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 40.03.01_2025_1035-ОЗФ.plx
40.03.01 Юриспруденция
Общеправовой

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 28
самостоятельная работа 115,5
часов на контроль 34,75

Виды контроля в семестрах:
экзамены 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя		18 3/6	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	10	10	10	10
Практические	18	18	18	18
Консультации (для студента)	0,5	0,5	0,5	0,5
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,25	0,25	0,25	0,25
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	29,75	29,75	29,75	29,75
Сам. работа	115,5	115,5	115,5	115,5
Часы на контроль	34,75	34,75	34,75	34,75
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.ф.н., доцент, Пашаев Х.П.

Рабочая программа дисциплины

Административное право

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

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.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	История государства и права России
2.1.2	Логика
2.1.3	Теория государства и права
2.1.4	Правоохранительные органы
2.1.5	Основы российской государственности
2.1.6	Римское право
2.1.7	Культура речи и деловое общение
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Уголовное право
2.2.2	Уголовный процесс
2.2.3	Уголовно-исполнительное право
2.2.4	Налоговое право
2.2.5	Таможенное право
2.2.6	Жилищное право
2.2.7	Предпринимательское право
2.2.8	Уголовное право. Общая часть
2.2.9	Философия
2.2.10	Гражданское право. Особенная часть
2.2.11	Семейное право
2.2.12	Муниципальное право России
2.2.13	Криминология
2.2.14	Уголовное право. Особенная часть
2.2.15	Трудовое право
2.2.16	Международное право
2.2.17	Повышение уровня правосознания граждан и популяризация антикоррупционных стандартов поведения
2.2.18	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.19	Преддипломная практика
2.2.20	Прокурорский надзор
2.2.21	Юридическая психология

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ИД-1.ОПК-2: Знает нормы материального и процессуального права.
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы материального и процессуального права; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять фактическую основу ситуаций, подлежащих правоприменению, выявлять юридические проблемы; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности и способами решения выявленных юридических проблем.
ИД-2.ОПК-2: Реализует нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности различных форм реализации права, установки фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение; - определение характера правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять юридически значимые решения и оформление их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.
ИД-3.ОПК-2: Владеет навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимает решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые нормы законодательства, виды юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений, возникающих в сфере осуществления судопроизводства; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготавливать и оформлять отдельные виды юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений, возникающих в сфере осуществления судопроизводства; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; навыками разрешения правовых проблем и коллизий; - навыками реализации норм материального и процессуального права; - навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
ОПК-3: Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

ИД-1.ОПК-3: Знает основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущности содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы формирования подборки правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации; - основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; - основные нормативные правовые акты в области материального и процессуального права в профессиональной деятельности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать правовые акты, подлежащие применению в конкретной ситуации; - анализировать осуществленные процессуальные действия и принятые процессуальные решения; - определять характер правоотношения и совершать юридические действия в точном соответствии с нормами материального и процессуального права; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа правоприменительной практики; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками установления обстоятельств, имеющих значение для применения норм материального и процессуального права.
ИД-3.ОПК-3: Анализирует различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритм действий по анализу административно-правовых явлений, юридических фактов, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности в сфере государственного управления; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права являющиеся объектами профессиональной деятельности; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной 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. Раздел 1.Общая часть. Административное право в правовой системе Российской Федерации. Административно-правовые аспекты государственного управления.						
1.1	Административно-правовые аспекты государственного управления. Административная власть. Источники административного права и процесса. Разновидность источников административного права, их субординационный порядок с учетом разделения власти. Проблемы систематизации и координации административно-правовых норм. /Лек/	3	1	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

