с согласия работника

Примерные тесты для текущего контроля 2.

Тест №1

Административной ответственности подлежит лицо при наличии?

- А) Гражданства РФ
- Б) Вины
- В) Собственности
- Г) Заработной платы
- Д) Лицензии

Тест №2

Не является административным правонарушением совершение деяния в состоянии?

- А) Вменяемости
- Б) Алкогольного опьянения
- В) Наркотического опьянения
- Г) Необходимой обороны
- Д) Превышения пределов необходимой обороны

Тест №3

Административный штраф-это?

- А) Денежное взыскание
- Б) Залог
- В) Неустойка
- Г) Арест
- Д) Задаток

Тест №4

Административное взыскание является?

- А) Мерой поощрения
- Б) Мерой государственного принуждения
- В) Мерой общественного воздействия
- Г) Способом обеспечения исполнения обязательства
- Д) Дисциплинарным взысканием

Тест №5

Орган, рассматривающий дело об административном правонарушении обязан точно соблюдать?

- А) Устав предприятия
- Б) Приказы работодателя
- В) Конституцию РФ
- Г) Договор
- Д) Обычай делового оборота

Тест №6

Какое из перечисленных правонарушений является административным проступком?

- А) Нанесение тяжких телесных повреждений
- Б) Распитие спиртных напитков в общественных местах
- В) Контрабанда
- Г) Невыполнение условий сделки
- Д) Бандитизм

Тест №7

Какой орган не вправе применять административную ответственность?

- А) Администрация предприятия
- Б) Суд
- В) Таможенные органы
- Г) Органы государственной инспекции труда
- Д) Органы налоговой службы

Тест №8

Лицо, на которое наложено административное взыскание, считается привлеченным?

- А) Уголовной ответственности
- Б) Дисциплинарной ответственности
- В) Гражданско-правовой ответственности
- Г) Административной ответственности
- Д) Материальной ответственности

Тест №9

Какое из перечисленных правонарушений является административным проступком?

- А) Кража личного имущества граждан
- Б) Злостное хулиганство
- В) Безбилетный проезд в общественном транспорте
- Г) Распространение наркотических средств
- Д) Разбой

Тест №10

В КоАП впервые включено такое административное наказание, как?

- а) ограничение

- б) дисквалификация
- в) штраф
- г) ответственность

Тест № 11

С какого возраста возникает административная дееспособность у гражданина РФ

1. С 16 лет
2. С 18 лет
3. С 21 года
4. С момента рождения

Тест № 12

Административная дееспособность – это

1. общие правила поведения индивидуальных субъектов
2. правовое положение индивидуальных субъектов с момента достижения возраста совершеннолетия в отношениях с субъектами исполнительной власти, урегулированное нормами административного права
3. способность лица своими личными действиями осуществлять права, выполнять обязанности, предусмотренными административно-правовыми нормами и нести ответственность в соответствии с этими нормами
4. возможность быть субъектом административного права, способность иметь права и обязанности административно-правового характера

Тест № 13

Что не используется в качестве обстоятельств, отягчающих административную ответственность?

1. Совершение административного правонарушения группой лиц
2. Совершение административного правонарушения при исполнении трудовых обязанностей
3. Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
4. Вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения

Тест № 14

Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые влекут за собой административное выдворение за пределы РФ

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

Тест № 15

Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

Тест № 16

Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных гражданами, которые призваны на военные сборы

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

Тест № 17

Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые совершены юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

Тест № 18

На какой срок назначается дисквалификация

1. До 15 суток
2. До 1 месяца
3. До 30 суток
4. От 6 месяцев до 3 лет

Тест № 19

В течение какого времени должна быть подана жалоба на постановление по делу об административном правонарушении

1. Срок не ограничен
2. В течение 10 дней
3. В течение 1 месяца
4. В течение 3 месяцев

Тест № 20

Что может устанавливаться законами субъектов РФ в качестве меры административного наказания

1. Административный штраф
2. Предупреждение
3. Конфискация предмета административного правонарушения
4. Верны ответы 1 и 2

Тест № 21

Кто является законным представителем физического лица, который является потерпевшим

1. Законные представители
2. Эксперт
3. Свидетель
4. Прокурор

Тест № 22

Что относится к обстоятельствам, которые исключают производство по делу об административном правонарушении

1. Совершение административного правонарушения в состоянии эффека
2. Состояние административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
3. Отмена закона, который устанавливает административную ответственность
4. Совершение административного правонарушения несовершеннолетними

Тест № 23

Что относится к обстоятельствам, которые смягчают административную ответственность

1. Раскаяние лица, которое совершило административное правонарушение
2. Совершение административного правонарушения в состоянии эффека
3. Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения
4. Повторное совершение административного правонарушения

Тест № 24

На какой срок назначается лишение специального права

1. От 1 месяца до 3 лет
2. От 6 месяцев до 3 лет
3. От 3 месяцев до 2 лет
4. Верного ответа нет

Тест № 25

К кому применяется лишение специального права

1. К юридическому лицу
2. К должностному лицу
3. К физическому лицу
4. Верны ответы 1 и 3

Тест № 26

Что из перечисленного не является административным наказанием

1. Административный арест
2. Административный штраф
3. Предупреждение
4. Обязательные работы

Тест № 27

Как называется обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав и интересов

1. Предложение
2. Заявление
3. Письмо
4. Жалоба

Тест № 28

Что из перечисленного не входит в структуру правонарушения

1. Субъект
2. Субъективная сторона
3. Объективная сторона
4. Виновность

Тест № 29

10 В течение какого времени по общему правилу составляется протокол об административном правонарушении

1. В течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения
2. В течение 10 суток с момента выявления административного правонарушения
3. По окончании административного расследования
4. Немедленно

Тест № 30

С какого возраста наступает полная административная дееспособность?

