

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

«26» 05

2025 г.

Г.Ю. Нагорная



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы административного права

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) Прикладная информатика в юриспруденции

Форма обучения очная (заочная)

Срок освоения ОП 4 года (4 года 9 месяцев)

Институт Цифровых технологий

Кафедра разработчик РПД Государственные и административно-правовые  
дисциплины

Выпускающая кафедра Прикладная информатика

Начальник  
учебно-методического управления

Семенова Л.У.

Директор института

Алиев О.И.

Заведующий выпускающей кафедрой

Хапаева Л.Х.

г. Черкесск, 2025 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. Цели освоения дисциплины**
  - 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**
  - 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**
  - 4. Структура и содержание дисциплины**
    - 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы
    - 4.2. Содержание дисциплины
      - 4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля
      - 4.2.2. Лекционный курс
      - 4.2.3. Лабораторный практикум
      - 4.2.4. Практические занятия
    - 4.3. Самостоятельная работа обучающегося
  - 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**
  - 6. Образовательные технологии**
  - 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**
    - 7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
    - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
    - 7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение
  - 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**
    - 8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий
    - 8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся
    - 8.3. Требования к специализированному оборудованию
  - 9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**
- Приложение 1. Фонд оценочных средств

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Основы административного права» состоит в овладении обучающимися базовыми знаниями об основных понятиях, принципах, категориях и положениях науки административного права; современного состояния административного законодательства; ознакомление с системой государственного управления, формами и методами реализации исполнительной власти; способами обеспечения законности и дисциплины в управлении; с институтом административной ответственности.

Задачами изучения дисциплины «Основы административного права» является приобретение обучающимися теоретических знаний по дисциплине, практических навыков работы с нормативными актами и материалами юридической практики, развитие научного мышления и способности к анализу явлений правовой действительности, а также помочь сформировать личную правовую культуру, сформировать основные правовые знания и навыки, необходимые в будущей профессиональной деятельности.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:**

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**2.1.** Дисциплина «Основы административного права» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

**2.2.** В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

**Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций**

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1.	Исполнительное производство	Управление информационными ресурсами в правовой деятельности Информационные технологии процессуального доказывания

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы УК-2.2 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач УК-2.4 Вырабатывает пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

##### Очная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр
			№ 7
			часов
1		2	3
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		<b>56</b>	<b>56</b>
В том числе:			
Лекции (Л)		28	28
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		28	28
Лабораторные работы (ЛР)		-	-
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		<b>1,7</b>	<b>1,7</b>
в том числе: индивидуальные и групповые консультации		1,7	1,7
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b>		<b>50</b>	<b>50</b>
<i>Подготовка рефератов, презентаций</i>		6	6
<i>Работа с книжными и электронными источниками</i>		10	10
<i>Подготовка к занятиям (ПЗ)</i>		8	8
<i>Подготовка к текущему контролю (ПТК)</i>		8	8
<i>Подготовка к промежуточному контролю (ППК)</i>		8	8
<i>Самоподготовка</i>		8	8
<b>Промежуточная аттестация</b>	зачет (З)	3 (0,3)	3 (0,3)
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>часов</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр
			№ 7
			часов
1		2	3
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		<b>10</b>	<b>10</b>
В том числе:			
Лекции (Л)		6	6
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		4	4
Лабораторные работы (ЛР)		-	-
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
в том числе: индивидуальные и групповые консультации		1	1
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b>		<b>93</b>	<b>93</b>
<i>Подготовка рефератов</i>		10	10
<i>Подготовка к занятиям (ПЗ)</i>		17	17
<i>Работа с книжными и электронными источниками</i>		20	20
<i>Подготовка к текущему контролю (ПТК), тесты</i>		20	20
<i>Подготовка к промежуточному контролю (ППК)</i>		20	20
<i>Просмотр и конспектирование видеолекций</i>		6	6
<b>Промежуточная аттестация</b>	зачет (З), в т.ч. прием зачета СРО	<b>3 (4)</b>	<b>3 (4)</b>
		<b>0.3</b>	<b>0.3</b>
		<b>3.7</b>	<b>3.7</b>
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>часов</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## 4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

#### Очная форма обучения

№ п/п	№ семес тра	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	7	<b>Раздел 1. Общая часть</b>	20	-	20	30	70	контрольные вопросы, тесты, рефераты, ситуационные задачи
2		<b>Раздел 2. Особенная часть</b>	8		8	20	36	контрольные вопросы, тесты, рефераты, ситуационные задачи
3		Внеаудиторная контактная работа				1,7	1,7	индивидуальные и групповые консультации
4		Промежуточная аттестация (прием зачета)					<b>0.3</b>	Зачет
		<b>ИТОГО:</b>	<b>28</b>		<b>28</b>	<b>50</b>	<b>108</b>	

#### Заочная форма обучения

№ п/п	№ семес тра	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	7	<b>Раздел 1. Общая часть</b>	4	-	2	60	66	контрольные вопросы, тесты, рефераты, ситуационные задачи
2		<b>Раздел 2. Особенная часть</b>	2		2	33	37	контрольные вопросы, тесты, рефераты, ситуационные задачи
3		Внеаудиторная контактная работа				1	1	индивидуальные и групповые консультации
4		Промежуточная аттестация (прием зачета)					4	Зачет
		<b>ИТОГО:</b>	<b>6</b>		<b>4</b>	<b>93</b>	<b>108</b>	

#### 4.2.2. Лекционный курс

№ п/ п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
				ОФ О	ЗФ О
1	2	3	4	5	6
<b>Семестр</b>				<b>7</b>	<b>7</b>
1.	<b>Раздел 1. Общая часть</b>	Тема 1. «Управление, государственное управление, исполнительная власть»	Общее понятие управления, его функциональное назначение. Основные черты, характеризующие общее понятие управления. Управление как социальное явление. Признаки и элементы системы социального управления. Государственное управление. Место и роль государственного управления в механизме разделения труда, его характеристика и признаки. Иные специфические признаки государственного управления. Исполнительная власть: механизм, соотношение с государственным управлением. Исполнительная власть как относительно самостоятельная ветвь единой государственной власти Российской Федерации. Государственное управление и государственное регулирование.	2	
2.		Тема 2. «Предмет, метод и система административно го права»	Административное право как отрасль правовой системы Российской Федерации. Понятие предмета регулирования административного права. Классификация управленческих отношений в административно-правовом аспекте. Понятие методов правового регулирования общественных отношений. Суть методов административно-правового регулирования управленческих общественных отношений. Основные этапы формирования науки административного права в России. Принципы административного права. Понятие и система субъектов административного права. Индивидуальные и коллективные субъекты. Административная правоспособность и дееспособность субъектов. Место административного права в правовой системе Российской Федерации. Взаимодействие административного права с иными отраслями права (конституционным, гражданским, уголовным, таможенным, налоговым, финансовым и другими). Система административного права Российской Федерации.	2	2
3.		Тема 3. «Административн о-правовые нормы и административно- правовые отношения»	Понятие административно-правовой нормы. Отличие административно-правовых норм от норм других отраслей российского права. Структура и виды административно-правовых норм. Действие норм административного права во времени, в пространстве, по кругу лиц, сферам и отраслям. Реализация	2	

			<p>административно-правовых норм. Формы реализации. Источники административного права. Кодификация административно-правовых норм. Понятие административно-правовых отношений и их роль в механизме правового регулирования. Особенности административно-правовых отношений. Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений. Основания классификации и виды административно-правовых отношений.</p>		
4.		<p>Тема 4. «Граждане как субъекты административного права»</p>	<p>Административно-правовой статус граждан Российской Федерации как субъектов административного права. Административная правоспособность и дееспособность граждан. Конституционные основы административно-правового положения граждан Российской Федерации. Основные права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовое регулирование реализации прав и обязанностей граждан. Полномочные органы Российской Федерации, ведающие делами о гражданстве РФ. Гарантии прав и свобод граждан в сфере государственного управления, их сущность и система. Обращения граждан: виды и правовое регулирование. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Организация миграционного учета иностранных граждан в РФ.</p>	2	
5.		<p>Тема 5. Органы исполнительной власти</p>	<p>Понятие, признаки и правовой статус органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти как ветвь государственной власти и как органы государственного управления. Виды органов исполнительной государственной власти, их классификация в зависимости от государственного устройства, организационных форм, характера компетенции, порядка решения подведомственных вопросов. Принципы построения системы органов исполнительной государственной власти. Президент Российской Федерации - глава государства, субъект административного права. Конституционно-правовой статус Президента Российской Федерации и его полномочия в сфере исполнительной власти. Основные направления административной реформы в Российской Федерации. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. Основные звенья системы федеральных органов исполнительной власти как субъектов административного права. Правительство РФ – высший исполнительный орган государственной власти РФ Порядок</p>	2	



			<p>образования, состав и компетенция Правительства РФ.</p> <p>Федеральные органы исполнительной власти, их организационно-правовые формы и компетенция.</p> <p>Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, их правовой статус.</p> <p>Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Правовой статус этих органов. Административно-правовой статус высшего органа исполнительной власти и должностного лица субъекта РФ.</p>		
6.		<p>Тема 6-7.</p> <p>Административно-правовой статус государственных служащих.</p> <p>Административно-правовой статус предприятий, учреждений и организаций</p>	<p>Основные направления реформирования законодательства о государственной службе. Федеральная программа развития федеральной государственной гражданской службы. Правовое регулирование различных видов государственной службы. Понятие, система и принципы государственной службы. Понятие и виды государственных служащих. Федеральная государственная служба и государственная служба субъектов РФ. Государственная гражданская, военная и правоохранительная службы. Управление государственной службой РФ и государственной службой субъектов РФ. Соотношение государственной службы с муниципальной службой.</p> <p>Понятие государственной должности РФ и государственной должности субъектов РФ. Понятие государственной гражданской службы РФ. Принципы государственной гражданской службы.</p> <p>Должности гражданской службы. Категории и группы должностей гражданской службы. Классные чины гражданской службы.</p> <p>Административно-правовой статус государственных гражданских служащих: права и обязанности, ограничения и запреты. Требования к служебному поведению гражданского служащего.</p> <p>Общий порядок прохождения государственной гражданской службы. Возникновение государственно-служебных отношений. Понятие, содержание и формы служебного контракта. Испытание, конкурс, аттестация и квалификационный экзамен государственных гражданских служащих. Понятие и содержание должностного регламента.</p> <p>Основания и порядок прекращения государственно-служебных отношений. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе. Государственные гарантии на гражданской службе. Система поощрений и наградений на гражданской службе.</p> <p>Служебная дисциплина на гражданской службе. Виды ответственности госслужащих. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о</p>	2	