1.2	Административно-правовые аспекты государственного управления. Административная власть. Источники административного права и процесса. Разновидность источников административного права, их субординационный порядок с учетом разделения власти. Проблемы систематизации и координации административно-правовых норм. Тестирование. Решение задач. /Пр/	3	2	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	Устный опрос Тестирование Решение ситуационных задач Вопросы к экзамену
1.3	Выполнение конспектов, эссе и рефератов, самостоятельное изучение тем: Понятие административного права. Предмет, метод и система административного права. Понятие исполнительного права. Административное право как самостоятельная отрасль российского права. Соотношение административного права с конституционным (государственным) правом, гражданским правом, финансовым, семейным, земельным правом и другими отраслями правовой системы Российской Федерации. Административные взаимосвязи в обеспечении целостности государственной и общественной жизни; сущность, состояние, современные подходы. Административно-правовые аспекты государственного управления. Административная власть. Понятие административно-правовых норм. Классификация административно-правовых норм по содержанию, форме, субъектам правоотношений, порядку реализации прав и обязанностей участников правоотношений, порядку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц. Реализация административно-правовых норм - исполнение и применение, соблюдение и использование. Источники административного права и процесса. Разновидность источников административного права, их субординационный порядок с учетом разделения власти. Проблемы систематизации и координации административно-правовых норм. Значение законодательной техники в административном правотворчестве. Официальные издания, в которых публикуются административно-правовые акты. Понятие, виды, структура административно-правовых отношений. Особенности административно-правовых отношений. Структура административно-правового отношения. Классификация административно-правовых отношений по элементам структуры. /Ср/	3	13	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

	Раздел 2. Тема 2. Система органов государственной власти. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. Обеспечение конституционности соотношения компетенции федеральных и региональных органов исполнительной власти.						
2.1	Система и структура органов исполнительной власти в Российской Федерации. Правительство Российской Федерации: общая характеристика, структура, порядок образования, компетенция. Федеральные министерства Российской Федерации: полномочия и роль в государственном управлении. Федеральные агентства: полномочия и роль в государственном управлении. /Лек/	3	1	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.2	Изучение и анализ вопросов –Понятие субъекта права. Организационно-правовые основы системы органов государственного управления. Административно-правовой статус органов исполнительной власти. Полномочия Президента Российской Федерации. Полномочия Правительства Российской Федерации. Федеральные органы исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Законность в сфере государственного управления. Государственный контроль и надзор: понятие и виды. Тестирование. /Пр/	3	4	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	Устный опрос Тестирование Эссе Вопросы к экзамену
2.3	Выполнение конспектов, эссе и рефератов, самостоятельное изучение тем –Понятие субъекта права. Понятие субъекта административного права. Особенности субъектов. Структура органов исполнительной власти Российской Федерации. Система и структура органов исполнительной власти в Российской Федерации. Правительство Российской Федерации: общая характеристика, структура, порядок образования, компетенция. Федеральные министерства Российской Федерации: полномочия и роль в государственном управлении. Федеральные агентства: полномочия и роль в государственном управлении. Правовое положение органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации Правовой статус главы администрации края, области, города федерального значения, автономной области. Порядок создания и деятельности территориальных органов министерств и ведомств Российской Федерации. /Ср/	3	20	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

	Раздел 3. Тема 3. Физические и юридические лица как субъекты административного права и административно-правовых отношений. Административно-правовые методы защиты их прав и законных интересов.						
3.1	<p>Основа административно-правового статуса граждан в Российской Федерации. Правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. Особенности административной дееспособности. Изменение правового положения человека и гражданина в сфере управления. Права граждан в сфере государственного управления</p> <p>Обязанности граждан в сфере государственного управления</p> <p>Административно-правовые гарантии прав граждан в сфере государственного управления. Право на обжалование. Право на получение информации. Правовой режим информации в Российской Федерации.</p> <p>Административно-правовой статус иностранных граждан или без гражданства. Ограничения прав и свобод иностранных граждан, пребывающих на территории РФ. Порядок пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства на территории Российской Федерации. /Лек/</p>	3	1	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
3.2	<p>Изучение и анализ вопросов – разбор и анализ вопросов – Особенности административной дееспособности. Административно-правовые гарантии прав граждан в сфере государственного управления. Подготовка презентаций и докладов. Тестирование. /Пр/</p>	3	2	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	Устный опрос Тестирование Презентации Вопросы к экзамену
3.3	<p>Выполнение конспектов, эссе и рефератов, самостоятельное изучение тем: Граждане как субъекты административного права. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. /Ср/</p>	3	14,5	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 4. Тема 4. Формы и методы осуществления исполнительной власти						