- 1) 18 лет
- 2) 21 год
- 3) 19 лет

Тест № 31

Назовите федеральный орган исполнительной власти, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в установленной сфере деятельности, а также координирующий деятельность в этой сфере иных федеральных органов исполнительной власти.

- 1) Федеральная служба
- 2) Министерство
- 3) Федеральное агентство

Тест № 32

3. Отметьте индивидуальный субъект административного права

- 1) гражданин
- 2) государственное предприятие
- 3) трудовой коллектив

Тест № 33

Структурный элемент нормы права, формулирующий жизненные обстоятельства и условия, наличие которых позволяет реализовать предписания, содержащиеся в норме права

- 1) диспозиция
- 2) гипотеза
- 3) санкция

Тест № 34

Признаваемая за личностью возможность быть субъектом административного права, способность иметь права и обязанности административно-правового характера

- 1) Административная дееспособность
- 2) Административная правоспособность
- 3) Административная деликтоспособность

Тест № 35

Апатрид- это

- 1) лицо без гражданства
- 2) руководитель федерального агентства
- 3) гражданин иностранного государства

Тест № 36

Хозяйствующий субъект, созданный для производства продукции, выполнения работ и оказания услуг в целях удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли

- 1) предприятие
- 2) государственный комитет РФ
- 3) федеральная служба

Тест № 37

Вид административного наказания в России и ряде других стран, заключающийся в содержании лица, совершившего административное правонарушение, в условиях изоляции от общества.

- 1) Административный арест
- 2) Лишение специального права
- 3) Дисквалификация

Тест № 38

Административно-правовые нормы, наделяющие правами совершать определенные юридические действия

- 1) обязывающие
- 2) уполномочивающие
- 3) стимулирующие

Тест № 39

Назовите принцип организации исполнительной власти, который заключается в том, что народ является единственным источником власти.

- 1) Принцип законности
- 2) Принцип народовластия
- 3) Принцип федерализма

Тест № 40

В течение какого времени должна быть подана жалоба на постановление по делу об административном правонарушении:

1. Срок не ограничен
2. В течение 10 дней
3. В течение 1 месяца
4. В течение 3 месяцев

Критерии оценки:

- Оценка «отлично», повышенный уровень: выставляется студенту, если он дал правильные ответы в диапазоне 85-100%, тем самым показав знание теоретических основ противодействия коррупции, умение применять эти знания.
- Оценка «хорошо», пороговый уровень: выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 76-84% вопросов теста, тем самым показав неплохое знание основ противодействия коррупции, умение применять эти знания.
- Оценка «удовлетворительно», пороговый уровень: выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 61-75% вопросов, показав знание основных норм противодействия коррупции, умение применять эти знания, выделять некоторые типичные ошибки.
- Оценка «неудовлетворительно», уровень не сформирован: выставляется студенту, если он дал правильные ответы менее чем на 61% вопросов, показав знание только некоторых отдельных норм противодействия коррупции, умение применять эти фрагментарные знания.

Контрольные тесты и задания

Название вопроса: 1 (ПК-3)

1. Формулировка вопроса: Административная ответственность состоит в применении:

Варианты ответов:

- 1) административных наказаний;
- 2) административных санкций;
- 3) административных взысканий.

Ключ: 1) административных наказаний.

2. Формулировка вопроса: В течение какого времени происходит составление протокола об административном правонарушении:

Варианты ответов:

- 1) В течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения.
- 2) В течение 10 суток с момента выявления административного правонарушения.
- 3) По окончании административного расследования.
- 4) Немедленно.

Ключ: 4) Немедленно.

3. Формулировка вопроса: Что из ниже перечисленного не входит в структуру правонарушения?

Варианты ответов:

- 1) Субъект;
- 2) Субъективная сторона;
- 3) Объективная сторона;
- 4) Виновность.

Ключ: 4) Виновность.

4. Формулировка вопроса: Является ли врач должностным лицом?

Варианты ответов:

- 1) да, поскольку он занимает определенную должность;
- 2) да, поскольку его работа связана с повышенной ответственностью;
- 3) нет, поскольку он не осуществляет функции представителя власти;
- 4) нет верного утверждения.

Ключ: 3) нет, поскольку он не осуществляет функции представителя власти

Название вопроса: 2 (УК-2)

1. Формулировка вопроса: Кто занимается рассмотрением дел об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими?

Варианты ответов:

- 1) Судьи арбитражных судов;
- 2) Мировые судьи;
- 3) Судьи районных судов;
- 4) Судьи гарнизонных военных судов.

Ключ: 4) Судьи гарнизонных военных судов.

2. Формулировка вопроса: Обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав и интересов это:

Варианты ответов:

- 1) Предложение;
- 2) Заявление;
- 3) Письмо;
- 4) Жалоба.

Ключ: 4) Жалоба.

3. Формулировка вопроса: Лишение специального права применяется к:

Варианты ответов:

- 1) К юридическому лицу;
- 2) К должностному лицу;
- 3) К физическому лицу;
- 4) Верны ответы 1 и 3.

Ключ: 3) К физическому лицу

4. Формулировка вопроса: Что не используется как обстоятельство, отягчающее административную ответственность?

Варианты ответов:

- 1) Совершение однородных административных правонарушений несколькими лицами, не объединёнными в группу;
- 2) Совершение административного правонарушения при исполнении трудовых (служебных) обязанностей;
- 3) Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения;
- 4) Вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения

Ключ: 1) Совершение однородных административных правонарушений несколькими лицами, не объединёнными в группу

Вопросы для самостоятельной подготовки

Тема 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации. Административно-правовые аспекты государственного управления.