			<p>государственной гражданской службе РФ. Государственная политика противодействия коррупции в сфере государственной службы. Организационное обеспечение гражданской службы. Программы развития гражданской службы.</p> <p>Понятие и виды предприятий, учреждений, организаций в соответствии с действующим законодательством РФ.</p> <p>Правовые основы административно-правового статуса предприятий и учреждений. Государственная политика, направленная на ликвидацию административных ограничений при осуществлении предпринимательской деятельности.</p> <p>Особенности административно-правового статуса государственных и негосударственных предприятий. Виды государственных унитарных предприятий и особенности их правового положения. Государственные унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.</p> <p>Порядок создания и ликвидации юридических лиц, государственная регистрация юридических фактов.</p> <p>Понятие и виды общественных объединений. Характерные черты общественных объединений. Административно-правовой статус общественных объединений.</p> <p>Религиозные объединения. Законодательные основы правового положения религиозных объединений. Виды религиозных объединений. Порядок образования, действия и основания прекращения деятельности религиозных объединений.</p>		
--	--	--	--	--	--

7.		Тема 8-9 Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти	<p>Понятие и сущность форм государственного управления. Правовые и неправовые формы управленческой деятельности. Формы выражения организационных и материально-технических действий по управлению. Правовые формы управленческой деятельности. Правотворческая (нормоустановительная) деятельность. Правоприменительная деятельность и ее виды. Правовые акты управления: понятие, признаки, юридическое значение. Классификация актов государственного управления. Требования, предъявляемые к актам государственного управления. Порядок вступления в силу актов государственного управления. Изменение, приостановление и прекращение действия актов государственного управления. Административно-правовой договор и его использование в государственно-управленческой деятельности.</p> <p>Понятие административно-правовых методов. Характерные черты административно-правовых методов. Различие методов управляющего воздействия, организации работы аппарата управления, совершения отдельных управленческих действий. Виды административно-правовых методов. Содержание административно-правовых методов. Сущность убеждения и принуждения. Административное принуждение и его характерные черты. Виды мер административного принуждения. Понятие и виды мер административного предупреждения. Сущность и основания применения мер административного пресечения.</p>	2	
----	--	--	--	---	--

8.		Тема 10-11 Административная ответственность. Дисциплинарная и материальная ответственность	<p>Понятие и основные черты административной ответственности. Законодательные основы административной ответственности. Законодательство РФ и субъектов РФ об административных правонарушениях.</p> <p>Понятие, признаки и состав административного правонарушения. Юридический анализ объекта, объективной стороны, субъекта и субъективной стороны административного правонарушения.</p> <p>Отграничение административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка. Виды административных правонарушений и основания их классификации.</p> <p>Обстоятельства, исключающие административную ответственность.</p> <p>Возможность освобождения от административной ответственности.</p> <p>Ограничение административной ответственности.</p> <p>Административные наказания: понятие, сущность, виды. Основные и дополнительные административные наказания. Цели и основания применения административных наказаний.</p> <p>Правила назначения административных наказаний. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за административные правонарушения. Давность привлечения к административной ответственности. Срок, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.</p> <p>Административная ответственность за отдельные виды административных правонарушений.</p> <p>Понятие, основные черты и правовые основы дисциплинарной ответственности.</p> <p>Состав дисциплинарного проступка и характеристика его элементов. Основания дисциплинарной ответственности.</p> <p>Виды дисциплинарных взысканий. Правила наложения дисциплинарных взысканий.</p> <p>Материальная ответственность. Правовые основы материальной ответственности.</p> <p>Субъекты материальной ответственности.</p> <p>Основания материальной ответственности.</p> <p>Особенности дисциплинарной и материальной ответственности государственных служащих.</p>	2	
----	--	---	---	---	--

9.		Тема 12. Административн о- процессуальная деятельность	<p>Понятие и основные черты административного процесса, его соотношение с другими видами процесса (гражданским, уголовным).</p> <p>Правовое регулирование и принципы административного процесса.</p> <p>Субъекты административного процесса.</p> <p>Процессуальные гарантии прав граждан в административном процессе.</p> <p>Сущность и виды административно-процедурных производств.</p> <p>Понятие административной юрисдикции, ее основные черты и принципы. Субъекты административной юрисдикции. Виды административно-юрисдикционного производства. Правовые основы регулирования юрисдикционной административной деятельности.</p> <p>Административная юстиция: практика зарубежных государств и формирование в России. Административное судопроизводство. Перспективы создания административных судов в РФ.</p>	2	
10.		Тема 13. Производство по делам об административн ых правонарушения х	<p>Понятие производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Законодательство, регламентирующее производство по делам об административных правонарушениях. Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.</p> <p>Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.</p> <p>Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении. Отводы лиц, участие которых в производстве по делу об административном правонарушении не допускается.</p> <p>Доказательства по делам об административных правонарушениях. Предмет доказывания. Понятие доказательств. Виды доказательств. Оценка доказательств.</p> <p>Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: цели, виды и порядок осуществления.</p> <p>Стадии производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Возбуждение дела об административном правонарушении и административное расследование; рассмотрение дела; принятие постановления по делу. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Исполнение постановлений по делам об</p>	2	2

			административных правонарушениях. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.		
11.		Тема 14. Законность и дисциплина в сфере государственног о управления	<p>Понятие законности и дисциплины в государственном управлении. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении (контроль, проверка исполнения, общий и административный надзор). Основания разграничения контрольной и надзорной деятельности.</p> <p>Государственный контроль и его виды. Президентский контроль. Контроль органов законодательной, исполнительной и судебной власти.</p> <p>Административный надзор как разновидность государственного контроля. Субъекты административного надзора. Надзорные полномочия органов исполнительной власти.</p> <p>Понятие и задачи общего надзора прокуратуры. Его отличие от административного надзора. Объекты надзора прокуратуры. Формы реагирования прокурора на нарушения законности.</p> <p>Общественный контроль в РФ.</p>	2	
12.		Тема 15. Основы административн о-правовой организации управления в современных условиях	<p>Характер государственного управления в современных условиях. Необходимость государственного управления. Изменения, произошедшие в государственном управлении в связи с переходом к рыночным отношениям. Направления современной административной реформы в РФ.</p> <p>Понятие административно-правовой организации управления. Цели и элементы административной организации управления. Содержание организации управления.</p> <p>Система и структура государственного управления. Экономическая, социально-культурная и административно-политическая сферы управления.</p> <p>Правовые основы разграничения компетенции в области управления между органами исполнительной власти РФ.</p> <p>Понятие и правовые основы регионального, отраслевого, межотраслевого управления.</p> <p>Понятие и система функций управления в современных условиях. Государственное регулирование как функция управления. Методы и формы реализации функций государственного управления.</p> <p>Методы управленческой деятельности: рекомендации; непосредственные императивные предписания; государственное принуждение; государственные заказы.</p> <p>Формы управленческой деятельности: государственные программы; государственный контракт (договор); регистрация; лицензирование. Виды программ: федеральные,</p>	2	

			региональные; межрегиональные. Система программ как механизм государственного регулирования. Концепции, доктрины как средство управления различными процессами. Организация управления в особых условиях (в условиях чрезвычайного и военного положения).		
13.	<b>Раздел 2. Особенная часть</b>	Тема 16. Организация государственног о управления в сфере экономики	<p>Правовые основы государственного управления экономической сферой. Органы управления экономическим развитием в РФ. Организация государственного управления статистикой в РФ. Понятие, содержание, особенности и организационно-правовая система управления промышленностью и торговлей. Органы государственного управления промышленностью и торговлей, их правовой статус.</p> <p>Организация государственного управления энергетикой.</p> <p>Организационно-правовая система государственного управления сельским хозяйством. Органы государственного управления сельским хозяйством.</p> <p>Правовые основы государственного управления транспортным комплексом. Органы государственного управления транспортным комплексом, их правовой статус и правовые основы деятельности.</p> <p>Организация государственного управления региональным развитием в РФ.</p> <p>Органы государственного управления в сфере связи и массовых коммуникаций, их правовое положение.</p> <p>Организационно-правовая система государственного управления в сфере природопользования и экологии.</p> <p>Правовые основы государственного управления в финансовой сфере. Органы государственного управления в сфере финансов и кредита.</p> <p>Правовые основы антимонопольного регулирования в РФ. Органы антимонопольного регулирования в РФ.</p>	2	2

14.	Тема 17-18. Организация государственного управления социально-культурной сферой Организация государственного управления в административно-политической сфере	<p>Правовое регулирование и организационно-правовая система государственного управления образованием и наукой. Органы государственного управления образованием и наукой. Надзор в области образования и науки. Правовое регулирование и организационно-правовая система государственного управления культурой. Правовой статус органов государственного управления культурой и правовые основы их деятельности. Надзор за соблюдением законодательства в сфере охраны культурного наследия.</p> <p>Правовые основы и организационные формы управления здравоохранением и социальным развитием. Система органов государственного управления здравоохранением и социальным развитием. Федеральные органы управления здравоохранением. Надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Надзор в сфере здравоохранения и социального развития, в сфере труда и занятости населения. Законодательные основы обеспечения обороны РФ. Организационно-правовые формы управления обороной. Вооруженные силы. Государственные органы управления обороной. Государственная безопасность РФ. Организационно-правовые формы управления безопасностью. Органы обеспечения безопасности государства. Государственная граница и ее охрана.</p> <p>Организационно-правовые формы управления внутренними делами. Органы управления в сфере миграции. Полиция.</p> <p>Внешние политические отношения. Организационно-правовые формы управления иностранными делами. Органы Министерства иностранных дел Российской Федерации за рубежом.</p> <p>Юстиция и ее задачи. Организационно-правовые формы управления юстицией.</p>	2	
10	<b>ИТОГО часов в семестре:</b>		28	6