4.1	<p>Понятие и виды форм управления. Понятие и виды методов управления. Сущность убеждения и его виды. Административное принуждение и его виды. Особые формы управления. Режим чрезвычайного положения. Порядок введения чрезвычайного положения. Государственное управление в период чрезвычайного положения. Меры, вводимые на период режима чрезвычайного положения. Режим военного положения. Порядок введения режима военного положения. Государственное управление в период военного положения. Ограничения прав и свобод человека и гражданина на период военного и чрезвычайного положения. /Лек/</p>	3	1	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
4.2	<p>Рассмотрение и анализ вопросов – Юридическая сила правовых актов управления. Правовые акты управления: понятие, функции и формы. Методы деятельности органов публичной администрации. Убеждение и принуждение в административном праве. Административное принуждение: сущность и виды. Тестирование /Пр/</p>	3	2	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	Устный опрос Доклады Дискуссия Вопросы к экзамену
4.3	<p>Выполнение конспектов, эссе и рефератов, самостоятельное изучение тем – Юридическая сила правовых актов управления. Правовые акты управления: понятие, функции и формы. Методы деятельности органов публичной администрации. Убеждение и принуждение в административном праве. . Подготовка к дискуссии: Административное принуждение: сущность и виды /Ср/</p>	3	10	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	<p>Раздел 5. Раздел 2. Особенная часть. Тема 5. Государственная гражданская служба.</p>						

5.1	<p>Прохождение государственной службы. Поступление на государственную службу. Аттестация государственных служащих. Государственная должность: понятие и основные положения теории. Критерии и группы государственных должностей. Способы замещения должностей. Понятие, система и принципы государственной службы. Понятие государственного служащего и его правовое положение: права, обязанности, этические требования, ограничения и запреты. Гарантии для государственного служащего. Прекращение государственной службы. Способы окончания государственно-служебного правоотношения. Государственное и муниципальное управление как вид социального управления. Исполнительная власть и государственное управление. Основные принципы государственного управления: система, правовое обеспечение. Понятие, особенности и методы осуществления управленческих действий (государственного управления). Понятие и виды форм управленческих действий (государственного управления). /Лек/</p>	3	1	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
5.2	<p>Рассмотрение и анализ вопросов – Прохождение государственной службы. Поступление на государственную службу. Аттестация государственных служащих. Государственная должность: понятие и основные положения теории. Критерии и группы государственных должностей. Способы замещения должностей /Пр/</p>	3	1	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	Устный опрос Доклады Вопросы к экзамену
5.3	<p>Выполнение конспектов, эссе и рефератов, самостоятельное изучение тем – Понятие, особенности и методы осуществления управленческих действий (государственного управления). Понятие и виды форм управленческих действий (государственного управления). /Ср/</p>	3	10	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	<p>Раздел 6. Тема 6. Административные правонарушения и ответственность по административному праву. Административный процесс и административное производство.</p>						

6.1	<p>Понятие административной ответственности. Административная ответственность должностных лиц. Административная ответственность военнослужащих. Административная ответственность иностранных граждан, лиц без гражданства. Административная ответственность собственников транспортных средств. Административная ответственность собственников земельных участков. Формы вины. Возраст административной ответственности. Задачи производства по делам об административных правонарушениях. Открытое рассмотрение дел об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Прокурорский надзор. /Лек/</p>	3	2	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
6.2	<p>Рассмотрение и анализ вопросов – Понятие Назначение административных наказаний за совершение нескольких административных правонарушений. Давность привлечения к административной ответственности. Срок, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию. Возмещение имущественного ущерба и морального вреда, причиненных административным правонарушением. Органы, осуществляющие функции по контролю и надзору в сфере защиты прав потребителей и потребительского рынка. Органы, осуществляющие государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Органы по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ. Подготовка презентации Тестирование /Пр/</p>	3	2	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	Устный опрос Презентации Тестирование Вопросы к экзамену

6.3	<p>Выполнение конспектов, эссе и рефератов, самостоятельное изучение тем – Понятие административной ответственности Административная ответственность должностных лиц. Административная ответственность военнослужащих. Административная ответственность иностранных граждан, лиц без гражданства. Административная ответственность собственников транспортных средств. Административная ответственность собственников земельных участков. Формы вины. Возраст административной ответственности. Освобождение от административной ответственности. Цели административного наказания. Виды административных наказаний. Основные и дополнительные административные наказания. Предупреждение Административный штраф. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения. Лишение специального права. Административный арест. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства. Дисквалификация. Административное приостановление деятельности. Обязательные работы. Административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения. Общие правила назначения административного наказания. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность. Назначение административных наказаний за совершение нескольких административных правонарушений. Давность привлечения к административной ответственности. Срок, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию. Возмещение имущественного ущерба и морального вреда, причиненных административным правонарушением. Задачи производства по делам об административных правонарушениях. Открытое рассмотрение дел об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Прокурорский надзор. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном</p>	3	12	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
-----	--	---	----	--	---------------------------------------	---	--