1. Предмет административного права.
2. Метод административного права.
3. Административно-правовые нормы.
4. Особенности административно-правовых отношений.
5. Государственное управление: механизм соотношения с исполнительной властью.
6. Основы административной организации управления в современных условиях.

Тема 2. Система органов государственной власти. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. Обеспечение конституционности соотношения компетенции федеральных и региональных органов исполнительной власти.

1. Организационно-правовые основы системы органов государственного управления.
2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти.
3. Полномочия Президента Российской Федерации
4. Полномочия Правительства Российской Федерации
5. Федеральные органы исполнительной власти
6. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации
7. Законность в сфере государственного управления.
8. Государственный контроль и надзор: понятие и виды.

Тема 3. Физические и юридические лица как субъекты административного права и административно-правовых отношений. Административно-правовые методы защиты их прав и законных интересов.

1. Граждане как субъекты административного права.
2. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
3. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
4. Административно-правовые гарантии прав граждан.
5. Обращения граждан: понятие, виды, правовые основы их рассмотрения.
6. Административно-правовой статус общественных объединений.
7. Порядок организации и деятельности политических партий.
8. Нормативно-правовые основы организации и деятельности профсоюзов.
9. Правовое положение религиозных объединений.

Тема 4. Формы и методы осуществления исполнительной власти.

1. Юридическая сила правовых актов управления.
2. Правовые акты управления: понятие, функции и формы.
3. Методы деятельности органов публичной администрации.
4. Убеждение и принуждение в административном праве
5. Административное принуждение: сущность и виды.

6. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти: понятие, виды.
7. Правовые акты управления: порядок их подготовки, принятия, опубликования, вступления в силу и прекращения действия.
8. Административно-правовые методы управленческой деятельности, их понятие, виды.
9. Административно-правовая природа регистрации, разрешения, лицензирования, технического регулирования.

Тема 5. Государственная гражданская служба.

1. Правовой статус государственных служащих.
2. Понятие и виды государственной службы.
3. Понятие и виды государственных служащих.
4. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
5. Стимулы деятельности государственных служащих.
6. Организационное обеспечение государственной службы.

Тема 6. Административные правонарушения и ответственность по административному праву. Административный процесс и административное производство.

1. Административная ответственность, ее понятие, характерные черты и основания; субъекты административной ответственности.
2. Административное правонарушение: понятие, признаки, юридический состав.
3. Административная ответственность юридических лиц.
4. Производство по делам об административных правонарушениях.
5. Система административных наказаний: содержание, проблемы и перспективы.
6. Участники производства по делам об административных правонарушениях: содержание и проблемы правового регулирования.
7. Административный процесс: понятие и виды.
8. Административно-процедурное производство: сущность и виды.
9. Административная юрисдикция: понятие, структура и виды.

Тема 7. Административно-правовое регулирование отношений в социально-экономической и культурной сфере.

1. Основные направления и содержание административно-правового воздействия на экономическую (хозяйственную) деятельность.
2. Организационно-правовые формы управления промышленностью.
3. Организационно-правовые формы управления транспортным комплексом.
4. Организационно-правовые формы управления использованием и охраной природных ресурсов.
5. Организационно-правовые формы управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.
6. Организационно-правовые формы управления финансами.
7. Государственное управление в сфере налогов и сборов: задачи, система и полномочия органов управления.
8. Организационно-правовые формы управления образованием.
9. Организационно-правовые формы управления здравоохранением.
10. Организационно-правовые формы управления культурой.
11. Организационно-правовые формы управления в области информационных технологий, связи и массовых коммуникаций.
12. Организационно-правовые формы управления в области труда, социальной защиты населения.

Тема 8. Административно-правовое управление в области обороны, государственной безопасности, внутренних дел и внешних сношений.

1. Организационно-правовые формы управления обороной.
2. Правовой статус военнослужащих: понятие, способы и особенности защиты прав, свобод и законных интересов.
3. Организационно-правовые формы управления внутренними делами.
4. Надзор за безопасностью дорожного движения. Содержание и основные направления совершенствования правового регулирования.
5. Организационно-правовые формы управления юстицией.
6. Организационно-правовые формы управления иностранными делами.

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» 84-100%, повышенный уровень: выставляется студенту, если он активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства по вопросам, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументировано излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи

- Оценка «хорошо», 66-83%, пороговый уровень: выставляется студенту, если он активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям

- Оценка «удовлетворительно», 50-65%, пороговый уровень: выставляется студенту если он в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала

- Оценка «неудовлетворительно», уровень не сформирован: менее 50%, выставляется студенту если вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения

Ситуационные задачи

Задача 1.

16-летний гражданин N на протяжении шести месяцев уклонялся от медицинского обследования. Об этом стало известно участковому уполномоченному полиции, который составил протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей 21.6 КоАП РФ, и наложил на него административный штраф в размере шестисот рублей. Правомерно ли поступил участковый уполномоченный полиции? Каков порядок взаимодействия военных комиссариатов с территориальными органами внутренних дел по обеспечению исполнения гражданами воинской обязанности?

Задача 2.

Гражданин N. отбывал административный арест в установленном законодательством порядке, решил отлучиться с места отбывания административного ареста в магазин. Это заметил дежурный по органу внутренних дел. В связи с этим он составил протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 20.25 КоАП РФ. Рассмотрев материалы дела, начальник наложил на гражданина N. административное наказание в виде административного ареста сроком на пятнадцать суток.