### 4.2.3. Лабораторный практикум (не предполагается)

### 4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	
<b>Семестр</b>				<b>7</b>	<b>7</b>
1	Раздел 1. Общая часть	Тема 1: «Управление, государственное управление, исполнительная власть»	1. Понятие и содержание управления как социального явления. 2. Государственное управление: понятие, сущность и признаки. 3. Исполнительная власть и ее место в системе властей. 4. Соотношение исполнительной власти и государственного управления	2	
2		Тема 2: «Предмет, метод и система административного права»	1.Общественные отношения, регулируемые административным правом. 2. Понятие и содержание методов административного права. 3. Принципы административного права. 4. Система административного права. 5. Понятие и система субъектов административного права. Административная правоспособность и дееспособность. 6. Место административного права в правовой системе РФ. 7. Административное право зарубежных государств (на примере США, Великобритании, Франции, Германии). 8. Наука административного права в России и зарубежных странах: основные этапы формирования.	2	
3		Тема 3. «Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения»	1.Понятие, структура и виды административно-правовых норм. 2. Реализация административно-правовых норм. 3. Понятие и виды источников административного права. 4. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. 5. Юридические факты в административном праве. 6. Основания классификации и виды административно-правовых отношений	2	2
4		Тема 4. «Граждане как субъекты административного права»	1. Основы административно-правового статуса граждан Российской Федерации. 2. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. 3. Административно-правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан. 4. Обращения граждан: виды и механизм реализации. 5. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. 6. Полномочные органы Российской Федерации, ведающие делами о гражданстве.	2	

5	Тема 5. «Органы исполнительной власти»	<p>1. Понятие и правовой статус органа исполнительной власти.</p> <p>2. Виды органов исполнительной власти, принципы их организации и деятельности.</p> <p>3. Основные направления реформирования федеральных органов исполнительной власти в РФ.</p> <p>4. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.</p> <p>5. Правительство РФ как высший исполнительный орган государственной власти РФ.</p> <p>6. Федеральные органы исполнительной власти, их система и структура.</p> <p>7. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.</p> <p>8. Органы исполнительной власти субъектов РФ.</p>	2	
6.	Тема 6 -7 «Административно-правовой статус государственных служащих» «Административно-правовой статус предприятий, учреждений и организаций»	<p>1. Этапы формирования федерального законодательства о государственной службе Российской Федерации.</p> <p>2. Понятие, система и принципы государственной службы.</p> <p>3. Административно-правовой статус государственных гражданских служащих.</p> <p>4. Административно-правовое регулирование прохождения гражданской службы.</p> <p>5. Классификация должностей и классные чины гражданской службы.</p> <p>6. Должностной регламент государственного гражданского служащего.</p> <p>7. Государственная служба в зарубежных государствах.</p>	2	
		<p>1. Основы административно-правового положения предприятий и учреждений.</p> <p>2. Административно-правовой статус государственных унитарных предприятий.</p> <p>3. Порядок создания и ликвидации предприятий и учреждений, государственная регистрация данных юридических фактов.</p> <p>4. Административно-правовой статус общественных объединений.</p> <p>5. Административно-правовой статус религиозных объединений.</p>	2	

7.	Тема 8-9. «Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти»	1. Понятие и виды административно-правовых форм. 2. Понятие, юридическое значение и виды правовых актов управления. 3. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. 4. Действие правовых актов управления. 5. Административно-правовые договоры (соглашения) в государственно-управленческой деятельности. 1. Понятие и основные черты административно-правовых методов. 2. Виды и содержание административно-правовых методов. 3. Административное принуждение: сущность, основания и виды. 4. Меры административного предупреждения. 5. Меры административного пресечения.	2	
8.	Тема 10. «Административная ответственность»	1. Понятие и основные черты административной ответственности. 2. Законодательные основы административной ответственности. 3. Понятие, признаки и состав административного правонарушения. 4. Освобождение от административной ответственности и ее ограничение. 5. Понятие и виды административных наказаний. 6. Правила назначения административных наказаний. 7. Административная ответственность за отдельные виды административных правонарушений.	2	
9.	Тема 11-12 «Дисциплинарная и материальная ответственность» «Административно-процессуальная деятельность»	1. Понятие, основные черты и правовые основы дисциплинарной ответственности. 2. Состав дисциплинарного проступка и характеристика его элементов. 3. Понятие материальной ответственности, ее субъекты и основания наступления. 4. Особенности дисциплинарной и материальной ответственности государственных служащих. 1. Понятие и признаки административного процесса. 2. Правовое регулирование и принципы административного процесса. 3. Сущность и виды административно-процедурных производств. 4. Административная юрисдикция: понятие и характерные черты. 5. Виды административно-юрисдикционного производства. 6. Административная юстиция: практика зарубежных государств и формирование в России.	2	2
10.	Тема 13. «Производство по делам об	1. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.	2	

		административных правонарушений»	<p>2. Судьи, органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.</p> <p>3. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.</p> <p>4. Доказательства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>5. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>6. Возбуждение дела. Протокол об административном правонарушении.</p> <p>7. Рассмотрение дел об административных правонарушениях.</p> <p>8. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.</p> <p>9. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.</p>		
11.		Тема 14. «Законность и дисциплина в сфере государственного управления»	<p>1. Понятие законности и дисциплины, способы их обеспечения в деятельности органов исполнительной власти.</p> <p>2. Государственный контроль и его виды.</p> <p>2.1. Контроль Президента РФ.</p> <p>2.2. Контроль законодательных (представительных) органов власти;</p> <p>2.3. Контроль органов исполнительной власти;</p> <p>2.4. Судебный контроль.</p> <p>3. Административный надзор: понятие, субъекты и содержание.</p> <p>4. Общий надзор органов прокуратуры.</p> <p>5. Общественный контроль в Российской Федерации.</p>	2	
12.		Тема 15. «Основы административно-правовой организации управления в современных условиях»	<p>1. Система и структура государственного управления. Экономическая, социально-культурная и административно-политическая сферы управления.</p> <p>2. Соотношение компетенции Российской Федерации и ее субъектов в области организации государственного управления.</p> <p>3. Понятие и правовые основы регионального управления.</p> <p>4. Функции, методы и формы управления в современных условиях.</p> <p>5. Организация управления в особых условиях.</p>	2	
13.	Раздел 2. Особенная часть	Тема 16. «Организация государственного управления в сфере экономики»	<p>1. Система и правовое положение органов управления экономическим развитием.</p> <p>2. Система и правовое положение органов государственного управления промышленностью и торговлей.</p> <p>3. Организация государственного управления энергетикой.</p> <p>4. Организационно-правовая система управления сельским хозяйством.</p> <p>5. Государственное управление транспортным комплексом.</p> <p>6. Органы государственного управления в сфере связи и массовых коммуникаций, их правовое положение.</p>	2	

			<p>7. Управление в сфере природопользования и экологии.</p> <p>8. Государственное управление финансами и кредитом.</p> <p>9. Государственное антимонопольное регулирование в Российской Федерации.</p>		
14.		<p>Тема 17-18</p> <p>«Организация государственного управления социально-культурной сферой»</p> <p>«Организация государственного управления в административно-политической сфере»</p>	<p>1. Правовое регулирование и организационно-правовая система государственного управления образованием.</p> <p>2. Организация государственного управления в области науки.</p> <p>3. Надзор в области образования и науки.</p> <p>4. Правовое регулирование и организационно-правовая система государственного управления в области культуры.</p> <p>5. Правовое регулирование и организационно-правовая система государственного управления здравоохранением.</p> <p>6. Государственный надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.</p> <p>7. Управление в области труда и социального развития.</p> <p>8. Государственный надзор в сфере здравоохранения и социального развития, в сфере труда и занятости населения.</p> <p>9. Государственное управление в сфере спорта, туризма и молодежной политики.</p> <p>1. Система органов управления обороной и их правовой статус.</p> <p>2. Система и правовой статус органов управления безопасностью.</p> <p>3. Организационно-правовые основы государственного управления внутренними делами.</p> <p>4. Организация государственного правления иностранными делами.</p> <p>5. Государственное управление в области юстиции.</p>	2	
<b>Итого:</b>				<b>28</b>	<b>4</b>

#### 4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр				7	7
1.	Раздел 1. Общая часть	1.1	Подготовка к занятиям (ПЗ)	6	12
		1.2	Подготовка к текущему контролю (ПТК)	6	12
2.		1.3	Просмотр и конспектирование видеолекций		4
		1.4	Подготовка к промежуточному контролю (ППК)	6	12
		1.5	Работа с книжными и электронными источниками.	6	12
		1.6	Самоподготовка. Реферат (Реф)	10	6
2.	Раздел 2. Особенная часть	2.1	Подготовка к занятиям (ПЗ)	2	5
		2.2	Подготовка к текущему контролю (ПТК) тесты	2	8
		2.3	Подготовка к промежуточному контролю (ППК)	2	8
		2.4	Работа с книжными и электронными источниками	4	8
		2.5	Самоподготовка. Реферат	4	4
		2.6	Просмотр и конспектирование видеолекций		6
3.	Внеаудиторная контактная работа			1.7	1
ИТОГО часов в семестре:				50	93

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям**

Лекции составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируют их активную познавательную деятельность и способствуют формированию творческого мышления.

При подготовке к лекционным занятиям обучающиеся должны ознакомиться с планами лекций, указанными в рабочей программе, отметить непонятные термины и положения, подготовить вопросы с целью уточнения правильности понимания.

В ходе лекционных занятий обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

**Выделяют две разновидности конспектирования:**

- конспектирование письменных текстов;
- конспектирование устных сообщений (например, лекций).

Конспект может быть **кратким или подробным**.

В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. Целью процесса служит приведение в единый порядок сведений, полученных из научной статьи, учебной и методической литературы.

Конспектирование является неотъемлемой формы работы обучаемого в силу того, что в учебном процессе обучающиеся сталкиваются с необходимостью краткого изложения большого объема учебного материала.

**Цели конспектирования:**

- развитие у обучающегося навыков переработки информации полученной в устном или письменном виде и придание ей сжатой формы;
- выработка умений выделить основную идею, мысль из первоисточника информации;
- формирование навыков составления грамотных, логичных, кратких тезисов;
- облегчение процесса запоминания текста.

Обучающимся следует обратить внимание, на то что дословная запись текста не является конспектом. Только структурированный тезисный текст может называться таковым. При конспектировании письменных источников необходимо обращать внимание на абзацы, их существование призвано облегчить восприятие текста и начало новой мысли автора. Важно учитывать также и то, что одна мысль может быть изложена в нескольких абзацах.

Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.). Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Обучающимся рекомендуется после его составления прочесть зафиксированные тезисы несколько раз для полного их усвоения. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером.