<p>правонарушении. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении. Возбуждение дела об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Судьи и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Полномочия должностных лиц. Подведомственность дел об административных правонарушениях в случае упразднения, реорганизации или переименования органов (должностей должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Органы внутренних дел (полиция). Органы и учреждения уголовно-исполнительной системы. Налоговые органы. Таможенные органы. Органы, осуществляющие функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Органы, осуществляющие государственный ветеринарный надзор. Органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и охраной земель. Органы, осуществляющие федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану). Органы, осуществляющие федеральный государственный пожарный надзор. Органы, осуществляющие функции по контролю и надзору в сфере транспорта. Органы, осуществляющие функции по контролю и надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций. Федеральный антимонопольный орган, его территориальные органы. Органы, осуществляющие функции по контролю и надзору в сфере защиты прав потребителей и потребительского рынка. Органы, осуществляющие государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Органы по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ. Презентация по теме. /Ср/</p>						
<p>Раздел 7. Тема 7. Административно-правовое регулирование отношений в социально-экономической и культурной сфере</p>						

7.1	Государственное управление в сфере налогов и сборов: задачи, система и полномочия органов управления. Организационно-правовые формы управления образованием. Организационно-правовые формы управления здравоохранением. Организационно-правовые формы управления культурой. Организационно-правовые формы управления в области информационных технологий, связи и массовых коммуникаций. Организационно-правовые формы управления в области труда, социальной защитой населения. /Лек/	3	1	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
7.2	Рассмотрение и анализ вопросов – Основные направления и содержание административно-правового воздействия на экономическую (хозяйственную) деятельность. Организационно-правовые формы управления промышленностью. Организационно-правовые формы управления транспортным комплексом. Организационно-правовые формы управления использованием и охраной природных ресурсов. Организационно-правовые формы управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством. Организационно-правовые формы управления финансами. Тестирование. Решение задач. /Пр/	3	3	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	Устный опрос Эссе Тестирование Решение ситуационных задач Вопросы к экзамену

7.3	<p>Выполнение конспектов, эссе и рефератов, самостоятельное изучение тем –Понятие государственного регулирования в сфере экономики. Основные формы государственного воздействия на гражданско-правовые отношения в условиях рыночной экономики. Государственное регулирование отдельных видов экономической деятельности. государственный контракт, стандартизация, сертификация, государственные программы. Лицензирование, квотирование. Налоговое регулирование. Запреты и ограничения. Система органов государственного регулирования экономикой, её задачи и основные функции. Полномочия, права и обязанности федеральных органов исполнительной власти по регулированию рыночной экономикой. Защита прав потребителей. Государственная и общественная защита. Ответственность за нарушения законодательства о защите прав потребителей. Антимонопольное законодательство. Политика государства, направленная на поддержку конкуренции. Защита от недобросовестной конкуренции. Система органов управления внешнеэкономической деятельностью и их правовой статус в Российской Федерации. Торговые представительства Российской Федерации за рубежом. Методы государственного регулирования внешне-торговой деятельностью. Свободные экономические зоны. Валютный контроль в Российской Федерации. Цель и направления валютного контроля. Права и обязанности должностных лиц, органов и агентов валютного контроля. Защита валюты Российской Федерации. Таможенное дело в Российской Федерации. Система органов федеральной таможенной службы. Правовой статус Федеральной таможенной службы. Таможенная политика Российской Федерации. Понятие таможенного тарифа и его правовое регулирование в Российской Федерации. Понятие и основы организации системы образования в Российской Федерации. Образовательные программы. Формы получения образования. Образовательные учреждения. Органы государственного управления образованием. Основные функции и задачи органов государственного управления образованием. Государственный контроль в области образования. Лицензирование образовательной деятельности. Аттестация и аккредитация</p>	3	16	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
-----	---	---	----	--	---------------------------------------	---	--