Вопрос. Правомерны ли действия начальника органа внутренних дел? Каков порядок отбывания административного ареста?

Задача 3.

Общественное объединение «Кедр» решило провести митинг в защиту окружающей среды и недопущения ввоза в нашу страну отработанных радиоактивных отходов, подготовили плакаты и иную атрибутику, вышли на улицу Тверская и начали митинговать. Через десять минут митинг был разогнан в установленном порядке сотрудниками полиции. Организаторы митинга были привлечены к административной ответственности за нарушение установленного порядка при организации митинга. На них был наложен административный штраф начальником территориального органа внутренних дел в размере 2500 рублей.

Вопрос. Каков порядок организации и проведения митингов? Кто имеет право рассматривать данное правонарушение?

Задача 4.

В результате проверки магазина «Продукты», были выявлены факты продажи немаркированных продуктов, маркировка которых обязательна, а также случаи нарушения порядка ценообразования. За данные нарушения начальник территориального управления государственной инспекции по торговле, качеству товаров и защите прав потребителей Д., привлек директора магазина «Продукты» в соответствии со ст. 14.7 к административной ответственности в виде административного штрафа в сумме 10 тыс. рублей. Оцените правомерность действий Д.

Задача 5.

Гражданин X. шел по лесу и громко пел песню, в которой присутствовали нецензурные слова. По соседней просеке шел участковый уполномоченный полиции, который услышал песню гражданина X. и потребовал прекратить совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 20.1 мелкое хулиганство. На что гражданин X. ему возразил, что данное правонарушение посягает на общественный порядок, понятие которого в законодательстве не определено, а лишь названы места, которые являются общественными и леса среди них нет, в связи с чем он никакого административного правонарушения не совершает. Доводы X. оказались для участкового уполномоченного полиции не убедительны. Полицейский составил в отношении него протокол об административном правонарушении и назначил административное наказание в виде административного штрафа в размере 1600 рублей.

Разрешите юридическую ситуацию.

Задача 6.

Гражданин П. после получения паспорта обнаружил в нем ряд неточностей, допущенных сотрудником паспортно-визовой службы, в частности, было неверно написано его отчество. Он самостоятельно исправил допущенные ошибки. Через некоторое время в период проведения специальной операции в районе его проживания сотрудники полиции попросили его предъявить документы, удостоверяющие его личность. Гражданин П. предъявил паспорт, сотрудники полиции, тщательно проверяя документы, обнаружили следы подчистки и исправления на 3 странице паспорта. В связи с этим милиционеры попросили пройти гражданина Петрова в территориальный орган внутренних дел для выяснения обстоятельств дела.

Вопрос: Как должен был поступить П., обнаружив ошибочную запись в паспорте? Есть ли в его действиях состав административного правонарушения? Правомерны ли действия сотрудников полиции?

Задача 7.

Гражданин О., потерявший паспорт, пришел в паспортно-визовую службу территориального органа внутренних дел, где ему предоставили все необходимые документы, заполнение которых необходимо, чтобы получить паспорт. Гражданин О. добросовестно заполнил все документы, не имея умысла внести в них неточности. В процессе проверки подготовленных документов выяснилось, что гражданин О. неправильно указал свой возраст.

В связи с этим начальник паспортно-визовой службы составил на О. протокол об административном правонарушении по ст. 19.18 и наложил на него административное наказание в виде штрафа в размере 1000 рублей. Разрешите ситуацию.

Задача 8.

Адвокат Л. пришел в следственный изолятор для того, чтобы встретиться со своим клиентом, задержанным по подозрению в совершении квартирной кражи. Во время беседы со своим подзащитным он попытался передать ему пакетик с белым порошком, (как показала экспертиза – это был героин), но тут же был задержан сотрудниками уголовно-исполнительной системы.

Старший смены составил протокол на гражданина Л. об административном правонарушении, предусмотренным ст. 19.12 КоАП РФ, и передал материалы по подведомственности в территориальный орган внутренних дел.

Правильно ли поступил старший смены? Какое правонарушение совершено гражданином Левиным?

Задача 9.

Гражданка А., имеющая малолетнего ребенка, вернувшись из детской поликлиники, убрала паспорт и иные документы в стол письменного стола. Отлучившись на несколько минут из комнаты, она обнаружила открытый шкаф письменного стола, лежащий на полу паспорт с вырванными ребенком страницами.

Обратившись в паспортно-визовую службу территориального органа внутренних дел и разъяснив случившуюся ситуацию, она получила разъяснение инспектора паспортно-визовой службы, что ею совершено правонарушение, предусмотренное ст. 19.16 КоАП РФ, о чем тут же составил протокол и оштрафовал гражданку А. на пятьсот рублей. Правомерны ли действия сотрудника паспортно-визовой службы?

Задача 10.

Гражданин К. во время зимних каникул пришел на ледовый каток для того, чтобы взять в прокат коньки и покататься по льду. Согласно установленным на катке правилам, помимо оплаты времени катания на коньках необходимо еще сдать в залог паспорт. К. уплатил установленную сумму, сдал паспорт и ушел кататься.

Во время катания Ковалева по льду владелец проката отлучился на 10 минут в магазин, а по возвращению обнаружил, вскрытую будку, а также и то, что паспорт К. отсутствует.

Вопрос: кем и какое административное правонарушение совершено в данном случае?