Ясность, краткость, логическая связанность тезисов – основные характеристики конспекта. При конспектировании письменного материала необходимо обращать внимание не только на основные положения текста, но и на доказательства, примеры, цитаты, мнения ученых и практиков.

## **5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям *не предполагаются***

## **5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям**

Практические занятия — один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания.

Практические занятия предназначаются для углубленного изучения той или иной дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Можно отметить, однако, что при изучении дисциплины в вузе практическое занятие является не просто видом учебных занятий, а, наряду с лекцией, основной формой учебного процесса. Практическое занятие – это такой вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и обучающихся, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений обучающихся по вопросам темы, возникающей между ними дискуссии и обобщений преподавателя, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки, необходимые для становления квалифицированных специалистов.

При подготовке к практическим занятиям по всем темам обучающиеся должны изучить:

- социальное законодательство Российской Федерации по теме практического занятия;
- рекомендованную в плане практических занятий литературу по всем темам;
- материалы постановлений Пленума Верховного Суда РФ по важнейшим институтам социального обеспечения;
- материалы судебной практики, опубликованные в Бюллетене Верховного Суда Российской Федерации.

Целью практических занятий является углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного изучения законодательства, и иных нормативных материалов и социально-правовой литературы.

Обучающиеся должны уметь анализировать социально-правовые нормы действующего законодательства и применять их к конкретным обстоятельствам, знать современные тенденции в области организации социального обеспечения и уяснить основные проблемы социального обеспечения.

Практические занятия служат одновременно и средством проверки знаний, а также отработки навыков самостоятельного изучения этого предмета, работы с литературой, кроме этого способствуют умению логично и последовательно излагать усвоенный материал. В процессе выступления на практическом занятии обучающиеся должны продемонстрировать умение выделять основные положения, иллюстрировать их применение, а также делать практически значимые выводы из теоретических положений.

По всем темам практических занятий дан перечень наиболее важных вопросов курса, а также указан список основной и дополнительной литературы, которую необходимо изучить при подготовке к занятию.

Начинать подготовку к практическим занятиям надо с уяснения содержания вопросов, стоящих в плане занятия. В определенных случаях от обучающегося потребуются уточнение специальной терминологии, что поможет правильно сориентироваться в материале и определить тот конкретный объем информации, который необходим для полного и четкого ответа.

Далее целесообразно, прежде всего, обратиться к конспекту лекций и действующему законодательству, включая иные нормативные материалы.

Следующим этапом подготовки является изучение соответствующих разделов в учебниках и учебных пособиях и только после этого, когда уже имеется необходимая теоретическая база для уяснения более сложного материала, необходимо приступить к



изучению рекомендованной дополнительной литературы, содержащей информацию по проблемным вопросам темы. В случае затруднения можно и должно обратиться за помощью к преподавателю, который ведет практическое занятие или к дежурному преподавателю на кафедре, поэтому подготовку к практическому занятию следует начинать заблаговременно.

Для более глубокого усвоения материала, а также для осуществления контроля со стороны преподавателя при подготовке к практическому занятию обучающимся необходимо вести конспект в отдельной, специально для этого предназначенной тетради. Такой конспект может быть в форме письменного плана ответов по каждому вопросу темы, а в определенных случаях и кратким ответом, подкрепленным ссылками на соответствующие источники: нормативные материалы или литературу. Это поможет при выступлении на практическом занятии. В этой же тетради следует записывать неясные вопросы, требующие уточнения на занятии.

Чтобы облегчить подготовку к последующим практическим занятиям и зачету, рекомендуется в этой тетради отвести место для юридического словаря, куда в алфавитном порядке вписываются специальные правовые термины и пояснения к ним.

Если обучающийся не подготовился к практическому занятию или пропустил его по какой-то причине (в том числе и по болезни), он обязан во внеучебное время отчитаться по этой теме перед преподавателем, ведущим занятие.

Практические занятия по праву социального обеспечения имеют цель помочь обучающимся глубже уяснить теоретические положения, закрепить полученные знания, привить необходимые навыки в применении теоретических знаний в своей будущей практической деятельности. Эти занятия тесно связаны с другими формами учебного процесса - лекциями, практическими занятиями. На лекциях, практических занятиях из-за недостатка времени или по методическим соображениям могут быть опущены отдельные детали тех или иных вопросов. Между тем, знание этих деталей нередко во многом определяет умение будущих специалистов правильно применить закон. Практические занятия дают возможность доработать все детали вопросов, добиться конкретных знаний материала. Они призваны научить обучающихся правильно применять законы к конкретным жизненным фактам.

При подготовке к практическому занятию в форме решения задач обучающиеся должны решить задачи, указанные в задании. При решении задач надо опираться на те знания, которые получены на лекциях, в ходе самостоятельных занятий. Если обучающиеся обнаружат пробел в своих знаниях при решении конкретных задач, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту закона, постановке материала, к соответствующим разделам социального законодательства, записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

К каждому занятию необходимо кратко письменно изложить решения задач (казусов) в своих отдельных тетрадях, предназначенных для работы на практических занятиях. Во время подготовки к практическому занятию следует записывать решение задач в этих тетрадях; в кратких письменных решениях сделать необходимые ссылки на соответствующие статьи социального законодательства в Российской Федерации, теоретические положения и на судебную практику; четко формулировать ответы на поставленные в задаче вопросы.

Если обучающийся не справится самостоятельно с решением задачи, то он может обратиться за консультацией к преподавателю, который даст пояснение к условиям задачи, рекомендует дополнительную литературу, окажет методическую помощь, не давая до практического занятия ответов на поставленные вопросы, тем самым оставляя возможность для обучающегося самостоятельно решить задачу.

Перед началом практического занятия преподаватель проверяет наличие у обучающегося письменных решений задач (казусов). Обучающиеся, не подготовившиеся к практическому занятию (в том числе и по уважительным причинам), а так же

отсутствовавшие на занятиях, отчитываются перед преподавателем о выполнении задания на индивидуальных занятиях.

В ходе практического занятия обучающийся зачитывает либо своими словами пересказывает содержание задачи, дает мотивированное ее решение, т.е. излагает свой ответ на поставленные в задаче вопросы. Рекомендуются отдавать предпочтение пересказу содержания задачи, так как это помогает лучше овладеть разговорной речью, готовит обучающихся к умению докладывать конкретные дела, приучает обращать внимание на основные вопросы, опуская факты, не имеющие существенного значения.

От обучающихся требуется, чтобы они на основе подготовленных во время самостоятельной работы письменных решений давали развернутые ответы на поставленные в задаче вопросы, не ограничивались утверждением собственного мнения по задаче, а подкрепляли свои решения ссылками на соответствующие законодательные акты, на постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации, РСФСР, СССР, судебную практику, а так же материалами учебной литературы и т.п. При этом особое внимание следует уделить глубокому уяснению содержания закона, правильному применению общих положений закона и конкретным жизненным фактам, изложенным в задаче.

После выступления обучающегося по конкретной задаче ему могут быть заданы вопросы как преподавателем, так и другими обучающимися. Затем могут высказать свое мнение по рассматриваемой задаче и предложенному решению, а так же его мотивированию (обоснованию) другие обучающиеся, т.е. организуется активное обсуждение, дискуссия. Итоги дискуссии подводит преподаватель. Он же дает оценку мнениям и их обоснованности, высказанным обучающимися по решению задачи.

Практические занятия в форме решения задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы занятий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

#### **5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой обучающихся).

Самостоятельная работа обучающихся (далее – СРО) в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности обучающегося. СРО играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Обучение в ВУЗе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРО должна стать эффективной и целенаправленной работой обучающегося.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие обучающихся в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов. При этом СРО играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Формы самостоятельной работы обучающихся разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант»,

глобальной сети «Интернет»;

- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

## **2. Цели и основные задачи СРО**

Ведущая цель организации и осуществления СРО должна совпадать с целью обучения обучающегося – подготовкой специалиста с высшим образованием. При организации СРО важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРО являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

## **3. Виды самостоятельной работы**

В образовательном процессе ВУЗа выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

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

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

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- подготовка к практическим занятиям, их оформление;
- написание рефератов по заданной теме;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач и т.п.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием

преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
- просмотр и конспектирование видеолекций;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

#### **4. Организация СРО**

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных качеств обучающихся и условий учебной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы обучающихся включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Организацию самостоятельной работы обучающихся обеспечивают: факультет, кафедра, учебно-методический отдел, преподаватель, библиотека.

#### **5. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы**

Основной формой самостоятельной работы обучающегося является изучение конспекта лекций, их дополнение, изучение рекомендованной литературы, активное участие на практических занятиях.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит уже не столько преподавателю, сколько обучающемуся.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Эффективность усвоения поступающей информации зависит от работоспособности человека в тот или иной момент его деятельности.

Работоспособность - способность человека к труду с высокой степенью напряженности в течение определенного времени. Различают внутренние и внешние факторы работоспособности.

К внутренним факторам работоспособности относятся интеллектуальные особенности, воля, состояние здоровья.

К внешним:

- организация рабочего места, режим труда и отдыха;
- уровень организации труда - умение получить справку и пользоваться информацией;
- величина умственной нагрузки.

Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед зачетом. Если обучающийся в году работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у обучающегося не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра.

Время, которым располагает обучающийся для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь обучающимся по правильной организации работы.

## **6. Методические рекомендации для обучающихся по отдельным формам самостоятельной работы.**

Работа с книгой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Основным видом систематизированной записи прочитанного является конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

### **6.1. Реферат**

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у обучающихся навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц машинописного текста, отпечатанного через 1,5

интервала, а на компьютере через 1 интервал (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении обучающийся кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

Необходимо обратить внимание на то, что для выполнения работ предлагается только примерный план, которому целесообразно следовать. По своему усмотрению можно изменить план реферата, избрав иную последовательность изложения материала, либо дополнив его другими вопросами. Однако при всех условиях вопросы, содержащиеся в примерном плане, должны быть освещены. Не следует забывать и о том, что каждая письменная работа должна содержать введение и заключение. Во введении необходимо обосновать актуальность темы, показать степень ее разработанности в научной и учебной литературе, сформулировать цели и задачи, которые поставил перед собой автор при освещении избранной темы. В заключении следует изложить основные выводы, к которым пришел автор, излагая вопросы темы. В список литературы (источников и литературы) обучающийся включает только те документы, которые он использовал при написании реферата. Можно привлечь и другую литературу по избранной теме, например, монографические исследования, научные статьи из журналов. Обязательным требованием является самостоятельность изложения материала. В связи с этим недопустимо механическое переписывание текста учебников и других источников. Нарушение данного требования влечет за собой неудовлетворительную оценку и возвращение работы для повторного выполнения.