	образовательного учреждения. Принципы государственной политики в области образования. Понятие и система государственного управления здравоохранением. Основные задачи, функции, права федерального органа управления здравоохранением. Государственный контроль в области здравоохранения. Охрана здоровья граждан. Лицензирование деятельности в сфере здравоохранения. Государственная, муниципальная, частная система здравоохранения. Санитарно-эпидемиологический надзор понятие, содержание. Общие требования по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Государственное социальное страхование и социальная защита населения. Система органов государственного управления социальной сферой. Полномочия, формы и методы управления. /Ср/						
	Раздел 8. Тема 8. Административно-правовое управление в области обороны, государственной безопасности, внутренних дел и внешних сношений						
8.1	Организационно-правовые формы управления обороной. Правовой статус военнослужащих: понятие, способы и особенности защиты прав, свобод и законных интересов. Организационно-правовые формы управления внутренними делами. Надзор за безопасностью дорожного движения. Содержание и основные направления совершенствования правового регулирования. Организационно-правовые формы управления юстицией. Организационно-правовые формы управления иностранными делами. /Лек/	3	2	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
8.2	Рассмотрение и анализ вопросов: Организационно-правовые формы управления обороной. Правовой статус военнослужащих: понятие, способы и особенности защиты прав, свобод и законных интересов. Организационно-правовые формы управления внутренними делами. Надзор за безопасностью дорожного движения. Содержание и основные направления совершенствования правового регулирования. Организационно-правовые формы управления юстицией. Организационно-правовые формы управления иностранными делами. Решение задач. /Пр/	3	2	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	Устный опрос Эссе Решение ситуационных задач Вопросы к экзамену

8.3	<p>Выполнение конспектов, эссе и рефератов, самостоятельное изучение тем: Система органов управления в области обороны. Совет безопасности: полномочия, порядок формирования. Оперативное управление Вооруженными силами Российской Федерации. Виды Вооруженных сил РФ. Правовой статус органов Федеральной службы безопасности. Принципы деятельности органов Федеральной службы безопасности. Основные направления деятельности органов Федеральной службы безопасности. Правовой режим государственной границы Российской Федерации. Охрана государственной границы. Полномочия Пограничных войск. Правовой статус органов внутренних дел (полиции). Организация полиции в РФ. Гарантии обеспечения прав человека в деятельности полиции. Задачи и функции Федеральной службы войск национальной гвардии. Правовые основы оперативно-розыскной деятельности в Российской Федерации. Система органов управления юстицией. Правовой статус, основные функции и задачи органов управления юстицией. Органы юстиции в субъектах Российской Федерации. Организация нотариата в Российской Федерации. Государственный нотариат. Частнопрактикующий нотариус. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Взаимоотношения органов юстиции с негосударственными организациями, оказывающими юридические услуги. Адвокатура в Российской Федерации. Юридические конторы. Организация управления иностранными делами в РФ. Система Министерства иностранных дел РФ. Основные функции, задачи и права Министерства иностранных дел РФ. Органы Министерства иностранных дел Российской Федерации за рубежом. Особенности правового статуса дипломатических и консульских представительств. Особенности дипломатической службы. Дипломатические ранги. Дипломатические иммунитеты и привилегии. /Ср/</p>	3	20	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 9. Консультации						
9.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,5	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 10. Промежуточная аттестация (экзамен)						

10.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	3	34,75	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
10.2	Контроль СР /КСРАтт/	3	0,25	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
10.3	Контактная работа /КонсЭж/	3	1	ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-3.ОПК-3	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) правос воспитательная
- 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) Обычаи 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) Зарботной 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) Обычаи 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 эффе́кта
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 эффе́кта
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 (ОПК-2)**

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 (ОПК-3)

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 Х. шел по лесу и громко пел песню, в которой присутствовали нецензурные слова. По соседней просеке шел участковый уполномоченный полиции, который услышал песню гражданина Х. и потребовал прекратить совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 20.1 мелкое хулиганство. На что гражданин Х. 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 Х. 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, предусмотренном 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 используемого 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 не раскрыта, что свидетельствует о поверхностном знании, состоит из пуганого 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 для подготовки к экзамену