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» 84-100%, повышенный уровень: выставляется студенту, если дан правильный ответ на вопросы задачи. Объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса); ответы на дополнительные вопросы верные, чёткие, использовано нормативно правовое сопровождение в полном объеме.
- Оценка «хорошо», 66-83%, пороговый уровень: выставляется студенту, если он им дан правильный ответ на вопросы задачи. Объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в том числе из лекционного материала); ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно чёткие. Нормативно правовое сопровождение не в полном объеме.
- Оценка «удовлетворительно», 50-65%, пороговый уровень: выставляется студенту если ответы на вопросы задачи даны правильно. Объяснение хода её решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в том числе лекционным материалом); ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях, не использован нормативно-правовой материал, в том числе решения Пленума Верховного Суда РФ, практика правоохранительных органов и суда.
- Оценка «неудовлетворительно», менее 50%, уровень не сформирован: выставляется студенту если ответы на вопросы задачи даны неправильно. Объяснение хода её решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования; ответы на дополнительные вопросы неправильные (отсутствуют).

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Тематика эссе, докладов и рефератов

Вопросы для эссе:

1. Административная реформа в Российской Федерации: история и современность.
2. Понятие управления, его системность и характерные черты.
3. Социальное управление, его понятие, характерные черты и виды. Место государственного управления в системе социального управления.
4. Государственное управление, его общее понятие и виды.
5. Исполнительная власть, ее понятие, признаки, функции и место в системе разделения властей.
6. Государственное управление и исполнительная власть, их сущность и соотношение.
7. Принципы государственно-управленческой деятельности как условие реализации исполнительной власти.
8. Источники административного права, их понятие и виды.
9. Систематизация и кодификация административного права.
10. Основные направления совершенствования административного законодательства.
11. Основные направления совершенствования федерального административного законодательства.
12. Органы исполнительной власти, понятие, система и правовое положение, основные направления реформирования.
13. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. Полномочные представители

Президента в федеральных округах.

14. Администрация Президента РФ, ее административно-правовой статус и взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти.
15. О вертикали исполнительной власти и единстве правового пространства Российской Федерации.
16. Правительство Российской Федерации: порядок образования, состав, функции и полномочия как высшего органа исполнительной власти.
17. Система и структура федеральных органов исполнительной власти в Российской Федерации.
18. Правовое положение федерального министерства, федеральной службы и федерального агентства. Основные направления модернизации и реформирования.
19. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
20. Субъекты административного права. Индивидуальные и коллективные субъекты.
22. Административно-правовой статус гражданина, проблемы взаимоотношения с исполнительной властью.
23. Административно-правовой статус общественных объединений: проблемы, перспективы.
24. Административно-правовой статус экспертов, специалистов.
25. Обращения граждан: понятие, виды, правовые основы их рассмотрения.

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» 84-100%, повышенный уровень: выставляется студенту, если содержание работы полностью соответствует теме, глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для ее освещения, умение делать выводы и обобщения, стройное по композиции, логическое и последовательное изложение мыслей, четко сформулирована проблема эссе, связно и полно доказывается выдвинутый тезис, написано правильным литературным языком и стилистически соответствует содержанию, фактические ошибки отсутствуют, достигнуто смысловое единство текста, дополнительно использующегося материала, заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части.
- Оценка «хорошо», 66-83%, пороговый уровень: выставляется студенту, если достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее, обнаруживаются хорошие знания материала, и других источников по теме сочинения и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы и обобщения, логическое и последовательное изложение текста работы, четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис, написано правильным литературным языком, стилистически соответствует содержанию, имеются единичные фактические неточности, имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей, заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части.
- Оценка «удовлетворительно», 50-65%, пороговый уровень: выставляется студенту если раскрывается тема, дан верный, но односторонний или недостаточно полный ответ на тему, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала, обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения, материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей, выводы не полностью соответствуют содержанию основной части.
- Оценка «неудовлетворительно», уровень не сформирован: менее 50%, выставляется студенту если тема полностью нераскрыта, что свидетельствует о поверхностном знании, состоит из путаного пересказа отдельных событий, без вывода и обобщений, характеризуется случайным расположением материала, отсутствием связи между частями, выводы не вытекают из основной части, многочисленные (60-100%) заимствования текста из других источников, отличается наличием грубых речевых ошибок.

Примерная тематика докладов и рефератов:

1. Юридическая сила правовых актов управления.
2. Правовые акты управления: понятие, функции и формы.
3. Методы деятельности органов публичной администрации.
4. Убеждение и принуждение в административном праве.
5. Административное принуждение: сущность и виды.
6. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти: понятие, виды.
7. Правовые акты управления: порядок их подготовки, принятия, опубликования, вступления в силу и прекращения действия.
8. Административно-правовые методы управленческой деятельности, их понятие, виды.
9. Административно-правовая природа регистрации, разрешения, лицензирования, технического регулирования.
11. Государственная служба: понятие, система, виды. Принципы построения и функционирования системы государственной службы.
12. Государственный служащий: виды, административно-правовой статус, проблемы правового регулирования.
13. Государственные должности и должности государственной службы: особенности, виды, соотношение.
14. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы, проблемы правового регулирования.
15. Поощрение и ответственность государственных служащих.
16. Государственные награды: система, статуты и порядок награждения.
17. Понятие и признаки административного правонарушения. Отграничение от иных противоправных деяний.
18. Юридические лица как субъекты административных правонарушений. Понятие их вины.
19. Административная ответственность как вид юридической ответственности, ее основные особенности.

20. Административное наказание: цели и виды.
21. Понятие административного процесса. Принципы административного процесса. Административное индивидуальное дело.
22. Сущность административно-процессуальной деятельности.
23. Административно-процедурные производства (понятие, особенности, виды).
24. Административная юрисдикция. Ее сущность и формы. Административно-правовой спор.
25. Производство по делам об административных правонарушениях.
26. Основные направления административной реформы в экономической сфере.
27. Государственное имущество и управление им: содержание и основные направления совершенствования правового регулирования.
28. Защита прав потребителей, административно-правовой аспект, содержание и основные направления совершенствования правового регулирования.
29. Государственный заказ (административно-правовые вопросы). Содержание и основные направления совершенствования правового регулирования.
30. Центральный Банк РФ как мегарегулятор. Содержание и основные направления совершенствования правового регулирования.
31. Счётная палата: административно-правовой статус и контрольные полномочия.
32. Административно-правовое регулирование естественных монополий.
33. Содержание и основные направления совершенствования правового регулирования.
34. Содержание и основные направления совершенствования правового регулирования в области обороны.
35. Военная служба: понятие, организация и порядок прохождения.
36. МВД России в системе федеральных органов исполнительной власти.
37. Правовое положение полиции. Содержание и основные направления совершенствования правового регулирования.
38. ФСИН России: задачи, функции, правовое положение, структура.
39. ФССП России: задачи, функции, правовое положение, структура.
40. МИД России: задачи, функции, правовое положение, структура.

Критерии оценки:

– «Зачтено», повышенный уровень: работа сдана в указанные сроки, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, раскрыта тема реферата, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению.

«Зачтено», пороговый уровень: основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочеты, например, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, объем реферата выдержан более чем на 50%, имеются упущения в оформлении.

«Не зачтено», уровень не сформирован, тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены грубейшие ошибки в оформлении работы, работа списана; реферат студентом не представлен.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

1. Понятие административного права и его особенности.
2. Методы административно-правового регулирования. Принципы административного права.
3. Источники (формы выражения) административного права.
4. Понятие механизма административно-правового регулирования и характеристика его элементов.
5. Понятие и виды административно-правовых норм. Особенности содержания и структуры административно-правовой нормы
6. Возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений
7. Структура и содержание административно-правовых отношений.
8. Понятие и виды субъектов административного права. Понятие административного статуса, его виды
9. Граждане как субъекты административного права.
10. Понятие и система органов исполнительной власти.
11. Понятие, задачи, принципы и виды государственной службы.
12. Государственный служащий, его виды и административно-правовой статус.
13. Административно-правовой статус общественных объединений.
14. Административно-правовой статус экономических объединений. Их полномочия в сфере обеспечения экономической безопасности
15. Формы и методы государственного управления.
16. Понятие административного принуждения. Характеристика мер административного принуждения.
17. Понятие и виды административно-правовых актов управления. Понятие и виды актов исполнительной власти.
18. Понятие и сущность убеждений и принуждений в государственном управлении. Понятие административного принуждения и его отличие от других видов государственного принуждения.
19. Административные правонарушения: понятие, состав, виды в сфере обеспечения экономической безопасности
20. Виды административных наказаний.
21. Субъекты, виды и стадии административного процесса. Процессуальная деятельность органов

исполнительной власти.

22. Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
23. Государственный контроль в управлении.
24. Административный надзор.
25. Виды, статус и ведомственная принадлежность экспертных учреждений в РФ

Зачет выставляется студенту, если он активно работает в течение всего семинарского занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства по вопросам, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументировано излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи. «зачтено», 90-100%, повышенный уровень выставляется студенту, если он активно работает в течение семинарского занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям. «зачтено», 66-89%, пороговый уровень выставляется студенту, если он в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала «зачтено», 60-75%, пороговый уровень выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения «неудовлетворительно», менее 60%, уровень не сформирован "не зачтено" менее 60%

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Давыдова Н.Ю., Черепанова И.С.	Административное право: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018	http://www.iprbookshop.ru/71000.html
Л1.2	Панова И. В., Панов А. Б.	Административное право и процесс: учебник	Москва; Саратов: Центр публичного права; Наука, 2024	https://www.iprbookshop.ru/135898.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Овсянникова Э.А.	Административное право: учебное пособие	Тула: Институт законоведения и управления ВПА, 2018	http://www.iprbookshop.ru/80634.html
Л2.2	Ершов В.В., Петров В.Г.	Организационно-правовые основы взаимодействия правоохранительных органов государств — участников Содружества Независимых Государств (СНГ): учебник	Москва: Российский государственный университет правосудия, 2018	http://www.iprbookshop.ru/78308.html
Л2.3	Давыдова Н.Ю., Чепрасов М.Г., Черепова И.С.	Административное право: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017	http://www.iprbookshop.ru/71261.html
Л2.4	Панова И. В., Панов А. Б.	Административное право и процесс: практикум	Москва; Саратов: Центр публичного права; Наука, 2024	https://www.iprbookshop.ru/135897.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS WINDOWS
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS Office
6.3.1.4	NVDA
6.3.1.5	Яндекс.Браузер

6.3.1.6	LibreOffice
6.3.1.7	РЕД ОС
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.4	КонсультантПлюс
6.3.2.5	Гарант

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	проблемная лекция	
	ситуационное задание	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
102 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Проектор, экран настенно-потолочный рулонный, ноутбук, ученическая доска, презентационная трибуна
301 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, микрофон, усилительные колонки
136 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна
202 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, экран, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна, столы, стулья
112 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету
320 А2	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет

322 A2	Компьютерный класс. Лаборатория информатики и информационно-коммуникативных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет
--------	---	---

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Данная дисциплина проводится в форме лекций и практических занятий.

Лекции

Лекции – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы, как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему. Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы. Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Методические указания по подготовке рефератов

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования.

В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение

необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении приводятся выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата, раскрывающие поставленные во введении задачи. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20.

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Объем реферата должен быть не менее 12 и более 20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее -2, правое - 1,5, левое - 3 см. Шрифт - 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ - 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй - оглавление. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. источники, законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные. Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к семинарскому занятию. Цель семинарских занятий - научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Семинарские занятия могут проходить в различных формах

Как правило, семинары проводятся в виде:

- развернутой беседы - обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;
- устных докладов с последующим их обсуждением;
- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя - 3-5 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы - 15-20 мин.
3. Заключительное слово преподавателя - 5-10 мин.

Домашнее задание (к каждому семинару).

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.
2. По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме.

Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрать, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки: на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением.

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 – 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком. Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах. Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже). Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Методические рекомендации по подготовке ЭССЕ

Эссе – это сочинение небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно выражать и формулировать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений; ясно излагать свою точку зрения; структурировать информацию; использовать основные категории анализа; выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Роль студента:

- внимательно прочитать задание и сформулировать тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;
- подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию;
- выбрать главное и второстепенное;
- составить план эссе;
- лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к ее решению;
- оформить эссе и сдать в установленный срок.

Структура эссе

1. Титульный лист;

2. Введение. Краткое содержание, в котором необходимо: четко определить и обосновать тему и предмет исследования или основные тезисы; кратко описать структуру и логику развития материала;

3. Основная часть содержит основные теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

4. Заключение. В нем следует четко выделить результаты исследования, обобщения и полученные аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения; обозначить вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация,

цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

5. Библиография.

При формулировании цели эссе рекомендуется обратить внимание на следующие вопросы:

- Почему выбрали эту тему?
- В чем состоит актуальность выбранной темы?
- Какие другие примеры идей, подходов или практических решений вам известны в рамках данной темы?
- В чем состоит новизна предлагаемого подхода?
- Конкретная задача в рамках темы, на решение которой направлено эссе?

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это форма работы, напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного сообщения. Обычно доклад задаётся студенту в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятий. На подготовку отводится достаточно много времени (от недели и более). Поскольку доклад изначально планируется как устное выступление, он несколько отличается от тех видов работ, которые постоянно сдаются преподавателю и оцениваются им в письменном виде. Необходимость устного выступления предполагает соответствие некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст должен быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и иметь удовлетворительно раскрывающее тему содержание, то для устного выступления этого мало. Устное выступление, чтобы быть удачным, должно хорошо восприниматься на слух, то есть быть интересно для аудитории. Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Преподаватель обычно заранее сообщает, сколько времени отводится докладчику. Уложиться в регламент очень важно, так как этот момент даже выходит на первое место среди критериев оценки доклада. В противном случае вас прервут, вы не успеете сказать всего, что рассчитывали, причем, вероятно, самого главного, поскольку обычно в конце доклада делаются выводы. От того качество выступления станет намного ниже и произведенное вами впечатление, как и полученная оценка, оставят желать лучшего. Поэтому не меньшее внимание, чем написание самого доклада, следует уделить его чтению. Написав черновой вариант, попробуйте прочесть его самому себе или кому – то из взрослых и друзей вслух. При этом нужно читать не торопясь, но без лишней медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения вслух. Дело в том, что волнение во время чтения доклада перед аудиторией помешает вам всё время контролировать темп своей речи, и она всё равно самопроизвольно приобретет обычно свойственный темп, с той лишь разницей, что будет несколько более быстрой из – за волнения. Так что если ваш текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит делать вывод, что читать нужно вдвое быстрее. Лучше просто пересмотреть доклад и постараться сократить в нём самое главное, избавиться от лишних эпитетов, вводных оборотов – там, где без них можно обойтись. Сделав первоначальное сокращение, перечитайте снова текст. Если опять не удалось уложиться в регламент, значит, нужно что – то радикально менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку по вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать всё, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально чёткими и краткими.

Методические указания к подготовке и проведению учебной дискуссии

При организации дискуссии в учебном процессе обычно ставятся сразу несколько учебных целей, как чисто познавательных, так и коммуникативных. При этом цели дискуссии, конечно, тесно связаны с ее темой. Если тема обширна, содержит большой объем информации, в результате дискуссии могут быть достигнуты только такие цели, как сбор и упорядочение информации, поиск альтернатив, их теоретическая интерпретация и методологическое обоснование. Если тема дискуссии узкая, то дискуссия может закончиться принятием решения. Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента, поэтому неправильно сводить понятие дискуссии только к спору. И взаимоисключающий спор, и взаимодополняющий, взаиморазвивающий диалог играют большую роль, так как первостепенное значение имеет факт сопоставления различных мнений по одному вопросу. Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студентов по предложенной проблеме;
- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми студентами);
- корректность поведения участников;
- умение преподавателя проводить дискуссию.

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый. Кроме того, необходимо: внимательно выслушивать выступающего, не перебивать, аргументировано подтверждать свою позицию, не повторяться, не допускать личной конфронтации, сохранять беспристрастность, не оценивать выступающих, не выслушивая до конца и не поняв позицию.
5. Создать доброжелательную атмосферу, а также положительный эмоциональный фон. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у студентов установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять

малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.
3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».
4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.
5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги. Подведение промежуточных итогов очень полезно поручать студентам, предлагая им временную роль ведущего.
6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.
2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.
3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.
4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.
5. Добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех студентов за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы.

Составной частью любой дискуссии является процедура вопросов и ответов. Умело поставленный вопрос (каков вопрос, таков и ответ) позволяет получить дополнительную информацию, уточнить позиции выступающего и тем самым определить дальнейшую тактику проведения дискуссии.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

- Уточняющие (закрытые) вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».
- Восполняющие (открытые) вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: что, где, когда, как, почему и т.д.

С грамматической точки зрения, вопросы бывают простые и сложные, т.е. состоящие из нескольких простых. Простой вопрос содержит в себе упоминание только об одном объекте, предмете или явлении.

Если на вопросы смотреть с позиции правил проведения дискуссии, то среди них можно выделить корректные и некорректные как с содержательной точки зрения (некорректное использование информации), так и с коммуникативной точки зрения (например, вопросы, направленные на личность, а не на суть проблемы). Особое место занимают так называемые, провокационные или улавливающие вопросы. Такие вопросы задаются для того, чтобы сбить с толку оппонента, посеять недоверие к его высказываниям, переключить внимание на себя или нанести критический удар.

С педагогической точки зрения, вопросы могут быть контролирующими, активизирующими внимание, активизирующими память, развивающими мышление.

В дискуссии предпочтительнее использовать простые вопросы, так как они не несут в себе двусмысленности, на них легко дать ясный и точный ответ. Если студент задает сложные вопросы, целесообразно попросить его разделить свой вопрос на несколько простых. Ответы на вопросы могут быть: точными и неточными, верными и ошибочными, позитивными (желание или попытка ответить) и негативными (прямой или косвенный уход от ответа), прямыми и косвенными, односложными и многосложными, краткими и развернутыми, определенными (не допускающими различного толкования) и неопределенными (допускающими различное толкование).

Для того чтобы организовать дискуссию и обмен информацией в полном смысле этого слова, занятие необходимо тщательно подготовить. Для этого преподаватель должен:

- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по выводу дискуссии, чтобы не дать ей погаснуть;
- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;
- не допускать превращения дискуссии в диалог двух наиболее активных студентов или преподавателя со студентом;
- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше — всех;
- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать студентов, своевременно организуя их критическую оценку;
- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала дискуссии: такие вопросы следует переадресовывать аудитории;
- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не человек, выразивший его;
- сравнивать разные точки зрения, вовлекая студентов в коллективный анализ и обсуждение, помнить слова К.Д.

Ушинского о том, что в основе познания всегда лежит сравнение.

Методические указания к тестовым заданиям

В форме теста может проводиться как промежуточный и итоговый контроль знаний.

Тесты разработаны по всему изученному материалу дисциплины. Целью теста является выявление формирования системы знаний, концепций, терминологий, исторической последовательности событий у студентов пройденного материала.

Проведение тестов преследует не только образовательную (дидактическую), но и развивающую цель. У студентов происходит развитие логического мышления (умение выделять главное, сопоставлять, устанавливать причинно-следственные связи). Предполагает развитие внимания, развитие памяти, владеть приемами рационального запоминания.

Методические указания для решения задач

Решение задач - наиболее эффективный метод освоения той или темы занятий, приближающий к условиям будущей профессиональной деятельности студентов. При их решении необходимо увязывать теоретические вопросы исследуемой темы с действующим законодательством. При решении задач, необходимо усвоить по каждой теме нормативный материал, отработать вопросы, предложенные к рассмотрению, используя при этом рекомендованную литературу. Внимательно изучите условия задачи, чтобы ни одна деталь не осталась неучтенной, так как иногда именно она содержит необходимые для решения данные, фактические обстоятельства, изложенные в задачах, следует считать установленными и доказанными. Тот или иной ответ должен быть сопряжен с анализом смежных институтов и норм законодательства.

Особое внимание должно быть уделено аргументации решения задач с применением конкретных норм законодательства.

Нельзя ограничиваться ответами типа: «Да виноват, не виновен, нет состава, и т.д.». Решение должно быть мотивированным, со ссылкой на положения закона, постановления Пленума Верховного Суда РФ и т.п.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Зачет — это конечная форма изучения дисциплины, представляющая собой механизм выявления и оценки результатов учебного процесса. Цель зачета — завершить курс обучения конкретной дисциплины, проверить сложившуюся у студента систему понятий и отметить степень полученных знаний. Тем самым зачет содействует решению главной задачи высшего образования — подготовке квалифицированных специалистов. Основные функции зачета — обучающая, оценивающая и воспитательная.

Обучающее значение зачета состоит в том, что студент в период зачетного периода вновь обращается к пройденному материалу, перечитывает конспекты лекций, учебник и другие материалы. Он не только повторяет и закрепляет полученные знания, но и получает новые. Во-первых, при подготовке к зачету знания по дисциплине обобщаются и систематизируются, превращаясь в упорядоченную совокупность данных, что позволяет понять логику дисциплины в целом. Во-вторых, новые знания студент получает в процессе подготовки к зачету по вопросам, не освещенным на лекциях и практических занятиях (семинарах): новые монографии, статьи, а также новые знания по темам, рекомендованным к самостоятельному изучению студентами.

Оценивающая функция зачета заключается в том, что он подводит итог знаний студента полученных в процессе изучения дисциплины. В том числе зачет является формой оценки результатов учебно-педагогической деятельности преподавателя дисциплины (самооценка).

При подготовке к зачету, прежде всего, следует запомнить основные понятия и категории дисциплины, что формирует правовую культуру, профессиональное правосознание.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание студенту следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя темы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для зачета. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса.

При подготовке к зачету особое внимание следует уделять конспектам лекций и материалам, полученным на практических занятиях (семинарах), а уже за тем учебникам, учебным пособиям и иные материалам. Лекции детально, кратко, иллюстрировано и четко дают основной понятийный аппарат, признаки и правовые характеристики правовых явлений.