### **Работа с литературными источниками и интернет ресурсами**

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

### **Подготовка презентации и доклада**

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно:

- печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа обучающегося над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

### **Структура выступления**

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой

темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели

### **Методические указания по подготовке к тестированию для текущего и промежуточного контроля**

Тестирование является одной из форм оценки полученных знаний и занимает важное место в учебном процессе.

Цель тестирования состоит не только в систематическом контроле за знанием, но и в развитии умения и навыков обучающихся анализировать, обобщать наиболее существенные связи, признаки, проблемы экономических процессов и явлений.

В соответствии с рабочей программой дисциплины «Основы административного права» тестирование проводится по всем темам разделов 1,2 в процессе проведения занятия. Тестирование проводится для оценки знания текущего материала.

На тестирование отводится 20 минут. При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, рабочими тетрадями не разрешается. Оценка результатов тестирования происходит на занятии. Для успешного прохождения тестирования рекомендуется, прежде всего, посмотреть конспект лекций, практических занятий, а также рекомендованную учебную литературу по соответствующей теме дисциплины, по которой проводится тестирование знаний.

### **Методические указания к решению практических задач для текущего и промежуточного контроля**

Решение задач в процессе текущего и промежуточного контроля осуществляется с целью проверки навыков владения обучающегося по применению основных теоретических положений и ключевых концепций определенной темы или раздела дисциплины, в целом для решения конкретной ситуации или проблемы.

Длительность решения задачи – не более 10 минут. При оценке решения анализируется понимание обучающимся правильность применения правил, способность объяснить используемые правила и формулы, а также степень проработки учебного материала.

#### ***Задания для самостоятельной работы обучающихся***

#### ***Тема: Управление, государственное управление, исполнительная власть***

- 1. Теория управления и теория административного права*
- 2. Функции государственного управления на современном этапе.*

#### ***Тема: Предмет, метод и система административного права***

- 1. История развития отрасли административного права*
- 2. История развития административного права как науки*
- 3. Основные концепции системы административного права*
- 4. Реформирование административного права на современном этапе*
- 5. История и современное состояние науки административного права в зарубежных странах*

#### ***Тема: Граждане как субъекты административного права***

- 1. Паспортный режим в Российской Федерации*
- 2. Государственный учет граждан РФ по месту пребывания и месту жительства в пределах Российской Федерации*
- 3. Организация миграционного учета иностранных граждан в Российской Федерации.*

#### ***Тема: Органы исполнительной власти***

- 1. История развития структуры федеральных органов исполнительной власти в Российской Федерации*
- 2. История развития системы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации*



3. Реформирование исполнительной власти в Российской Федерации на современном этапе

4. Органы местного самоуправления в системе публичного управления

Тестирование по теме

**Тема: Государственные служащие как субъекты административного права**

1. Цели и задачи реформирования государственной службы РФ.

2. Правовое регулирование правоохранительной службы в Российской Федерации

3. Правовое регулирование военной службы в Российской Федерации

4. Современный опыт организации государственной службы в зарубежных странах.

**Тема: Административно-правовой статус предприятий, учреждений и организаций**

1. Особенности административно-правового статуса профессиональных союзов

2. Практика функционирования государственных унитарных предприятий

**Тема: Административная ответственность**

Решение задач

**Тема: Производство по делам об административных правонарушениях**

Подготовка процессуальных документов, решение задач

## 6. Образовательные технологии

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов	
			ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5
	№ семестра		7	7
1	Тема 1. Лекция «Управление, государственное управление, исполнительная власть»	Лекция-беседа	2	
2	Тема 2. Лекция «Предмет, метод и система административного права»	проблемная	2	2
3	Тема 13. Лекция Производство по делам об административных правонарушениях	проблемная	2	2

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

#### Список основной литературы

1. Административное право : учебник для бакалавров / Э. Г. Липатов, М. В. Пресняков, А. В. Семенова [и др.] ; под редакцией Э. Г. Липатов, С. Е. Чаннов. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 456 с. — ISBN 978-5-394-02231-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/75228.html>
2. Административное право. Ч.1 : учебное пособие / А. М. Бобров, О. А. Иванова, И. Ю. Загоруйко, А. С. Телегин ; под редакцией А. С. Телегина. — Пермь : Пермский государственный национальный исследовательский университет, 2018. — 187 с. — ISBN 978-5-7944-3089-9 (ч.1), 978-5-7944-3088-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117575.html>
3. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский. — Саратов : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012. — 511 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/10390.html>
4. Братановский, С. Н. Административное право : учебник для студентов вузов,

- обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов, Г. В. Марьян. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 975 с. — ISBN 978-5-238-02486-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83041.html>
5. Овсянникова, Э. А. Административное право : учебное пособие / Э. А. Овсянникова. — Тула : Институт законоведения и управления ВПА, 2018. — 109 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80634.html>
6. Панова, И. В. Курс лекций по административному праву и процессу : учебное наглядное пособие / И. В. Панова, А. Б. Панов. — Москва, Саратов : Центр публичного права, Наука, 2024. — 1166 с. — ISBN 978-5-6047442-4-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135899.html>

#### **Список дополнительной литературы**

1. Басов, С. Л. Административное право : практикум / С. Л. Басов. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2012. — 44 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65421.html>
2. Басов, С. Л. Административное право : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по программе бакалавриата / С. Л. Басов. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2013. — 105 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65422.html>
3. Курс по административному праву / . — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 186 с. — ISBN 978-5-4374-0678-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65156.html>
4. Панова, И. В. Административное право и процесс : практикум / И. В. Панова, А. Б. Панов. — Москва, Саратов : Центр публичного права, Наука, 2024. — 216 с. — ISBN 978-5-9999-3480-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135897.html>
5. Телятицкая, Т. В. Административное право : ответы на экзаменационные вопросы / Т. В. Телятицкая. — 2-е изд. — Минск : Тетралит, 2017. — 96 с. — ISBN 978-985-7081-91-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88862.html>
6. Топоркова, М. К. Административное право России : краткий курс лекций для бакалавров / М. К. Топоркова. — Москва : Московский городской педагогический университет, 2013. — 124 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/26443.html>

#### **7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.supcourt.ru/>
2. Официальный сайт Конституционного Суда РФ <http://www.ksrf.ru/>
3. Справочная правовая система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/>
4. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
5. Официальный сайт Российской газеты [www.rg.ru/](http://www.rg.ru/)
6. Официальный сайт Собрание законодательства РФ <http://www.szrf.ru/>
7. Официальный сайт Российской государственной библиотеки им. В.И. Ленина [www.rsl.ru/](http://www.rsl.ru/)
8. Официальный сайт издательства «Юрайт» <http://www.urait.ru/>
9. Официальный сайт книжного магазина «Библио-глобус» <http://www.biblio-globus.ru/>
10. Официальный сайт книжного магазина «Москва» <http://www.moscowbooks.ru/>
11. Официальный сайт Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова <http://www.msu.ru/>
12. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

### 7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Срок действия: с 24.12.2024 до 25.12.2025
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-25-01 от 30.01.2025 г.
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	Лицензионный договор № 12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г.
Бесплатное ПО	
Visual Studio Community 2022, Visual Studio Code, Sumatra PDF, 7-Zip	

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

**Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**  
***Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.***

Специализированная мебель:

Доска ученическая ( меловая ) – 1 шт., стол ученический – 17 шт., стул ученический - 42 шт., стационарный стол – трибуна с кафедрой преподавателя – 1 шт., стол-парта преподавателя – 1 шт., стул мягкий преподавателя - 2 шт., шкаф силовой -1шт., жалюзи- 3 шт.

Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:

Настенный экран – 1 шт.

Проектор -1 шт.

Сист.бл. – 1 шт.

***Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.***

Специализированная мебель:

Доска ученическая ( меловая ) – 1 шт., стол ученический – 17 шт., стул ученический - 42 шт., стационарный стол – трибуна с кафедрой преподавателя – 1 шт., стол-парта преподавателя – 1 шт., стул мягкий преподавателя - 2 шт., шкаф силовой., жалюзи- 3 шт.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:

Настенный экран – 1 шт.

Проектор – 1 шт.

Монитор – 1 шт.

Сист.бл.- 1 шт.

**Помещение для самостоятельной работы**

Библиотечно-издательский центр (БИЦ)

Электронный читальный зал

Комплект проекционный, мультимедийный интерактивный IQ Board DVT:  
интерактивная доска84”IQ Board DVTT084,  
проектор TRIUMPHPJ1000

универсальное настенное крепление

WizeWTH140

Персональный компьютер-моноблокMSIAE202072 -18 шт.

Персональный компьютер Samsung – 1 шт.

Столы на 1 рабочее место – 20 шт

Столы на 2 рабочих места – 9 шт

Стулья – 38шт

МФУSharpAR-6020 – 1 шт.

BrotherDCR-1510R – 1 шт.

#### **Читальный зал**

Столы на 2 рабочих места – 12 шт.

Стулья – 24 шт.

#### **Библиотечно-издательский центр (БИЦ)**

**Отдел обслуживания печатными изданиями** Ауд. № 1

Комплект проекционный, мультимедийный оборудование:

Экран настенный Screen Media 244/244 корпус 1106

Проектор BenG MX660P 1024/7683200 LM

НоутбукLenovoG500 15.6’’

Рабочие столы на 1 место – 21 шт.

Стулья – 55 шт.

**Отдел обслуживания электронными изданиями** Ауд. № 9

Специализированная мебель (столы и стулья):

Рабочие столы на 1 место – 24 шт.

Стулья – 24 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СКГА»:

Монитор Acer TFT 19 – 20 шт.

Монитор View Sonic - 1 шт.

Сетевой терминал Office Station -18 шт.

Персональный компьютер Samsung -3 шт.

МФУ Canon 3228(7310) – 1 шт.

МФУSharpAR-6020 – 1 шт.

Принтер Canon i -Sensys LBP 6750 dh – 1 шт.

**Информационно-библиографический отдел** Ауд. № 8

Специализированная мебель:

Рабочие столы на 1 место- 6 шт.

Стулья- 6 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СКГА»:

Персональный компьютер – 1шт.

Сканер EpsonPerfection 2480 photo

МФУМFC 7320R

#### **8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся**

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.

2. Рабочие места обучающихся - столы, стулья.

## **9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

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

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ ФГБОУ ВО «СевКавГА». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**«Основы административного права»**

---

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Основы административного права»

## 1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

## 2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении студентами дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)
	УК-2
Тема 1. Управление, государственное управление, исполнительная власть	+
Тема 2. Предмет, метод и система административного права	+
Тема 3. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения	+
Тема 4. Граждане как субъекты административного права	+
Тема 5. Органы исполнительной власти	+
Тема 6-7. Административно-правовой статус государственных служащих, предприятий, учреждений и организаций	+
Тема 8-9. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти	+
Тема 10-11. Административная ответственность. Дисциплинарная и материальная ответственность	+
Тема 12. Административно-процессуальная деятельность	+
Тема 13. Производство по делам об административных правонарушениях	+
Тема 14. Законность и дисциплина в сфере государственного управления	+
Тема 15. Основы административно-правовой организации управления в современных условиях	+
Тема 16. Организация государственного управления в сфере экономики	+
Тема 17-18. Организация государственного управления социально-культурной сферой. Организация государственного управления в административно-политической сфере	+

### 3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Индикаторы достижения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	Высокий уровень (отлично)	Средний уровень (хорошо)	Минимальный уровень (удовлетворительно)	Минимальный уровень не был достигнут (неудовлетворительно)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>УК-2-</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений						
УК-2.1 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	Отлично реализует способности в рамках поставленных задач определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о том, как в рамках поставленных задач определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение в рамках поставленных задач определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	Фрагментарные представления о том, как в рамках поставленных задач определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	ОФО: контрольные вопросы, тесты, ситуационные задачи, рефераты ЗФО: контрольные вопросы, тесты ситуационные задачи. рефераты	Зачет
УК-2.2 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	Отлично выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	На достаточно хорошем уровне выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	Частично выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	Не выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач		
УК-2.4 Вырабатывает пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Демонстрирует четкое умение вырабатывать пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о путях решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение вырабатывать пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Фрагментарные представления о том, как вырабатывать пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений		



## **4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине**

### **Вопросы к зачету по дисциплине «Основы административного права»**

1. Государственное управление: понятие, сущность и признаки.
2. Исполнительная власть: понятие, ее место в системе разделения властей.
3. Административное право как отрасль права.
4. Система и принципы административного права.
5. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.
6. Понятие и система субъектов административного права. Административная правоспособность и дееспособность.
7. Понятие, структура и виды административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм.
8. Источники административного права.
9. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Юридические факты в административном праве.
10. Основания классификации и виды административно-правовых отношений.
11. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
12. Государственные органы Российской Федерации, ведающие делами о гражданстве Российской Федерации, и их полномочия.
13. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан.
14. Обращения граждан: виды и механизм реализации.
15. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
16. Понятие и виды органов исполнительной власти Российской Федерации, принципы их организации и деятельности.
17. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
18. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
19. Правительство Российской Федерации как высший исполнительный орган государственной власти Российской Федерации (порядок образования, состав и компетенция).
20. Федеральные органы исполнительной власти, их организационно-правовые формы и компетенция.
21. Административно-правовой статус территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.
22. Административно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
23. Понятие, система и принципы государственной службы Российской Федерации.
24. Административно-правовой статус государственных гражданских служащих.
25. Административно-правовое регулирование прохождения гражданской службы.
26. Классификация должностей и классные чины гражданской службы.
27. Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий и учреждений.
28. Административно-правовой статус общественных объединений.
29. Административно-правовой статус религиозных объединений.
30. Понятие и виды форм реализации исполнительной власти.
31. Понятие, юридическое значение и виды правовых актов органов исполнительной власти.

32. Действие правовых актов органов исполнительной власти.
33. Требования, предъявляемые к актам органов исполнительной власти.
34. Административно-правовые договоры (соглашения) и их использование в государственной управленческой деятельности.
35. Понятие, виды и содержание административно-правовых методов реализации исполнительной власти.
36. Административное принуждение: сущность, основания и виды.
37. Понятие, основные черты и правовые основы административной ответственности.
38. Понятие, признаки и состав административного правонарушения.
39. Освобождение от административной ответственности и ее ограничение.
40. Понятие и виды административных наказаний, правила их назначения.
41. Понятие, правовые основы и основания наступления дисциплинарной ответственности.
42. Понятие материальной ответственности, ее субъекты и основания наступления.
43. Дисциплинарная и материальная ответственность государственных служащих.
44. Понятие, признаки, правовое регулирование административного процесса.
45. Сущность и виды административно-процедурных производств.
46. Административная юрисдикция: понятие и основные черты. Виды административно-юрисдикционного производства.
47. Административная юстиция: практика зарубежных государств и формирование в России.
48. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
49. Судьи, органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
50. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.
51. Доказательства по делам об административных правонарушениях.
52. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
53. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении: сущность и содержание.
54. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении: сущность и содержание.
55. Порядок пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
56. Стадия исполнения постановлений (решений) по делам об административных правонарушениях.
57. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.
58. Понятие законности и дисциплины в сфере управления, способы их обеспечения.
59. Контроль Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
60. Контроль за исполнительной властью, осуществляемый органами законодательной власти.
61. Контрольные полномочия органов исполнительной власти.
62. Роль органов судебной власти в обеспечении законности в управлении.
63. Общественный контроль в Российской Федерации.
64. Административный надзор: понятие, субъекты и содержание.
65. Понятие и задачи надзора прокуратуры. Формы реагирования прокурора на нарушение законности.
66. Система и структура государственного управления. Экономическая, социально-культурная и административно-политическая сферы управления.

67. Соотношение компетенции Российской Федерации и ее субъектов в области организации государственного управления.
68. Функции, методы и формы управления в современных условиях.
69. Административно-правовые режимы по законодательству Российской Федерации.
70. Система и правовое положение органов управления экономическим развитием в РФ.
71. Государственное антимонопольное регулирование в Российской Федерации.
72. Система и правовое положение органов государственного управления промышленностью и торговлей.
73. Организация государственного управления энергетикой.
74. Организационно-правовая система управления сельским хозяйством.
75. Правовое регулирование и организационно-правовая система государственного управления транспортным комплексом.
76. Организация государственного управления региональным развитием в РФ.
77. Органы государственного управления в сфере связи и массовых коммуникаций, их правовое положение.
78. Организационно-правовая система государственного управления в сфере природопользования и экологии.
79. Государственное управление финансами и кредитом.
80. Организационно-правовая система государственного управления образованием.
81. Государственное управление в области науки.
82. Правовое регулирование и организационно-правовая система государственного управления в области культуры.
83. Правовое регулирование и организационно-правовая система государственного управления здравоохранением.
84. Организация государственного управления в области труда и социального развития.
85. Государственное управление в сфере спорта, туризма и молодежной политики.
86. Система органов управления обороной и их правовой статус.
87. Система и правовой статус органов управления безопасностью.
88. Система и правовой статус органов управления внутренними делами.
89. Государственное управление иностранными делами.
90. Государственное управление в области юстиции.

## КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТВЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ЗАЧЕТЕ:

Основой для определения оценки на зачетах служит объём и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой соответствующей дисциплины.

При определении требований по дисциплинам с преобладанием теоретического обучения предлагается руководствоваться следующим:

– **«зачтено»** заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную, и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой либо обучающийся обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, «зачтено» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

– **«не зачтено»** заслуживает обучающийся, обнаруживший слабое знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, не справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

С учетом изложенных критериев и специфики конкретных дисциплин устанавливаются требования к оценке знаний на зачетах по дисциплинам, освоение которых связано преимущественно с формированием практических умений, навыков и профессионального мастерства.

**Комплект тестовых вопросов**  
**по дисциплине «Основы административного права»**  
**(проверяемая компетенция –УК-2)**

1. Вставить пропущенное слово в определение:

Общественные отношения, формирующиеся в сфере государственного управления, организации и деятельности исполнительной власти – это ... административного права

2. Из ПРЕДЛОЖЕННЫХ ВАРИАНТОВ ВЫБЕРИТЕ НАИБОЛЕЕ ТОЧНОЕ ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОНЯТИЯ

«АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОТНОШЕНИЕ»:

- 1) отношение, урегулированное нормами административного права;
- 2) общественное отношение, складывающееся в сфере государственного управления;
- 3) общественное отношение, урегулированное административно-правовыми нормами;
- 4) общественное отношение, возникающее в сфере деятельности органов исполнительной власти.

3. Одной из ОСОБЕННОСТЕЙ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОГО СТАТУСА ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА (ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА) ЯВЛЯЕТСЯ:

- 1) отсутствие обязанности платить налоги, предусмотренные законодательством РФ;
- 2) на них не распространяется законодательство РФ об административной ответственности;
- 3) только к этим субъектам может быть применено административное выдворение за пределы РФ;
- 4) перемещаются по территории РФ только под контролем правоохранительных органов.

4. Правительство РФ:

- 1) издает указы и распоряжения;
- 2) издает постановления и распоряжения и обеспечивает их исполнение;
- 3) издает инструкции и указания, обязательные для исполнения всеми органами исполнительной власти;
- 4) издает постановления и распоряжения, обязательные для исполнения нижестоящими органами исполнительной власти.

5. К органам исполнительной власти субъекта РФ относятся:

- 1) администрации и правительства;
- 2) законодательные собрания и мэрии;
- 3) государственные комитеты и службы;
- 4) аппарат полномочного представителя Президента РФ в субъекте РФ.

6. Вставить пропущенное слово в определение:

Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с ... Российской Федерации.

7. Метод административного права:

- 1) императивный;
- 2) диспозитивный;
- 3) диспозитивный с элементами императивности;
- 4) императивный с элементами диспозитивности.

8. Юридическая сила административно-правовых актов зависит от:

- 1) иерархии органов государственной власти;
- 2) сроков принятия (утверждения) акта;
- 3) источника публикации;
- 4) целевого назначения.

9. Вставить пропущенное слово в определение:

Режим должного функционирования системы государственного управления, состоящий в точном, строгом и неуклонном соблюдении исполнения норм Конституции РФ, законов и иных нормативных

актов всеми субъектами управленческих общественных отношений - это... в государственном управлении

10. Правительство РФ вправе отменять акты:

- 1) федеральных органов исполнительной власти;
- 2) высших должностных лиц субъектов РФ;
- 3) высших исполнительных органов субъектов РФ;
- 4) органов исполнительной власти субъектов РФ.

11. Коллегиальными органами исполнительной власти являются:...

12. Федеральная служба исполнения наказаний находится в ведении:

- 1) Министерства юстиции РФ;
- 2) Министерства внутренних дел РФ;
- 3) Президента РФ;
- 4) Правительства РФ.

13. Вставить пропущенные сроки:

Срочный служебный контракт с государственным гражданским служащим заключается на срок: от ... до ... лет, если иной срок не установлен федеральным законом.

14. Государственный служащий не вправе:

- 1) осуществлять предпринимательскую деятельность;
- 2) прекращать исполнение должностных обязанностей с целью урегулирования служебного спора;
- 3) состоять в политической партии;
- 4) быть членом религиозного объединения.

15. Государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти осуществляется ...

16. К лицензирующим органам в Российской Федерации относятся:

- 1) федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов РФ;
- 2) федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов РФ и муниципальные органы;
- 3) органы исполнительной власти субъектов РФ и муниципальные органы;
- 4) федеральные органы исполнительной власти.

17. Вставить пропущенное словосочетание:

... подразумевает задержание нарушителя в условиях изоляции от общества на срок до 15 суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения антитеррористической операции — до 30 суток.

18. Из предложенных вариантов выберите наиболее точное определение понятия «административная ответственность»:

- 1) это разновидность дисциплинарной ответственности;
- 2) это вид юридической ответственности физических и юридических лиц за совершение административных правонарушений;
- 3) это юридическая ответственность, установленная КоАП РФ;
- 4) это юридическая ответственность, влекущая административного наказание правонарушителя.

19. Дела об административных правонарушениях рассматриваются:

- 1) только во внесудебном порядке;
- 2) только в судебном порядке;
- 3) только в административном порядке;

4) в судебном и в административном порядке

20. Решение об учреждении федерального государственного предприятия принимается:

- 1) Правительством РФ или федеральными органами исполнительной власти;
- 2) Президентом РФ;
- 3) Председателем Правительства РФ;
- 4) Президиумом Правительства РФ.

21. Права собственника имущества унитарного предприятия не может осуществлять:

- 1) орган государственной власти РФ;
- 2) орган государственной власти субъекта РФ;
- 3) орган местного самоуправления;
- 4) руководитель данного унитарного предприятия.

22. Административно-правовые акты по юридическим свойствам классифицируются на...

23. Из предложенных вариантов выберите наиболее точное определение понятия «административно-правой метод»:

- 1) способ достижения целей субъекта публичной власти;
- 2) способ сознательного воздействия на объекты управления;
- 3) способ реализации воли субъекта власти;
- 4) способ практической реализации задач и целей исполнительной власти.

24. К административно-пресекательным мерам можно отнести:

- 1) проверку документов;
- 2) применение оружия;
- 3) административный штраф;
- 4) разъяснительную работу по применению правил дорожного движения.

25. Функции надзора в системе федеральных органов исполнительной власти закреплены за...

26. Законодательство РФ об административных правонарушениях состоит из:

- 1) Кодекса РФ об административных правонарушениях и отдельных федеральных законов;
- 2) Кодекса РФ об административных правонарушениях и законов субъектов РФ об административных правонарушениях;
- 3) Кодекса РФ об административных правонарушениях;
- 4) Кодекса РФ об административных правонарушениях, законов субъектов и нормативно-правовых актов муниципальных образований об административных правонарушениях.

27. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, эксплуатирующих объекты повышенной опасности и осуществляющих на этих объектах технологические процессы, представляющие опасность причинения вреда жизни или здоровью людей, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, устанавливается режим постоянного государственного ...

28. Дополнительным административным наказанием может являться:

- 1) лишение специального права, предоставленного физическому лицу;
- 2) административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина или лица без гражданства;
- 3) дисквалификация;
- 4) предупреждение.

29. Федеральная служба государственной статистики находится в ведении...

30. Факультативной стадией производства по делам об административных правонарушениях является:

- 1) возбуждение дела об административном правонарушении;
- 2) рассмотрение дела об административном правонарушении;
- 3) пересмотр постановления или решения по делу об административном правонарушении;
- 4) исполнение постановления по делу об административном правонарушении.

## Ситуационные задачи

по дисциплине «Основы административного права»

### Задача 1:

Городская организация КПРФ, организовавшая митинг по случаю дня рождения Ленина, не обеспечила надлежащего порядка на площади, где проводилось это мероприятие, и милиция прекратила его. Организаторы митинга обжаловали действия милиции одновременно в Управление внутренних дел и в районный суд. Кто должен рассмотреть жалобу? Опишите порядок проведения публичных мероприятий, установленный действующим законодательством.

### Задача 2.

Из указанного ниже перечня выберите меры административного принуждения и сгруппируйте их по видам. Выявите природу тех воздействий, которые не относятся к мерам административного принуждения.

1) введение комендантского часа; 2) закрытие опасных участков дороги; 3) предупреждение; 4) привод; 5) снос самовольно возведенного строения; 6) депортация; 7) налоговая проверка; 8) применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия; 9) приостановление деятельности политической партии в режиме чрезвычайного положения; 10) запрет эксплуатации неисправного транспортного средства; 11) отстранение от управления транспортным средством; 12) приостановление действия лицензии; 13) принудительное лечение; 14) выговор; 15) дисквалификация.

### Задача 3.

Часть 1 статьи 103 Конституции РФ определяет предметы ведения Государственной Думы.

Используя текст Конституции, определите, какая модель конституционного разделения властей реализована в Конституции.

### Задача 4:

В части 1 статьи 7 Конституции РФ провозглашается: «Российская Федерация – социальное государство, политика которого направлена на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека».

Какой признак государства закреплён в этом положении?

### Задача 5

Перечисляя признаки юридического лица, студентка Васильева назвала:

- 1) обособленное имущество;
- 2) организационное единство;
- 3) государственную регистрацию;
- 4) устав.

*В чем ошиблась Васильева?*

### Задача 6

Глава администрации Курской области своим постановлением от 04.03.1996 № 103 утвердил Правила продажи и использования пиротехнических изделий развлекательного



характера на территории Курской области. В частности, пунктом 2 указанных правил установлено: "Продажа пиротехнических изделий развлекательного характера должна осуществляться с 25 декабря по 15 января при проведении новогодних и рождественских праздников. В отдельных случаях при проведении государственных и иных праздников может быть разрешена торговля пиротехническими изделиями развлекательного характера в сроки, устанавливаемые органами местного самоуправления".

*Регулирует ли названная норма гражданские правоотношения? Какие органы вправе издавать акты, содержащие нормы гражданского права?*

#### Задача 7

По результатам таможенной проверки был составлен протокол о нарушении таможенных правил станцией железной дороги. Однако, поскольку на момент составления протокола данная станция утратила статус юридического лица, к административной ответственности было привлечено отделение железной дороги, к которому станция была присоединена в результате реорганизации, как правопреемник станции со ссылкой на ст.58 ГК РФ.

*Может ли гражданское законодательство применяться к имущественным отношениям, основанным на административном или ином властном подчинении одной стороны другой?*

#### Задача 8

Самарская Губернская Дума решила разработать закон Самарской области «О розничной купле-продаже товаров на территории Самарской области», в котором было предложено урегулировать отношения, не урегулированные гл.30,31 ГК РФ. С предложением о разработке она обратилась на кафедру гражданского и предпринимательского права Самарского государственного университета.

*Может ли быть разработан и принят подобный закон?*

#### Задача 9

Тринадцатилетний Мохов, страдающий олигофренией в легкой степени, встретил семидесятилетнего Савина и, угрожая игрушечным пистолетом, потребовал у него деньги. Савин ответил, что у него денег с собой нет. Тогда Мохов обыскал Савина, и не найдя у него денег, отпустил его, сказав: «Если не найдешь для меня 200 руб. и не принесешь их сюда, заказывай себе могилу».

*Имеются ли в действиях Мохова признаки состава преступления и можно ли привлечь его к уголовной ответственности? (См. УК РФ ст. 14, 15, 19, 21, 25, 29, 87, 162).*

#### Задача 10

Семнадцатилетние Дронов и Перов поместили в большую спортивную сумку одиннадцатилетнего Сухова, застегнули ее и сдали в камеру хранения железнодорожного вокзала. Ночью Сухов вылез из сумки, осмотрелся и обыскал содержимое ряда чемоданов и сумок. Изъятые им вещи и деньги положил на дно сумки, в которую под утро залез обратно. Утром Дронов и Перов забрали сумку с Суховым. Такой прием они повторяли несколько раз, пока Сухова не обнаружили в сумке работники вокзала. Таким способом подростки завладели деньгами и вещами на сумму более пятидесяти тысяч рублей.

*Дайте анализ уголовно-правовой ситуации.*

*Имеются ли в действиях указанных лиц признаки состава преступления? (См. УК РФ ст. 14, 17, 20, 24, 32, 35, 87, 90-92, 150)*

Задача 11.

Государственный инспектор по пожарному надзору 10 февраля оштрафовал мастера производственного обучения средней школы «К» на 1500 рублей за нарушение правил пожарной безопасности. 25 февраля «К» обжаловал постановление в районный суд, судья которого 6 марта рассмотрел его жалобу и не нашел оснований для отмены наказания, однако размер штрафа снизил до 500 рублей.

*Правильно ли было осуществлено производство по наложению административного наказания и по жалобе мастера «К.»?*

Задача 12.

Проживающие на территории Российской Федерации граждане Болгарии - Григоров, Стоянов, Димитров — решили применить свои способности на государственной службе в стране своего пребывания. Григоров прошел по конкурсу на замещение должности старшего преподавателя иностранного языка в вузе. Стоянов пожелал заключить контракт с Министерством обороны для поступления на службу в Вооруженные Силы России, а Димитров предложил свои услуги морскому департаменту Министерства транспорта России и попросил назначить его на должность капитана дальнего плавания как имеющего опыт такого судовождения в Болгарии. К удивлению Стоянова и Димитрова, им было отказано в приеме на государственную службу, хотя они и ссылались на Конституцию РФ, в которой запрещены любые формы ограничения прав граждан по признакам национальной принадлежности.

*Руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, сформулируйте свое мнение по данному делу.*

Задача 13.

На основании Закона субъекта РФ «Об административных правонарушениях» гражданин Н. был привлечен к административной ответственности за нарушение правил торговли (торговля с рук). На основании ст. 8.4 данного Закона он был подвергнут административному наказанию в виде административного штрафа в размере 500 рублей с конфискацией товара. Законно ли применены меры ответственности? Проведите полный анализ ситуации со ссылками на статьи законодательства.

Задача 14.

Укажите, какие из названных ниже актов ничтожные или оспоримые:

- 1) решение начальника районного отдела внутренних дел о лишении гражданина Петрова права управления транспортным средством за нарушение правил дорожного движения;
- 2) приказ ректора государственного университета об увольнении с работы преподавателя за совершенный им прогул;
- 3) решение аттестационной комиссии о несоответствии государственного служащего занимаемой должности.

Подробно обоснуйте каждый ответ.

Задача 15.

Греческая диаспора в одном из городов создала религиозное объединение, в уставе которого, представленном на регистрацию в краевое управление юстиции, говорилось, что объединение создается с целью совместного исповедания веры и для преподавания православия в общеобразовательных школах. Управление юстиции отказало в регистрации объединения. Правомерен ли отказ? Опишите законодательный порядок

образования и деятельности религиозных организаций в России.

Задача 16.

На практическом занятии студентка Петрова утверждала, что правовому государству присущи приоритет права над государством и соблюдение законов.

Обучающийся Афонин утверждал, что право создается государством как инструмент осуществления государственной политики и не имеет отношения к признакам правового государства.

Укажите правильный ответ.

Задача 17.

В части 1 статьи 39 Конституции РФ указывается: «Каждому гарантируется социальное обеспечение по возрасту, в случае болезни, инвалидности, потери кормильца, для воспитания детей и в иных случаях, установленных законом».

Какая модель объема функций государства была использована законодателем?

### **Критерии оценки:**

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в т.ч. из лекционного курса), с правильным и свободным владением юридической терминологией;
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если ответ на вопрос задачи дан не правильный. Объяснение хода ее решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования (в т.ч. лекционным материалом) или с большим количеством ошибок, ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют.

## **Комплект заданий для контрольной работы** по дисциплине «Основы административного права»

### **Вариант №1**

1. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
2. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти.
3. *Задача.* Городская организация КПРФ, организовавшая митинг по случаю дня рождения Ленина, не обеспечила надлежащего порядка на площади, где проводилось это мероприятие, и милиция прекратила его. Организаторы митинга обжаловали действия милиции одновременно в Управление внутренних дел и в районный суд. Кто должен рассмотреть жалобу? Опишите порядок проведения публичных мероприятий, установленный действующим законодательством.

### **Вариант №2**

1. Понятие, юридическое значение и виды правовых актов органов исполнительной власти.
2. Административная юстиция: практика зарубежных государств и формирование в России.

3. Задача. Из указанного ниже перечня выберите меры административного принуждения и сгруппируйте их по видам. Выявите природу тех воздействий, которые не относятся к мерам административного принуждения.

1) введение комендантского часа; 2) закрытие опасных участков дороги; 3) предупреждение; 4) привод; 5) снос самовольно возведенного строения; 6) депортация; 7) налоговая проверка; 8) применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия; 9) приостановление деятельности политической партии в режиме чрезвычайного положения; 10) запрет эксплуатации неисправного транспортного средства; 11) отстранение от управления транспортным средством; 12) приостановление действия лицензии; 13) принудительное лечение; 14) выговор; 15) дисквалификация.

### Вариант №3

1. Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий и учреждений.

2. Понятие, виды и правила назначения административных наказаний.

3. Задача. Проведите сравнение административной, дисциплинарной и уголовной ответственности (в табличной форме по указанным признакам):

Признаки	Виды ответственности		
	Административная	Дисциплинарная	Уголовная
Субъекты ответственности			
Основания ответственности: - нормативное - фактическое - процессуальное			
Меры ответственности			
Субъект, применяющий ответственность			

### Вариант №4

1. Правовой статус Правительства РФ и федеральных органов исполнительной власти.

2. Административный надзор: понятие, субъекты и содержание.

3. Задача. Положение о Министерстве юстиции РФ относит к функциям этого органа осуществление государственной регистрации нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти (отдельных их видов), ведение государственного реестра нормативно-правовых актов этих органов, осуществление государственного учета нормативно-правовых актов субъектов РФ. Изучите правовую регламентацию данных функций, их содержание, процедуры реализации и назначение.

### Вариант №5

1. Административно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

2. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

3. Задача. На основании Закона субъекта РФ «Об административных правонарушениях» гражданин Н. был привлечен к административной ответственности за нарушение правил торговли (торговля с рук). На основании ст. 8.4 данного Закона он был подвергнут административному наказанию в виде административного штрафа в размере 500 рублей с конфискацией товара. Законно ли применены меры ответственности? Проведите полный анализ ситуации со ссылками на статьи законодательства.

#### **Вариант №6**

1. Административное право как отрасль права. Система и принципы административного права.
2. Организация управления социально-культурной сферой в Российской Федерации.
3. Задача. Пенсионный фонд РФ в 2001г. издал инструкцию о порядке внесения платежей в этот фонд. Швейная фабрика «Салют» эту инструкцию не выполнила, и пенсионный фонд применил к ней санкции. Фабрика обжаловала решение в суд, указав при этом, что вопреки Указу Президента РФ от 23.05.1996г. инструкция не была зарегистрирована в Минюсте РФ и не публиковалась в «Российской газете», в связи с чем она не имеет юридической силы. Фонд в ответ на этот довод утверждал, что он не является органом исполнительной власти и упомянутый Указ на него не распространяется. Кто прав? Какие акты подлежат государственной регистрации в Минюсте РФ, каковы цели этой процедуры?

#### **Вариант №7**

1. Понятие, основные черты и законодательные основы административной ответственности.
2. Организация управления административно-политической сферой в Российской Федерации.
3. Задача. Проживающие на территории Российской Федерации граждане Болгарии - Григоров, Стоянов, Димитров — решили применить свои способности на государственной службе в стране своего пребывания. Григоров прошел по конкурсу на замещение должности старшего преподавателя иностранного языка в вузе. Стоянов пожелал заключить контракт с Министерством обороны для поступления на службу в Вооруженные Силы России, а Димитров предложил свои услуги морскому департаменту Министерства транспорта России и попросил назначить его на должность капитана дальнего плавания как имеющего опыт такого судовождения в Болгарии. К удивлению Стоянова и Димитрова, им было отказано в приеме на государственную службу, хотя они и ссылались на Конституцию РФ, в которой запрещены любые формы ограничения прав граждан по признакам национальной принадлежности. Руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, сформулируйте свое мнение по данному делу.

#### **Вариант №8**

1. Государственные служащие как субъекты административного права.
2. Государственное управление экономической сферой в Российской Федерации.
3. Задача. Ознакомьтесь со статьями КоАП РФ от 30 декабря 2001г. №195-ФЗ и Областного закона Ростовской области «Об административных правонарушениях» от 25 октября 2002г. №273-ЗС, устанавливающими административную ответственность за безбилетный проезд в транспорте. Как соотносятся между собой эти статьи, не противоречит ли Областной закон действующему КоАП РФ? Проведите полный анализ ситуации со ссылками на статьи законодательства.

### **Вариант №9**

1. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
  2. Административно-правовые методы реализации исполнительной власти.
  3. Задача. Укажите, какие из названных ниже актов ничтожные или оспоримые:
    - 1) решение начальника районного отдела внутренних дел о лишении гражданина Петрова права управления транспортным средством за нарушение правил дорожного движения;
    - 2) приказ ректора государственного университета об увольнении с работы преподавателя за совершенный им прогул;
    - 3) решение аттестационной комиссии о несоответствии государственного служащего занимаемой должности.
- Подробно обоснуйте каждый ответ.

### **Вариант №10**

1. Понятие, признаки и состав административного правонарушения.
2. Понятие законности и дисциплины в сфере управления, способы их обеспечения.
3. Задача. Греческая диаспора в одном из городов создала религиозное объединение, в уставе которого, представленном на регистрацию в краевое управление юстиции, говорилось, что объединение создается с целью совместного исповедания веры и для преподавания православия в общеобразовательных школах. Управление юстиции отказало в регистрации объединения. Правомерен ли отказ? Опишите законодательный порядок образования и деятельности религиозных организаций в России.

**Темы рефератов (эссе, докладов, сообщений)**  
по дисциплине «Основы административного права»

1. Понятие и система субъектов административного права.
2. Административная правоспособность и дееспособность.
3. Понятие, структура и виды административно-правовых норм.
4. Реализация административно-правовых норм.
5. Характерные черты системы исполнительной власти.
6. Классификация административно-правовых норм.
7. Административно-правовой статус человека и гражданина.
8. Признаки и основания классификации органов исполнительной власти.
9. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.
10. Административное принуждение: сущность, основания и виды.
11. Понятие, основные черты и правовые основы административной ответственности.
12. Понятие, признаки и состав административного правонарушения.
13. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.
14. Состав административного правонарушения.
15. Система административных наказаний.
16. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.
16. Особенности государственного управления в современных условиях.
17. Современные проблемы управления социально-культурной сферой.
18. Современные проблемы управления административно-политической сферой

**Критерии оценки:**

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 15 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

## **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции**

### **Критерии оценки при сдаче зачета:**

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в т.ч. из лекционного курса), с правильным и свободным владением юридической терминологией;
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если ответ на вопрос задачи дан не правильный. Объяснение хода ее решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования (в т.ч. лекционным материалом) или с большим количеством ошибок, ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют.

### **Критерии оценки для решения тестовых заданий**

При тестировании все верные ответы берутся за 100%.

90%-100% отлично

70%-90% хорошо

50%-70% удовлетворительно менее

50% неудовлетворительно

### **Критерии оценки для ситуационных задач**

- «отлично» выставляется обучающемуся за правильное решение задачи, подробную аргументацию своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения казуса, ответы на дополнительные вопросы по теме занятия;
- оценка «хорошо» выставляется за правильное решение задачи, достаточная аргументация своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения казуса, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решение, определённое знание теоретических аспектов решения казуса, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за неправильное решение задачи, отсутствие необходимых знание теоретических аспектов решения казуса.