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.
7. Организационно-правовые основы системы органов государственного управления.
8. Административно-правовой статус органов исполнительной власти.
9. Полномочия Президента Российской Федерации.
10. Полномочия Правительства Российской Федерации.
11. Федеральные органы исполнительной власти.
12. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
13. Законность в сфере государственного управления.
14. Государственный контроль и надзор: понятие и виды.
15. Граждане как субъекты административного права.
16. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
17. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
18. Административно-правовые гарантии прав граждан.
19. Обращения граждан: понятие, виды, правовые основы их рассмотрения.
20. Административно-правовой статус общественных объединений.
21. Порядок организации и деятельности политических партий.
22. Нормативно-правовые основы организации и деятельности профсоюзов.
23. Правовое положение религиозных объединений.
24. Юридическая сила правовых актов управления.
25. Правовые акты управления: понятие, функции и формы.
26. Методы деятельности органов публичной администрации.
27. Убеждение и принуждение в административном праве.
28. Административное принуждение: сущность и виды.
29. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти: понятие, виды.
30. Правовые акты управления: порядок их подготовки, принятия, опубликования, вступления в силу и прекращения действия.
31. Административно-правовые методы управленческой деятельности, их понятие, виды.
32. Административно-правовая природа регистрации, разрешения, лицензирования, технического регулирования.
33. Правовой статус государственных служащих.
34. Понятие и виды государственной службы.
35. Понятие и виды государственных служащих.
36. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
37. Стимулы деятельности государственных служащих.
38. Организационное обеспечение государственной службы.
39. Административная ответственность, ее понятие, характерные черты и основания; субъекты административной ответственности.
40. Административное правонарушение: понятие, признаки, юридический состав.
41. Административная ответственность юридических лиц.
42. Производство по делам об административных правонарушениях.
43. Система административных наказаний: содержание, проблемы и перспективы.
44. Участники производства по делам об административных правонарушениях: содержание и проблемы правового регулирования.
45. Административный процесс: понятие и виды.
46. Административно-процедурное производство: сущность и виды.
47. Административная юрисдикция: понятие, структура и виды.
48. Основные направления и содержание административно-правового воздействия на экономическую (хозяйственную) деятельность.

49. Организационно-правовые формы управления промышленностью.
50. Организационно-правовые формы управления транспортным комплексом.
51. Организационно-правовые формы управления использованием и охраной природных ресурсов.
52. Организационно-правовые формы управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.
53. Организационно-правовые формы управления финансами.
54. Государственное управление в сфере налогов и сборов: задачи, система и полномочия органов управления.
55. Организационно-правовые формы управления образованием.
56. Организационно-правовые формы управления здравоохранением.
57. Организационно-правовые формы управления культурой.
58. Организационно-правовые формы управления в области информационных технологий, связи и массовых коммуникаций.
59. Организационно-правовые формы управления в области труда, социальной защиты населения.
60. Организационно-правовые формы управления обороной.
61. Правовой статус военнослужащих: понятие, способы и особенности защиты прав, свобод и законных интересов.
62. Организационно-правовые формы управления внутренними делами.
63. Надзор за безопасностью дорожного движения. Содержание и основные направления совершенствования правового регулирования.
64. Организационно-правовые формы управления юстицией.
65. Организационно-правовые формы управления иностранными делами.

Критерии итоговой оценки по дисциплине (зачет/экзамен)

Результат экзамена:

- 91-100% «отлично», повышенный уровень - Студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов расчетов или экспериментов.
- 76-90% «хорошо», пороговый уровень Студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты расчетов или эксперимента.
- 61-75% «удовлетворительно», пороговый уровень - Студент показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой.
- До 60% «неудовлетворительно», уровень не сформирован. При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях студента основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

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	Липатов Э.Г., Пресняков М.В., Семенова [и др.] А.В.	Административное право: учебник для бакалавров	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018	http://www.iprbookshop.ru/75228.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	Давыдова Н.Ю., Черепанова И.С.	Административное право: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018	http://www.iprbookshop.ru/71000.html
Л2.2	Овсянникова Э.А.	Административное право: учебное пособие	Тула: Институт законовещения и управления ВПА, 2018	http://www.iprbookshop.ru/80634.html
Л2.3	Хачатурян Б.Г., Шишкина Е.Б.	Административное право субъектов Российской Федерации: историко-правовое исследование: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2018	http://www.iprbookshop.ru/75686.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	Яндекс.Браузер
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.4	MS Office
6.3.1.5	NVDA
6.3.1.6	LibreOffice
6.3.1.7	РЕД ОС
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Гарант
6.3.2.2	КонсультантПлюс
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		
	проблемная лекция	
	ситуационное задание	
	презентация	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
102 A1	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
237 A1	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 для обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, кафедра, стенды, экран для проектора настенно-потолочный рулонный, проектор, ноутбук
320 A2	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

402 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, шкафы, усилительные колонки
403 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 для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, мультимедийный проектор, нетбук

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 приложении 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, отработать 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 прочесть 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 мешает вам всё время контролировать темп своей речи, и она всё равно самопроизвольно приобретает 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 выслушав 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 экзамену

Изучение дисциплины «Административное право» завершается сдачей экзамена. Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы.

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем либо указана в учебно-методическом комплексе.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем. Экзамен проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал.