

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

Г.Ю. Нагорная

«30» 03

2021



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Административное право**

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) Юриспруденция

Форма обучения очная (заочная)

Срок освоения ОП 4 года (4 года 9 месяцев)

Институт Юридический

Кафедра разработчик РПД Государственные и административно-правовые дисциплины

Выпускающие кафедры Гражданское право и процесс; Уголовное право и процесс

Начальник  
учебно-методического управления

Семенова Л.У.

Директор института

Бостанов Р.А.

Заведующий кафедрой  
«Гражданское право и процесс»

Одегнал Е.А.

Заведующий кафедрой  
«Уголовное право и процесс»

Чочуева З.А.

г. Черкесск, 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Цели освоения дисциплины</b> .....	4
<b>2. Место дисциплины в структуре образовательной программы</b> .....	4
<b>3. Планируемые результаты обучения по дисциплине</b> .....	5
<b>4. Структура и содержание дисциплины</b> .....	7
Объем дисциплины и виды учебной работы.....	7
4.2. Содержание дисциплины .....	9
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля.....	9
4.2.2. Лекционный курс .....	13
4.2.3. Лабораторный практикум .....	17
4.2.4. Практические занятия .....	17
4.3. Самостоятельная работа обучающегося.....	22
<b>5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</b> .....	26
<b>6. Образовательные технологии</b> .....	31
<b>7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</b> .....	33
Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	33
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	34
Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение	34
<b>8. Материально-техническое обеспечение дисциплины</b> .....	35
Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий	35
Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся	35
Требования к специализированному оборудованию.....	35
<b>9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</b> .....	36
<b>Приложение 1. Фонд оценочных средств</b> .....	37
<b>Приложение 2. Аннотация рабочей программы</b> .....	86
<b>Рецензия на рабочую программу</b> .....	87
<b>Лист переутверждения рабочей программы дисциплины</b> .....	88

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Административное право» является овладение знаниями об основных понятиях и закономерностях, организационно-правовых основах государственного управления во всех сферах общественной жизни, а также выработка у них практических навыков и умений применительно к сфере реализации положений административного права в отношении исполнительной власти в Российской Федерации.

При этом задачами дисциплины являются:

- формирование у обучающихся общепрофессиональные и профессиональные компетенции;
- изучение общих положений, принципов, регулирующие деятельность органов исполнительной власти в Российской Федерации;
- формирование на основе научно-теоретических положений и действующего законодательства РФ различных точек зрения ряда авторов в части изложения административного права как дисциплины, формирование у обучающихся систему знаний по правовым вопросам организации и функционирования механизма государственного управления в Российской Федерации;
- умение всесторонне оценивать социально-политические процессы в сфере государственного управления и давать им объективную правовую характеристику;
- формирование у обучающихся юридического мышления, правовой культуры, позволяющие эффективно осуществлять профессиональную деятельность на практике в современных условиях.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Административное право» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

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.	Профессиональная этика Теория государства и права История государства и права России Конституционное право Правоохранительные органы Таможенное право	Учебная практика (Ознакомительная практика) Производственная практика Производственная практика (Преддипломная практика)

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция 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.	ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Выявляет особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридические значение
			ОПК-2.2. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права
			ОПК-2.3. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права
2.	ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации	ПК-2.1. Применяет навыки анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений
			ПК-2.2. Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования
			ПК-2.3. Применяет методы поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач
			ПК-2.4. Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме

3.	ПК-5	Способен осуществлять правоохранительную деятельность, в том числе функции и полномочия по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по защите прав и свобод человека и гражданина	<p>ПК-5.1. Применяет методы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p> <p>ПК-5.2. Использует навыки квалификации преступлений и иных правонарушений</p> <p>ПК-5.3. Применяет способы и методы предупреждения и защиты прав и свобод и охраняемых законом интересов граждан и организаций</p> <p>ПК-5.4. Правильно и полно отражает результаты профессиональной деятельности в юридических и иных документах, в том числе по выявлению, пресечению и расследованию преступлений и иных правонарушений, осуществляет их предупреждение, выявляет и устраняет причины и условия, способствующие их совершению</p>
----	------	---	---

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

###### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 4	Семестр № 5	
		часов	часов	
1	2	3	4	
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>	<b>104</b>	<b>54</b>	<b>50</b>	
В том числе:	-	-	-	
Лекции (Л)	34	18	16	
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	70	36	34	
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>	<b>3,7</b>	<b>1,7</b>	<b>2</b>	
В том числе, индивидуальные и групповые консультации	3,7	1,7	2	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b>	<b>36</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	
Работа с книжными источниками	8	4	4	
Работа с электронными источниками	6	2	4	
Реферат	8	4	4	
Подготовка к коллоквиуму	8	4	4	
Подготовка к тестированию	6	2	4	
<b>Промежуточная аттестация</b>	зачет (З)	3	3	
	Прием зач., час	<b>0,3</b>	<b>0,3</b>	
	СРО, час			
	Экзамен(Э)	Э	Э	
	экзамен (Э) <b>в том числе:</b>	Э(36)	Э(36)	
	Прием экз., час.	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>	
	Консультация, час.	<b>2</b>	<b>2</b>	
	СРО, час.	<b>33,5</b>	<b>33,5</b>	
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>часов</b>	<b>180</b>	<b>72</b>	<b>108</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

## Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 3	Семестр № 4	
		часов	часов	
1	2	3	4	
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
В том числе:				
Лекции	8	4	4	
Практические занятия, Семинары	12	6	6	
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
В том числе, индивидуальные и групповые консультации	2	1	1	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b>	<b>145</b>	<b>57</b>	<b>88</b>	
Работа с книжными источниками	38	15	22	
Работа с электронными источниками	32	12	20	
Доклад	26	10	16	
Подготовка к коллоквиуму	16	10	16	
Подготовка к тестированию	24	10	14	
<b>Промежуточная аттестация</b>	зачет (З)	3		
	Прием зач., час	<b>0,3</b>	<b>0,3</b>	
	СРО, час	<b>3,7</b>	<b>3,7</b>	
	Экзамен(Э)	Э	Э	
	экзамен (Э)	Э(9)	Э(9)	
	<b>в том числе:</b>			
	Прием экз., час.	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>	
	Консультация, час.			
СРО, час.	<b>8.5</b>		<b>8,5</b>	
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>часов</b>	<b>180</b>	<b>72</b>	<b>108</b>
<b>зач. ед.</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	

## СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР	ПЗ	СРО	всего	
<b>СЕМЕСТР 4</b>							
1.	<b>Раздел 1. Административное право как отрасль</b> Тема 1. Общая характеристика административного права как отрасли	2		4	2	8	контрольные вопросы, рефераты, тестирование
2.	Тема 2. Административно-правовые нормы	2		4	1	7	контрольные вопросы, тестирование
3.	Тема 3. Административные правоотношения	2		4	1	7	коллоквиум, контрольные вопросы, тестирование
4.	<b>Раздел 2. Субъекты административного права</b> Тема 4. Субъекты административного права	2		4	2	8	контрольные вопросы, тестирование
5.	Тема 5. Государственная служба	2		4	1	7	коллоквиум, контрольные вопросы, тестирование
6.	Тема 6. Формы деятельности органов исполнительной власти	2		4	1	7	контрольные вопросы, тестирование
7.	<b>Раздел 3. Административная ответственность</b> Тема 7. Административная ответственность	2		6	2	10	коллоквиум, контрольные вопросы, тестирование
8.	Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях	2		4	2	8	контрольные вопросы, рефераты, тестирование
	<b>Раздел 4. Обеспечение законности в государственном</b>	2		2	4	8	коллоквиум, контрольные

	<b>управлении</b> Тема 9. Законность в государственном управлении и способы ее обеспечения						вопросы, тестирование
9.	Внеаудиторная контактная работа					1,7	
10.	Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
11.	<b>ИТОГО часов в 4 семестре:</b>	<b>18</b>		<b>36</b>	<b>16</b>	<b>72</b>	
<b>СЕМЕСТР 5</b>							
12.	<b>Раздел 5. Государственное управление в сфере экономики и финансов</b> Тема 10. Административно-правовое регулирование в области экономики	2		4	4	10	контрольные вопросы, тестирование
13.	Тема 11. Управление в области экономического развития	2		4	4	10	контрольные вопросы, , тестирование
14.	Тема 12. Государственное управление в области финансов	2		4	2	8	коллоквиум, контрольные вопросы
15.	<b>Раздел 6. Государственное управление в социально-культурной сфере</b> Тема 13. Управление в области здравоохранения и социального развития	2		4	3	9	коллоквиум, контрольные вопросы, тестирование
16.	Тема 14. Управление в области образования, науки и культуры	2		4	2	8	контрольные вопросы, , тестирование
17.	<b>Раздел 7. Государственное управление в административно-политической сфере</b> Тема 15. Управление в области обороны	2		4	2	8	контрольные вопросы, коллоквиум, тестирование
18.	Тема 16. Управление в области безопасности, защиты и охраны Государственной границы РФ	1		2	1	4	контрольные вопросы, коллоквиум, тестирование
19.	Тема 17. Управление в области внутренних дел	2		4	1	7	контрольные вопросы, тестирование
20.	Тема 18. Управление в области юстиции	1		4	1	6	коллоквиум, контрольные вопросы, тестирование
21.	Внеаудиторная контактная работа					2	
22.	СРО					33,5	
23.	Консультация					2	
24.	Промежуточная аттестация					0,5	<b>Экзамен</b>
25.	<b>ИТОГО часов в 5 семестре:</b>	<b>16</b>		<b>34</b>	<b>20</b>	<b>108</b>	
26.	<b>ИТОГО часов за год:</b>	<b>34</b>		<b>70</b>	<b>36</b>	<b>180</b>	

## Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР	ПЗ	СРО	всего	
<b>СЕМЕСТР 4</b>							
1.	<b>Раздел 1. Административное право как отрасль</b> Тема 1. Общая характеристика административного права как отрасли	2			6	8	контрольные вопросы, рефераты, тестирование
2.	Тема 2. Административно-правовые нормы				6	8	контрольные вопросы, тестирование
3.	Тема 3. Административные правоотношения			2	4	8	коллоквиум, контрольные вопросы, тестирование
4.	<b>Раздел 2. Субъекты административного права</b> Тема 4. Субъекты административного права				6	6	контрольные вопросы, тестирование
5.	Тема 5. Государственная служба				6	6	коллоквиум, контрольные вопросы, тестирование
6.	Тема 6. Формы деятельности органов исполнительной власти			2	4	8	контрольные вопросы, тестирование
7.	<b>Раздел 3. Административная ответственность</b> Тема 7. Административная ответственность	2			6	9	коллоквиум, контрольные вопросы, тестирование
8.	Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях				6	6	контрольные вопросы, рефераты, тестирование
9.	<b>Раздел 4. Обеспечение законности в государственном управлении</b>			2	13	8	коллоквиум, контрольные вопросы, тестирование

	Тема 9. Законность в государственном управлении и способы ее обеспечения						
10.	Внеаудиторная контактная работа					1	
11.	СРО					3,7	
12.	Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
13.	<b>ИТОГО часов в 4 семестре:</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	<b>57</b>	<b>72</b>	
<b>СЕМЕСТР 5</b>							
12.	<b>Раздел 5. Государственное управление в сфере экономики и финансов</b> Тема 10. Административно-правовое регулирование в области экономики	2			8	10	контрольные вопросы, тестирование
13.	Тема 11. Управление в области экономического развития				8	12	контрольные вопросы, тестирование
14.	Тема 12. Государственное управление в области промышленности, энергетики и транспорта			2	8	14	коллоквиум, контрольные вопросы, тестирование
15.	Тема 13. Государственное управление в области финансов	2			6	12	контрольные вопросы, тестирование
16.	<b>Раздел 6. Государственное управление в социально-культурной сфере</b> Тема 14. Управление в области здравоохранения и социального развития			2	10	10	коллоквиум, контрольные вопросы, тестирование
17.	Тема 15. Управление в области образования и науки				10	10	контрольные вопросы, тестирование
18.	Тема 16. Управление в области культуры				10	10	коллоквиум, контрольные вопросы, тестирование
19.	<b>Раздел 7. Государственное управление в административно-политической сфере</b> Тема 17. Управление в области обороны			2	14	10	контрольные вопросы, коллоквиум, тестирование
20.	Тема 18. Управление в области безопасности, защиты и охраны Государственной границы РФ				14	10	контрольные вопросы, коллоквиум, тестирование
21.	Внеаудиторная контактная работа					1	
22.	СРО					8,5	
23.	Промежуточная аттестация					0,5	Экзамен
24.	<b>ИТОГО часов в 5 семестре:</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	<b>88</b>	<b>108</b>	
25.	<b>ИТОГО часов за год:</b>	<b>8</b>		<b>12</b>	<b>145</b>	<b>180</b>	

### Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
<b>СЕМЕСТР 4</b>					
1.	<b>Раздел 1. Административное право как отрасль</b>	Тема 1. Общая характеристика административного права как отрасли	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общественные отношения, регулируемые административным правом</li> <li>2. Метод административно-правового регулирования</li> <li>3. Основные функции административного права</li> <li>4. Принципы административного права</li> <li>5. Административное право в системе российского права</li> </ol>	<b>2</b>	<b>4</b>
2.		Тема 2. Административно-правовые нормы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и особенности административно-правовых норм</li> <li>2. Структура административно-правовых норм</li> <li>3. Виды административно-правовых норм</li> <li>4. Источники административного права</li> <li>5. Административное законодательство</li> </ol>	<b>2</b>	
3.		Тема 3. Административные правоотношения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и основные признаки административных правоотношений</li> <li>2. Предпосылки (основания) возникновения административных правоотношений</li> <li>3. Виды административных правоотношений</li> </ol>	<b>2</b>	
4.	<b>Раздел 2. Субъекты административного права</b>	Тема 4. Субъекты административного права	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие субъекта административного права</li> <li>2. Виды субъектов административного права</li> <li>3. Понятие и основы административно-правового положения граждан РФ</li> <li>4. Виды и структура административно-правового положения гражданина РФ</li> <li>5. Основы административно-правового положения иностранных граждан и лиц без гражданства</li> <li>6. Полномочия Президента Российской Федерации</li> </ol>	<b>2</b>	

			<p>Федерации в сфере исполнительной власти</p> <p>7. Понятие органов исполнительной власти</p> <p>8. Основы административно-правового положения органов исполнительной власти</p> <p>9. Виды органов исполнительной власти</p> <p>10. Правительство РФ</p> <p>11. Федеральные министерства, федеральные службы, федеральные агентства</p>		
5.		Тема 5. Государственная служба	<p>1. Государственная служба: понятие, общая характеристика</p> <p>2. Должности государственной службы</p> <p>3. Система государственной службы</p> <p>4. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы</p> <p>5. Правовые основы государственной службы</p> <p>6. Понятие и виды государственных служащих</p> <p>7. Основы административно-правового статуса государственных служащих</p>	2	
6.		Тема 6. Формы деятельности органов исполнительной власти	<p>1. Понятие и основы классификации форм деятельности органов исполнительной власти</p> <p>2. Правовые акты органов управления: понятие и юридическое значение</p> <p>3. Классификация правовых актов органов управления</p> <p>4. Условия законности и эффективности правовых актов органов управления</p> <p>5. Подготовка, опубликование, вступление в силу и действие правовых актов управления</p> <p>6. Действие правового акта управления</p> <p>7. Утрата силы правовыми актами управления</p>	2	
7.	<b>Раздел 3. Административная ответственность</b>	Тема 7. Административная ответственность	<p>1. Понятие и основные черты административной ответственности</p> <p>2. Законодательные основы административной ответственности</p> <p>3. Административное правонарушение</p> <p>4. Освобождение от административной ответственности</p> <p>5. Ограничение административной ответственности</p> <p>6. Понятие и виды административных наказаний</p> <p>7. Назначение административного</p>	2	

			наказания 8. Административная ответственность юридического лица		
8.		Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях	1. Основы производства 2. Участники производства 3. Доказательства 4. Меры обеспечения производства 5. Возбуждение дела об административном правонарушении 6. Рассмотрение дела 7. Пересмотр постановлений и решений 8. Исполнение постановлений	2	
9.	<b>Раздел 4. Обеспечение законности в государственном управлении</b>	Тема 9. Законность в государственном управлении и способы ее обеспечения	1. Понятие законности в государственном управлении 2. Контроль и ее виды 3. Прокурорский надзор 4. Административный надзор 5. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц	2	
10.	<b>ИТОГО часов в 4 семестре:</b>			<b>18</b>	<b>4</b>
<b>СЕМЕСТР 5</b>					
11.	<b>Раздел 5. Государственное управление в сфере экономики и финансов</b>	Тема 10. Административно-правовое регулирование в области экономики	1. Особенности административно-правового регулирования экономики на современном этапе развития России 2. Правотворчество органов исполнительной власти в экономической сфере 3. Регистрационная деятельность органов исполнительной власти 4. Разрешительная деятельность органов исполнительной власти 5. Деятельность органов исполнительной власти по применению административной ответственности за нарушение административно-правового регулирования экономической сферы	2	4
12.		Тема 11. Управление в области экономического развития	1. Содержание управления в области экономического развития 2. Правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области экономического развития	2	
13.		Тема 12. Государственное управление в области финансов	1. Содержание управления в области финансов 2. Правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области финансов 3. Управление в области кредитного дела	2	
14.	<b>Раздел 6.</b>	Тема 13. Управление	1. Организационно-правовые формы	2	

	<b>Государственно е управление в социально- культурной сфере</b>	в области здравоохранения и социального развития	управления здравоохранением 2. Федеральное медико-биологическое агентство 3. Права и обязанности граждан в сфере охраны здоровья 4. Основы административно-правовой организации охраны здоровья 5. Основы правового положения медицинских и фармацевтических работников 6. Организации охраны здоровья 7. Организация контроля в сфере охраны здоровья 8. Содержание управления в области здравоохранения и социального развития 9. Правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области здравоохранения и социального развития		
15.		Тема 14. Управление в области образования, науки и культуры	1. Организационно-правовые формы управления образованием 2. Государственное управление российской наукой 3. Государственные органы управления образованием и наукой 4. Содержание управления в области образования и науки 5. Система и правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области образования и науки 6. Культура как отрасль государственного управления 7. Система и правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области культуры	2	
16.	<b>Раздел 7. Государственно е управление в административ но- политической сфере</b>	Тема 15. Управление в области обороны	1. Оборона как область государственного управления 2. Система и компетенции органов государственной власти, осуществляющих управление в области обороны 3. Правовые основы организации исполнения воинской обязанности и прохождения военной службы	2	
17.		Тема 16. Управление в области безопасности, защиты и охраны Государственной границы РФ	1. Безопасность Российской Федерации как область государственной деятельности и государственного управления 2. Система и компетенции органов государственной власти, осуществляющих управление в области безопасности Российской Федерации	1	

			3. Управление в области защиты Государственной границы РФ		
18.		Тема 17. Управление в области внутренних дел	1. Органы управления в области внутренних дел, их полномочия. Полномочия Министерства внутренних дел РФ. 2. Объекты управления в области внутренних дел. Правовое положение полиции.  3. Функции и методы управления в области внутренних дел. Государственный надзор за безопасностью дорожного движения.	2	
19.		Тема 18. Управление в области юстиции	1. Понятие и система управления в сфере юстиции 2. Правовое положение Федеральной службы судебных приставов 3. Управление уголовно-исполнительной системой	1	
20.	<b>ИТОГО часов в 5 семестре:</b>			<b>16</b>	<b>4</b>
21.	<b>ИТОГО часов за год:</b>			<b>36</b>	<b>8</b>

Лабораторный практикум – учебным планом не предусмотрен

#### 4.2.3. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
<b>СЕМЕСТР 4</b>					
1	<b>Раздел 1. Административное право как отрасль</b>	Тема 1. Общая характеристика административного права как отрасли	1. Общественные отношения, регулируемые административным правом 2. Метод административно-правового регулирования 3. Основные функции административного права 4. Принципы административного права 5. Административное право в системе российского права	4	6
2		Тема 2.	1. Понятие и особенности административно-	4	

		Административно-правовые нормы	правовых норм 2. Структура административно-правовых норм 3. Виды административно-правовых норм 4. Источники административного права Административное законодательство		
3		Тема 3. Административные правоотношения	1. Понятие и основные признаки административных правоотношений 2. Предпосылки (основания) возникновения административных правоотношений 3. Виды административных правоотношений	4	
4	<b>Раздел 2. Субъекты административного права</b>	Тема 4. Субъекты административного права	1. Понятие субъекта административного права 2. Виды субъектов административного права 3. Понятие и основы административно-правового положения граждан РФ 4. Виды и структура административно-правового положения гражданина РФ 5. Основы административно-правового положения иностранных граждан и лиц без гражданства 6. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти 7. Понятие органов исполнительной власти 8. Основы административно-правового положения органов исполнительной власти 9. Виды органов исполнительной власти Правительство РФ 10. Федеральные министерства, федеральные службы, федеральные агентства	4	
5		Тема 5. Государственная служба	1. Государственная служба: понятие, общая характеристика 2. Должности государственной службы 3. Система государственной службы 4. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы 5. Правовые основы государственной службы 6. Понятие и виды государственных служащих 7. Основы административно-правового статуса государственных служащих	4	
6		Тема 6. Формы деятельности органов исполнительной власти	1. Понятие и основы классификации форм деятельности органов исполнительной власти 2. Правовые акты органов управления: понятие и юридическое значение	4	

			3. Классификация правовых актов органов управления 4. Условия законности и эффективности правовых актов органов управления 5. Подготовка, опубликование, вступление в силу и действие правовых актов управления 6. Действие правового акта управления Утрата силы правовыми актами управления		
7	<b>Раздел 3. Административная ответственность</b>	Тема 7. Административная ответственность	1. Понятие и основные черты административной ответственности 2. Законодательные основы административной ответственности 3. Административное правонарушение 4. Освобождение от административной ответственности 5. Ограничение административной ответственности 6. Понятие и виды административных наказаний 7. Назначение административного наказания 8. Административная ответственность юридического лица	<b>6</b>	
8		Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях	1. Основы производства 2. Участники производства 3. Доказательства 4. Меры обеспечения производства 5. Возбуждение дела об административном правонарушении 6. Рассмотрение дела 7. Пересмотр постановлений и решений 8. Исполнение постановлений	<b>4</b>	
9	<b>Раздел 4. Обеспечение законности в государственном управлении</b>	Тема 9. Законность в государственном управлении и способы ее обеспечения	1. Понятие законности в государственном управлении 2. Контроль и ее виды 3. Прокурорский надзор 4. Административный надзор 5. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц	<b>2</b>	
10	<b>ИТОГО часов в 4 семестре:</b>			<b>36</b>	<b>6</b>
<b>СЕМЕСТР 5</b>					
11	<b>Раздел 5. Государственное управление в сфере экономики и финансов</b>	Тема 10. Административно-правовое регулирование в области экономики	1. Особенности административно-правового регулирования экономики на современном этапе развития России 2. Правотворчество органов исполнительной власти в экономической сфере 3. Регистрационная деятельность органов исполнительной власти 4. Разрешительная деятельность органов	<b>4</b>	<b>6</b>

			исполнительной власти 5. Деятельность органов исполнительной власти по применению административной ответственности за нарушение административно-правового регулирования экономической сферы		
12		Тема 11. Управление в области экономического развития	1. Содержание управления в области экономического развития 2. Правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области экономического развития	4	
13		Тема 12. Государственное управление в области финансов	1. Содержание управления в области финансов 2. Правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области финансов 3. Управление в области кредитного дела	4	
14	<b>Раздел 6. Государственное управление в социально-культурной сфере</b>	Тема 13. Управление в области здравоохранения и социального развития	1. Организационно-правовые формы управления здравоохранением 2. Федеральное медико-биологическое агентство 3. Права и обязанности граждан в сфере охраны здоровья 4. Основы административно-правовой организации охраны здоровья 5. Основы правового положения медицинских и фармацевтических работников 6. Организации охраны здоровья 7. Организация контроля в сфере охраны здоровья 8. Содержание управления в области здравоохранения и социального развития 9. Правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области здравоохранения и социального развития	4	
15		Тема 14. Управление в области образования, науки и культуры	1. Организационно-правовые формы управления образованием 2. Государственное управление российской наукой 3. Государственные органы управления образованием и наукой 4. Содержание управления в области образования и науки 5. Система и правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области образования и науки 6. Культура как отрасль государственного	4	

			управления 7. Система и правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области культуры		
16	<b>Раздел 7. Государственное управление в административно-политической сфере</b>	Тема 15. Управление в области обороны	1. Оборона как область государственного управления 2. Система и компетенции органов государственной власти, осуществляющих управление в области обороны 3. Правовые основы организации исполнения воинской обязанности и прохождения военной службы	<b>4</b>	
17		Тема 16. Управление в области безопасности, защиты и охраны Государственной границы РФ	1. Безопасность Российской Федерации как область государственной деятельности и государственного управления 2. Система и компетенции органов государственной власти, осуществляющих управление в области безопасности Российской Федерации 3. Управление в области защиты Государственной границы РФ	<b>2</b>	
18		Тема 17. Управление в области внутренних дел	1. Органы управления в области внутренних дел, их полномочия. Полномочия Министерства внутренних дел РФ. 2. Объекты управления в области внутренних дел. Правовое положение полиции.  3. Функции и методы управления в области внутренних дел. Государственный надзор за безопасностью дорожного движения.	<b>4</b>	
19		Тема 18. Управление в области юстиции	3. Понятие и система управления в сфере юстиции 4. Правовое положение Федеральной службы судебных приставов 3. Управление уголовно-исполнительной системой	<b>4</b>	
20	<b>ИТОГО часов в 5 семестре:</b>			<b>34</b>	<b>6</b>
21	<b>ИТОГО часов за год:</b>			<b>70</b>	<b>12</b>

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
				ОФО
1	2	3	4	5
<b>Семестр 4</b>				
<b>Раздел 1. Административное право как отрасль</b>	1.1	Работа с книжными источниками	1	
	1.2	Работа с электронными источниками	1	
	1.3	Подготовка реферата	1	
	1.4	Подготовка к коллоквиуму	1	
<b>Раздел 2. Субъекты административного права</b>	2.1	Работа с книжными источниками	1	
	2.3	Подготовка реферата	1	
	2.4	Подготовка к коллоквиуму	1	
	2.5	Подготовка к тестированию	1	
<b>Раздел 3. Административная ответственность</b>	3.1	Работа с книжными источниками	1	
	3.2	Работа с электронными источниками	1	
	3.3	Подготовка реферата	1	
	3.4	Подготовка к коллоквиуму	1	
	4.1	Работа с книжными источниками	1	

<b>Раздел 4. Обеспечение законности в государственном управлении</b>	4.3	Подготовка реферата	1
	4.4	Подготовка к коллоквиуму	1
	4.5	Подготовка к тестированию	1
<b>ИТОГО часов в 4 семестре:</b>			<b>16</b>
<b>Семестр 5</b>			
<b>Раздел 5. Государственное управление в сфере экономики и финансов</b>	5.1	Работа с книжными источниками	2
	5.2	Работа с электронными источниками	2
	5.3	Подготовка реферата	2
	5.4	Подготовка к коллоквиуму	2
	5.5	Подготовка к тестированию	2
<b>Раздел 6. Государственное управление в социально-культурной сфере</b>	6.1	Работа с книжными источниками	1
	6.2	Работа с электронными источниками	1
	6.3	Подготовка реферата	1
	6.4	Подготовка к коллоквиуму	1
	6.5	Подготовка к тестированию	1
<b>Раздел 7. Государственное управление в административно-политической сфере</b>	7.1	Работа с книжными источниками	1
	7.2	Работа с электронными источниками	1
	7.3	Подготовка реферата	1
	7.4	Подготовка к коллоквиуму	1
	7.5	Подготовка к тестированию	1
<b>ИТОГО часов в 5 семестре:</b>			<b>20</b>
<b>ИТОГО часов за год:</b>			<b>36</b>

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
				ЗФО
1	2	3	4	5
<b>Семестр 4</b>				
<b>Раздел 1. Административное право как отрасль</b>	1.1	Работа с книжными источниками	4	
	1.2	Работа с электронными источниками	4	
	1.3	Подготовка реферата	2	
	1.4	Подготовка к коллоквиуму	4	
	1.5	Подготовка к тестированию	2	
<b>Раздел 2. Субъекты административного права</b>	2.1	Работа с книжными источниками	4	
	2.2	Работа с электронными источниками	2	
	2.3	Подготовка реферата	4	
	2.4	Подготовка к коллоквиуму	2	
	2.5	Подготовка к тестированию	4	
<b>Раздел 3. Административная ответственность</b>	3.1	Работа с книжными источниками	4	
	3.2	Работа с электронными источниками	2	
	3.3	Подготовка реферата	2	
	3.4	Подготовка к коллоквиуму	2	

	3.5	Подготовка к тестированию	2
<b>Раздел 4. Обеспечение законности в государственном управлении</b>	4.1	Работа с книжными источниками	3
	4.2	Работа с электронными источниками	4
	4.3	Подготовка реферата	2
	4.4	Подготовка к коллоквиуму	2
	4.5	Подготовка к тестированию	2
<b>ИТОГО часов в 4 семестре:</b>			<b>57</b>
<b>Семестр 5</b>			
<b>Раздел 5. Государственное управление в сфере экономики и финансов</b>	5.1	Работа с книжными источниками	6
	5.2	Работа с электронными источниками	8
	5.3	Подготовка реферата	6
	5.4	Подготовка к коллоквиуму	6
	5.5	Подготовка к тестированию	4
<b>Раздел 6. Государственное управление в социально-культурной сфере</b>	6.1	Работа с книжными источниками	8
	6.2	Работа с электронными источниками	6
	6.3	Подготовка реферата	6
	6.4	Подготовка к коллоквиуму	6
	6.5	Подготовка к тестированию	4
<b>Раздел 7. Государственное управление в административно-политической сфере</b>	7.1	Работа с книжными источниками	8
	7.2	Работа с электронными источниками	6
	7.3	Подготовка реферата	4
	7.4	Подготовка к коллоквиуму	4
	7.5	Подготовка к тестированию	6
<b>ИТОГО часов в 5 семестре:</b>			<b>88</b>
<b>ИТОГО часов за год:</b>			<b>145</b>

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

### **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 по дисциплине «Административное право» 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 три разновидности конспектирования:

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

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 обучающегося 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. Работа над конспектом лекции осуществляется по этапам:

- повторить изученный материал по конспекту;
- непонятные положения отметить на полях и уточнить;
- неоконченные фразы, пропущенные слова и другие недочеты в записях устранить, пользуясь материалами из учебника и других источников;
- завершить техническое оформление конспекта (подчеркивания, выделение главного, выделение разделов, подразделов и т.п.).

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти. Работа над конспектом не должна заканчиваться с прослушивания лекции. После лекции, в процессе самостоятельной работы, перед тем, как открыть тетрадь с конспектом, полезно мысленно восстановить в памяти содержание лекции, вспомнив ее структуру, основные положения и выводы.

С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Еще лучше, если вы переработаете конспект, дадите его в новой систематизации записей. Это, несомненно, займет некоторое время, но материал вами будет хорошо проработан, а конспективная запись его приведена в удобный для запоминания вид. Введение заголовков, скобок, обобщающих знаков может значительно повысить качество записи. Этому может служить также подчеркивание отдельных мест конспекта красным карандашом, приведение на полях или на обратной стороне листа краткой схемы конспекта и др.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

**Методические указания для подготовки обучающегося к лабораторным занятиям – не предполагаются**

### **Методические указания для подготовки обучающегося к практическим занятиям** **Практические занятия**

Целью практических занятий по дисциплине «Административное право» является углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного

изучения законодательства, и иных нормативных материалов и правовой литературы.

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.

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 обучающегося 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. В этой же тетради следует записывать неясные вопросы, требующие уточнения на занятии.

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.

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

Дисциплина «Административное право» - одна из ведущих дисциплин направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Самостоятельная работа обучающегося по изучению данной дисциплины способствует развитию умения активно и творчески мыслить. В ходе занятий обучающиеся вырабатывают навыки аргументации своей точки зрения и точного изложения своих мыслей перед аудиторией.

Порядок проведения самостоятельной подготовки включает ознакомление с поставленными вопросами, изучение литературы, рекомендованной к теме занятий, конспектов прослушанных лекций, законодательства.

При изучении дисциплины особая роль отводится самостоятельной работе обучающегося.

Самостоятельная работа обучающегося включает: ознакомление с содержанием настоящих методических рекомендаций, чтение и изучение учебной и другой научно-методической литературы; конспектирование текстов лекций и вопросов, разбираемых на семинарских занятиях, подготовку практических материалов и докладов к практическим

занятиям; отработку тем пропущенных практических занятий в виде конспектов, рефератов, письменных и устных ответов по отдельным вопросам; подготовку ответов на вопросы для экзамена.

Материалы самостоятельной работы должны представляться в виде конспектов, докладов, рефератов, материалов практических занятий и пр.

Самостоятельная работа с литературой должна научить обучающихся выделять и запоминать наиболее важные положения, выработать у них творческий подход к пониманию теоретических проблем и их практических следствий, критическое отношение к отдельным концепциям и выводам, основанное как на логическом анализе, так и на результатах практической деятельности.

По каждой теме, предназначенной для самостоятельной работы, имеется перечень необходимой литературы. Необходимо отметить, что указанным перечнем вся литература по той или иной теме, безусловно, не исчерпывается. Кроме того, обучающийся должен самостоятельно отслеживать изменения закона, используя при этом официальные издания («Российскую газету» «Парламентскую газету» «Собрание законодательства»).

В процессе самостоятельной работы целесообразно также использовать и справочно-информационные базы Консультант Плюс, Гарант и другие. Использование этих систем позволяет достаточно оперативно отслеживать изменения законодательства, быть в курсе направлений судебной практики.

В процессе самостоятельной работы обучающийся должен ознакомиться с содержанием настоящих методических материалов, требованиями, предъявляемыми к изучению дисциплины.

Материалы по самостоятельной работе могут представляться в виде конспектов, докладов, рефератов, материалов практических занятий.

Методические рекомендации по вопросам самостоятельной работы преследуют также частные цели: научить обучающихся при изучении литературы выделять и запоминать наиболее важные и трудные для уяснения категории и положения дисциплины «Административное право» выработать у них творческий подход к теоретическим проблемам и выводам, критическое отношение к отдельным научным подходам в отношении тех или иных институтов конституционного права и правоприменительной практики, основанное как на логическом анализе, так и на результатах практической деятельности.

Говоря о процессе самостоятельной работы обучающегося, следует также обратить внимание на то, что изучение материала (при подготовке к занятиям, подготовке реферата, доклада и т.д.) целесообразно начинать с изучения положений закона, регулирующего те или иные вопросы, а затем обращаться к материалам, изложенным в учебной литературе.

Для закрепления изученного материала предлагаются контрольные вопросы и практические задания. Их выполнение покажет обучающемуся степень усвоения отдельных тем и дисциплины в целом.

Специфика изучения курса «Административное право» заключается в том, что при необходимости усвоения программы дисциплины в полном объеме и наличии общих требований к качеству и уровню знаний, некоторая часть работы по изучению дисциплины осуществляется в процессе самостоятельной работы. Эта ситуация предполагает наличие повышенных требований к организации и проведению самостоятельной работы. Поэтому самостоятельную работу рекомендуется осуществлять системно и планомерно.

### **Формы и 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.

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;

- написание выпускных квалификационных работ;

- участие в работе конференций, комплексных научных исследованиях.

Основными формами 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;

- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач и т.п.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;

- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

- прохождение и оформление результатов практик;

- выполнение выпускной квалификационной работы (составление плана и его согласование с преподавателем - руководителем выпускной квалификационной работы, подбор и согласование с руководителем литературы, написание глав выпускной квалификационной работы, работа над замечаниями руководителя по выпускной квалификационной работе и защита выпускной квалификационной работы (в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

### **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.

Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед экзаменом. Если обучающийся в течение года 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.

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

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

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической, а также научной и дополнительной учебной литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной и справочной 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 обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

#### **Подготовка к коллоквиуму.**

При проведении практического занятия в форме коллоквиума необходимо иметь ввиду следующее:

- Коллоквиум (лат. *colloquium* - разговор, беседа) – это вид учебной работы, предполагающий выяснение уровня усвоения студентами знаний, овладения умениями и навыками в отдельной теме или раздела дисциплины.

- Коллоквиум - форма проверки и оценивания знаний учащихся в системе образования, преимущественно в вузах. Как правило, он представляет собой проводимый по инициативе преподавателя промежуточный мини-экзамен в середине семестра, имеющий целью уменьшить список тем, выносимых на основной экзамен, и оценить текущий уровень знаний студентов.

- Коллоквиум – вид учебно-теоретических занятий, представляющий собой групповое обсуждение под руководством преподавателя достаточно широкого круга проблем, например, относительно самостоятельного большого раздела лекционного или практического курса.

Коллоквиум – это форма контроля самостоятельной работы обучающихся над специальной литературой. На коллоквиум может быть вынесена как отдельная работа (статья, монография, документ и т.д.), так и проблема, освещенная в ряде работ, знание которых должен продемонстрировать студент.

- Коллоквиум проводится в форме собеседования преподавателя с обучающимися и содержит в себе элементы проверки знаний и консультации.

При подготовке к коллоквиуму обучающемуся следует особое внимание уделить не только содержанию изученных тем, но и точному выучиванию дефиниций.

### **Подготовка к текущему контролю**

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения учебного материала на протяжении семестра. К его достоинствам относится систематичность, постоянный мониторинг качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в ходе устного опроса обучающихся, а также выполнения тестовых заданий.

Подготовка к текущему контролю включает 2 этапа:

1-й – организационный;

2-й – закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор учебной и научной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к текущему контролю. Подготовка проводится в ходе самостоятельной работы обучающихся и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала обучающийся должен изучить дополнительную учебную и научную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ обучающегося на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

### **Подготовка презентации и реферата**

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

Практические советы по подготовке презентации:

• печатный текст + слайды + раздаточный материал;

• 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 реферата 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 рефератом-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 структуре реферата и др.

### **Подготовка к тестированию**

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выяснить все условия тестирования: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

г) в процессе решения тестового задания желателно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если встретили чрезвычайно трудный вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Работа с литературой.

При работе с литературой прежде всего необходимо научиться правильно ее подбирать, правильно 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 данной дисциплине.

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 изучения).

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.

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.

### **Промежуточная аттестация**

По итогам 4 семестра проводится зачет. При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Зачет может проводиться как в устной форме, так и в форме тестирования, либо на основании выполнения контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения). Если итоги зачета положительные, обучающемуся выставляется отметка «зачтено». При отрицательном результате обучающийся направляется на пересдачу..

По итогам 5 семестра проводится экзамен. При подготовке к сдаче экзамена рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Экзамен может проводиться как в устной, так и в письменной форме и в любом случае включает подготовку и ответы обучающегося на теоретические вопросы. По итогам экзамена выставляется оценка.

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов	
			ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5
<b>Семестр 4</b>				
1	Лекция Тема 1. Общая характеристика административного права как отрасли	Лекция с использованием информационных технологий	2	2
2	Лекция Тема 4. Субъекты административного права	Лекция с элементами диалоговой технологии	4	
3	Лекция Тема 6. Формы деятельности органов исполнительной власти	Обзорная лекция	2	2
4	Лекция Тема 7. Административная ответственность	Презентация	2	
5	Лекция Тема 9. Законность в государственном управлении и способы ее обеспечения	Лекция с использованием информационных технологий	4	2
<b>Семестр</b>				
6	Практическое занятие Тема 11. Управление в области экономического развития	Коллоквиум	2	2
7	Практическое занятие Тема 14. Управление в области здравоохранения и социального развития	Выполнение практических и контрольных работ	2	
8	Практическое занятие Тема 18. Управление в области безопасности, защиты и охраны Государственной границы РФ	Презентация	2	2

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

<b>Список основной литературы</b>	
1.	Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. — 4-е изд. — Москва : Зерцало-М, 2018. — 480 с. — ISBN 978-5-94373-420-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/78877.html">https://www.iprbookshop.ru/78877.html</a> (дата обращения: 8.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2.	Алехин, А. П. Административное право России. Особенная часть : учебник для вузов / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. — 4-е изд. — Москва : Зерцало-М, 2018. — 272 с. — ISBN 978-5-94373-421-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/78878.html">https://www.iprbookshop.ru/78878.html</a> (дата обращения: 8.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3.	Овсянникова, Э. А. Административное право : учебное пособие / Э. А. Овсянникова. — Тула : Институт законовещения и управления ВПА, 2018. — 109 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/80634.html">https://www.iprbookshop.ru/80634.html</a> (дата обращения: 8.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4.	Попова, Н.Ф. Административное право: учебник и практикум д/прикладного бакалавриата / Н.Ф. Попова.-М.Юрайт,2015.-298с. -(Высшее образование № 72382-72386. гриф – текст : непосредственный
<b>Список дополнительной литературы</b>	
1.	Административное право : практикум / С. Л. Басов, Н. П. Дудин, Н. К. Мухтаров [и др.]. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2020. — 96 с. — ISBN 978-5-6043433-2-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/93569.html">https://www.iprbookshop.ru/93569.html</a> (дата обращения: 8.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2.	Жеребцов, А. Н. Правовые фикции в механизме административно-правового регулирования управленческих отношений : монография / А. Н. Жеребцов, Н. В. Павлов, А. В. Юшко ; под научной редакцией А. Н. Жеребцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 183 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-14164-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/477319">https://urait.ru/bcode/477319</a> (дата обращения: 8.02.2023)
3.	Ордина, О. Н. Источники административного права России и проблемы их систематизации : монография / О. Н. Ордина. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 978-5-238-01806-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/81637.html">https://www.iprbookshop.ru/81637.html</a> (дата обращения: 8.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5.	Шмелев, И. В. Административное право. Задачник : учебное пособие для вузов / И. В. Шмелев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 63 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14227-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/468134">https://urait.ru/bcode/468134</a> (дата обращения: 8.02.2023).
6.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. - с изменениями и дополнениями на22апреля 2018г.-М.: Эксмо, 2018.-832с.- текст непосредственный

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

<http://window.edu.ru>- Единое окно доступа к образовательным ресурсам;

<http://fcior.edu.ru>- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

<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	
Sumatra PDF, 7-Zip	

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории №24

Экран настенный рулонный - 1 шт.

Бактерицидный рециркулятор - 1 шт.

Компьютер портативный – 1 шт.

Проектор - 1 шт.

Специализированная мебель:

Столы ученические – 21 шт.

Стулья ученические – 42 шт.

Стул полумягкий– 1 шт.

Тумба кафедра – 1 шт.

Доска ученическая – 1 шт.

Стол однотумбовый -1 шт.

Шкаф двухдверный -1 шт.

Шкаф книжный – 1 шт.

Жалюзи вертикальные – 2 шт.

Зеркало – 1 шт.

Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, курсового проектирования

(выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №35

Специализированная мебель:

Столы ученические – 11 шт.

Стулья ученические – 22 шт.

Стул полумягкий– 1 шт.

Тумба кафедра – 1 шт.

Доска ученическая – 1 шт.

Стол двухтумбовый -1 шт.

Шкаф двухдверный -1 шт.

Зеркало – 1 шт.

Жалюзи вертикальные – 2 шт.

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

Ноутбук - 1 шт.

Экран рулонный - 1 шт.

Мультимедийный проектор - 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

### **Помещение для самостоятельной работы**

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

Комплект проекционный, мультимедийный интерактивный IQ Board DVT:

интерактивная доска 84” IQ Board DVT T084,

проектор TRIUMPH PJ1000

универсальное настенное крепление

Wize WTH140

Персональный компьютер-моноблок MSI AE202072 - 18 шт.

Персональный компьютер Samsung – 1 шт.

Специализированная мебель):

Столы на 1 рабочее место – 20 шт

Столы на 2 рабочих места – 9 шт

Стулья – 38 шт

МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.

Brother DCR-1510R – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы;  
достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

## **2. Электронный читальный зал**

Комплект проекционный, мультимедийный интерактивный IQ Board DVT:

интерактивная доска 84” IQ Board DVT T084,

проектор TRIUMPH PJ1000

универсальное настенное крепление

Wize WTH140

Персональный компьютер-моноблок MSI AE202072 - 18 шт.

Персональный компьютер Samsung – 1 шт.

Специализированная мебель):

Столы на 1 рабочее место – 20 шт

Столы на 2 рабочих места – 9 шт

Стулья – 38 шт

МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.

Brother DCR-1510R – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы;  
достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

## **3. Читальный зал**

Специализированная мебель):

Столы на 2 рабочих места – 12 шт.

Стулья – 24 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы;  
достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

## **4. 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

Ноутбук Lenovo G500 15.6”

Рабочие столы на 1 место – 21 шт.

Стулья – 55 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы;  
достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

## **5. 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 «СевКавГА»:

Монитор Acer TFT 19 – 20 шт.

Монитор ViewSonic - 1 шт.

Сетевой терминал Office Station -18 шт.

Персональный компьютер Samsung -3 шт.

МФУ Canon 3228(7310) – 1 шт.

МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.

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

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

## **6. 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 «СевКавГА»:

Персональный компьютер – 1шт.

Сканер Epson Perfection 2480 photo

МФУ MFC 7320R

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

### **Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:**

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.
2. Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

### **Требования к специализированному оборудованию**

- нет

## **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 материала для лекционного и практического занятия.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературы и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям их здоровья, 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:** Административное право

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

## « Административное право»

### 1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации
ПК-5	Способен осуществлять правоохранительную деятельность, в том числе функции и полномочия по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по защите прав и свобод человека и гражданина

### 2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися 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)		
	ОПК-2	ПК-2	ПК-5
Тема 1. Общая характеристика административного права как отрасли	+	+	+
Тема 2. Административно-правовые нормы		+	+
Тема 3. Административные правоотношения	+		+
Тема 4. Субъекты административного права	+	+	+
Тема 5. Государственная служба		+	+

Тема 6. Формы деятельности органов исполнительной власти	+		+
Тема 7. Административная ответственность	+	+	
Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях	+		+
Тема 9. Законность в государственном управлении и способы ее обеспечения	+	+	
Тема 10. Административно-правовое регулирование в области экономики		+	+
Тема 11. Управление в области экономического развития	+	+	
Тема 12. Государственное управление в области промышленности, энергетики и транспорта		+	
Тема 13. Управление в области здравоохранения и социального развития	+		+
Тема 14. Управление в области образования, науки и культуры	+	+	+
Тема 15. Управление в области обороны	+	+	
Тема 16. Управление в области безопасности, защиты и охраны Государственной границы РФ	+	+	+
Тема 17. Управление в области внутренних дел	+	+	+
Тема 18. Управление в области юстиции	+	+	+

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

ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6	7
ОПК-2.1. Выявляет особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение	Результат выполненной работы по выявлению особенностей различных форм реализации права является неверным. Отчетный документ содержит ошибки. Не представлены значимые данные по установлению фактических обстоятельств, имеющие юридическое значение	Результат выполненной работы по выявлению особенностей различных форм реализации права является неверным, но использован правильный способ решения задач. Отчетный документ содержит некоторые ошибки, не позволяющие установить качество достигнутого результата. Не представлены значимые данные по данному вопросу	Результат выполненной работы по выявлению особенностей различных форм реализации права является правильным. Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат. Не представлены некоторые данные по установлению фактических обстоятельств, имеющие юридическое значение, которые не являются основными и не	Результат выполненной работы по выявлению особенностей различных форм реализации права является верным. Отчетный документ не содержит ошибки. Представлены в полном объеме данные по установлению фактических обстоятельств, имеющие юридическое значение	Контрольные вопросы, рефераты, тесты, коллоквиум	Зачет Экзамен

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			вливают на общий результат			
ОПК-2.2. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права	Результат выполненной работы по определению характера правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права является неверным. Отчетный документ содержит ошибки. Не представлены значимые данные по вопросу	Результат выполненной работы по определению характера правоотношения является неверным, но использован правильный способ решения задач. Отчетный документ содержит некоторые ошибки, не позволяющие установить качество достигнутого результата. Не представлены значимые данные по применению нормы материального и процессуального права	Результат выполненной работы по определению характера правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права является правильным. Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат. Не представлены некоторые данные по применению нормы материального и процессуального права которые не являются	Результат выполненной работы по определению характера правоотношения является верным. Отчетный документ не содержит ошибки. Представлены в полном объеме данные по применению нормы материального и процессуального права	Контрольные вопросы, рефераты, тесты, коллоквиум	Зачет Экзамен

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			основными и не влияют на общий результат			
ОПК-2.3. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	Результат выполненной работы является неверным. Отчетный документ содержит ошибки. Не представлены значимые данные по принятию юридически значимых решений и оформлению их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	Результат выполненной работы по принятию юридически значимых решений и оформлению их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права является неверным, но использован правильный способ решения задач. Отчетный документ содержит некоторые ошибки, не позволяющие установить качество достигнутого результата. Не представлены значимые данные по принятию	Результат выполненной работы по принятию юридически значимых решений и оформлению их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права является правильным. Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат. Не представлены некоторые данные по принятию юридически значимых решений, которые не являются основными и не	Результат выполненной работы по принятию юридически значимых решений и оформлению их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права является верным. Отчетный документ не содержит ошибки. Представлены в полном объеме данные по данной проблеме	Контрольные вопросы, рефераты, тесты, коллоквиум	Зачет Экзамен

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		юридически значимых решений	вливают на общий результат			

ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6	7
ПК-2.1. Применяет навыки анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в	Результат выполненной работы по применению навыков анализа фактических обстоятельств дела является	Результат выполненной работы по применению навыков анализа фактических обстоятельств дела является неверным, но использован	Результат выполненной работы по применению навыков анализа фактических обстоятельств дела является правильным.	Результат работы по применению навыков анализа фактических обстоятельств дела является верным. Отчетный документ	Контрольные вопросы, рефераты, тесты, коллоквиум	Зачет Экзамен

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
связи с ними правоотношений	неверным. Отчетный документ содержит ошибки. Не представлены значимые данные по вопросу квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений	правильный способ решения задач. Отчетный документ содержит некоторые ошибки, не позволяющие установить качество достигнутого результата. Не представлены значимые данные по данному вопросу	Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат. Не представлены некоторые вопросы квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений	не содержит ошибки. Представлены в полном объеме по вопросам квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений		
ПК-2.2.Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования	Результат работы по осуществлению правильного выбора правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования является неверным. Отчетный документ содержит ошибки. Не представлены значимые данные	Результат выполненной работы по осуществлению правильного выбора правовой нормы является неверным, но использован правильный способ решения задач. Отчетный документ содержит некоторые ошибки, не позволяющие установить качество достигнутого	Результат проделанной работы по осуществлению правильного выбора правовой нормы является правильным. Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат. Не представлены	Результат выполненной работы по осуществлению правильного выбора правовой нормы является верным. Отчетный документ не содержит ошибки. Представлены в полном объеме данные по осуществлению	Контрольные вопросы, рефераты, тесты, коллоквиум	Зачет Экзамен

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	по вопросу	результата. Не представлены значимые данные по осуществлению правильного выбора правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования	некоторые данные по осуществлению правильного выбора правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования, которые не являются основными и не влияют на общий результат	правильного выбора правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования		
ПК-2.3. Применяет методы поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач	Результат выполненной работы является неверным. Отчетный документ содержит ошибки. Не представлены значимые данные по применению методов поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения	Результат выполненной работы по применению методов поиска и анализа правоприменительной практики является неверным, но использован правильный способ решения задач. Отчетный документ содержит некоторые ошибки, не позволяющие установить качество	Результат выполненной работы по применению методов поиска и анализа правоприменительной практики является правильным. Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат. Не представлены	Результат выполненной работы по применению методов поиска и анализа правоприменительной практики является верным. Отчетный документ не содержит ошибки. Представлены в полном объеме данные по данной проблеме	Контрольные вопросы, рефераты, тесты, коллоквиум	Зачет Экзамен

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	в целях решения профессиональных задач	достигнутого результата. Не представлены значимые данные по проведению мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач	некоторые значимые данные по применению методов поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач			
ПК-2.4. Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме	Результат выполненной работы по разработке вариантов юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме является неверным.	Результат выполненной работы по разработке вариантов юридических действий в точном соответствии с законодательством является неверным, но использован правильный способ решения задач. Отчетный документ содержит некоторые ошибки, не	Результат выполненной работы по разработке вариантов юридических действий в точном соответствии с законодательством является правильным. Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий	Результат работы по разработке вариантов юридических действий в точном соответствии с законодательством является верным. Отчетный документ не содержит ошибки. Представлены в полном объеме данные по	Контрольные вопросы, рефераты, тесты, коллоквиум	Зачет Экзамен

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	Отчетный документ содержит ошибки. Не представлены значимые данные по данному вопросу	позволяющие установить качество достигнутого результата. Не представлены значимые данные по разработке вариантов юридических действий в точном соответствии с законодательством и принятия решения в предусмотренной законом форме	результат. Не представлены некоторые вопросы разработки вариантов юридических действий в точном соответствии с законодательством, которые не являются основными и не влияют на общий результат	разработке вариантов юридических действий в точном соответствии с законодательством и принятия решения в предусмотренной законом форме, которые не являются основными и не влияют на общий результат		

ПК-5 Способен осуществлять правоохранительную деятельность, в том числе функции и полномочия по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по защите прав и свобод человека и гражданина

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6	7
ПК-5.1. Применяет методы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	Результат выполненной работы по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений является неверным. Отчетный документ содержит ошибки. Не представлены значимые данные по вопросу	Результат выполненной работы по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений является неверным, но использован правильный способ решения задач. Отчетный документ содержит некоторые ошибки, не позволяющие установить качество достигнутого результата. Не представлены значимые данные по выявлению,	Результат выполненной работы по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений является правильным. Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат. Не представлены некоторые вопросы по выявлению, пресечению, раскрытию и	Результат работы по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений является верным. Отчетный документ не содержит ошибки. Представлены в полном объеме данные по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений,	Контрольные вопросы, рефераты, тесты, коллоквиум	Зачет Экзамен

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений	расследованию преступлений и иных правонарушений, которые не являются основными и не влияют на общий результат	которые не являются основными и не влияют на общий результат		
ПК-5.2. Использует навыки квалификации преступлений и иных правонарушений	Результат выполненной работы по использованию навыков квалификации преступлений и иных правонарушений является неверным. Отчетный документ содержит ошибки. Не представлены значимые данные по вопросу использования навыков квалификации преступлений и иных	Результат выполненной работы по использованию навыков квалификации преступлений и иных правонарушений является неверным, но использован правильный способ решения задач. Отчетный документ содержит некоторые ошибки, не позволяющие установить качество достигнутого результата. Не представлены	Результат выполненной работы по использованию навыков квалификации преступлений и иных правонарушений является правильным. Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат. Не представлены некоторые вопросы использования навыков	Результат работы по использованию навыков квалификации преступлений и иных правонарушений является верным. Отчетный документ не содержит ошибки. Представлены в полном объеме данные по использованию навыков квалификации преступлений и иных правонарушений,	Контрольные вопросы, рефераты, тесты, коллоквиум	Зачет Экзамен

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	правонарушений	значимые данные по данному вопросу	квалификации преступлений и иных правонарушений, которые не являются основными и не влияют на общий результат	которые не являются основными и не влияют на общий результат		
ПК-5.3. Применяет способы и методы предупреждения и защиты прав и свобод охраняемых законом интересов граждан и организаций	Результат выполненной работы по применению способов и методов предупреждения и защиты прав и свобод охраняемых законом интересов граждан и организаций является неверным. Отчетный документ содержит ошибки. Не представлены значимые данные по вопросу охраны	Результат выполненной работы по применению способов и методов предупреждения и защиты прав и свобод является неверным, но использован правильный способ решения задач. Отчетный документ содержит некоторые ошибки, не позволяющие установить качество достигнутого результата. Не представлены значимые данные по	Результат выполненной работы по применению способов и методов предупреждения и защиты прав и свобод охраняемых законом интересов граждан и организаций является правильным. Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат. Не представлены	Результат работы по применению способов и методов предупреждения и защиты прав и свобод охраняемых законом интересов граждан и организаций является верным. Отчетный документ не содержит ошибки. Представлены в полном объеме данные по охране законом	Контрольные вопросы, рефераты, тесты, коллоквиум	Зачет Экзамен

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	законом интересов граждан и организаций	данному вопросу	некоторые вопросы охраны законом интересов граждан и организаций условий, которые не являются основными и не влияют на общий результат	интересов граждан и организаций условий, которые не являются основными и не влияют на общий результат		
ПК-5.4. Правильно и полно отражает результаты профессиональной деятельности в юридических и иных документах, в том числе по выявлению, пресечению и расследованию преступлений и иных правонарушений, осуществляет их предупреждение, выявляет и устраняет причины и условия,	Результат выполненной работы по правильному и полному отражению результатов профессиональной деятельности в юридических и иных документах является неверным. Отчетный документ содержит ошибки. Не представлены значимые данные по вопросу пресечения и расследования преступлений и	Результат выполненной работы по правильному и полному отражению результатов профессиональной деятельности в юридических и иных документах является неверным, но использован правильный способ решения задач. Отчетный документ содержит некоторые ошибки, не позволяющие установить качество достигнутого результата.	Результат выполненной работы по правильному и полному отражению результатов профессиональной деятельности в юридических и иных документах является правильным. Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат. Не представлены некоторые вопросы	Результат работы по правильному и полному отражению результатов профессиональной деятельности в юридических и иных документах является верным. Отчетный документ не содержит ошибки. Представлены в полном объеме вопросы пресечения и расследования преступлений и иных	Контрольные вопросы, рефераты, тесты, коллоквиум	Зачет Экзамен

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
способствующие их совершению	иных правонарушений, осуществление их предупреждения, выявления и устранения причин и условий, способствующие их совершению	Не представлены значимые данные по данному вопросу	пресечения и расследования преступлений и иных правонарушений, осуществление их предупреждения, выявления и устранения причин и условий, способствующие их совершению, которые не являются основными и не влияют на общий результат	правонарушений, осуществление их предупреждения, выявления и устранения причин и условий, способствующие их совершению		

#### 4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине «Административное право»

##### Вопросы к экзамену по дисциплине «Административное право»

1. Административное право в системе российского права.
2. Понятие, виды и структура административно-правовых норм.
3. Виды административных правоотношений.
4. Виды органов исполнительной власти.
5. Виды субъектов административного права.
6. Государственная служба: понятие, общая характеристика.
7. Дать понятие и охарактеризовать виды государственной службы.
8. Дать понятие и охарактеризовать признаки административного правонарушения.
9. Дать понятие и раскрыть основные черты административной ответственности.
10. Дать понятие и раскрыть систему источников административного права.
11. Дать характеристику государственному управлению как виду социального управления.
12. Дать характеристику освобождению от административной ответственности.
13. Дать характеристику предмету и методам административного права.
14. Дать характеристику участникам производства по делам об административных правонарушениях
15. Должности государственной гражданской службы.
16. Источники административного права.
17. Классификация правовых актов органов управления.
18. На примере нескольких норм административного права продемонстрировать действие таких способов правового регулирования, как предписание, дозволение и запрет.
19. Общественные отношения, регулируемые административным правом
20. Основные функции административного права.
21. Основы административно-правового положения иностранных граждан и лиц без гражданства.
22. Основы административно-правового положения органов исполнительной власти.
23. Отграничить административную ответственность от иных видов юридической ответственности.
24. Охарактеризовать административную ответственность юридического лица.
25. Охарактеризовать виды и структуру административно-правового положения гражданина РФ.

26. Охарактеризовать доказательства по делам об административных правонарушениях.
27. Охарактеризовать законодательные основы административной ответственности.
28. Охарактеризовать меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
29. Охарактеризовать назначение административного наказания.
30. Охарактеризовать обстоятельства утраты силы правовыми актами управления.
31. Охарактеризовать обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
32. Охарактеризовать основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
33. Охарактеризовать основы административно-правового статуса государственных служащих.
34. Охарактеризовать основы производства по делам об административном правонарушении.
35. Охарактеризовать особенности правового статуса федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств.
36. Охарактеризовать подготовку, опубликование, вступление в силу и действие правовых актов управления.
37. Охарактеризовать полномочия Правительства РФ в сфере государственного управления.
38. Охарактеризовать правовые основы государственной службы.
39. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
40. Понятие и виды административных наказаний.
41. Понятие и основные признаки административных правоотношений.
42. Понятие и основы административно-правового положения граждан РФ.
43. Понятие и основы классификации форм деятельности органов исполнительной власти.
44. Понятие и особенности административно-правовых норм.
45. Понятие органов исполнительной власти.
46. Понятие производства по делам об административных правонарушениях.
47. Понятие субъекта административного права.
48. Правовые акты органов управления: понятие и юридическое значение.
49. Предпосылки (основания) возникновения административных правоотношений.
50. Принципы административного права.
51. Провести классификацию норм административного права.
52. Провести классификацию органов исполнительной власти, используя минимум три критерия.

53. Провести классификацию участников производства об административном правонарушении.
54. Провести классификацию форм деятельности органов исполнительной власти.
55. Провести разграничение компетенции федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств.
56. Провести разграничение понятий «наука», «отрасль» и «дисциплина» применительно к административному праву.
57. Провести соотношение административного права с другими отраслями российского права.
58. Провести соотношение административно-правового статуса физического и юридического лица, выделив сходства и отличия.
59. Провести соотношение административных наказаний с точки зрения их суровости по отношению к правонарушителю.
60. Провести соотношение категорий и групп должностей государственной гражданской службы.
61. Провести соотношение общего и специальных административно-правовых статусов.
62. Провести соотношение общих принципов государственной службы и принципов государственной гражданской службы.
63. Провести соотношение органов исполнительной власти с органами других ветвей власти и местного самоуправления.
64. Провести соотношение правового статуса гражданина и иностранца.
65. Провести соотношение форм и методов деятельности органов исполнительной власти.
66. Раскрыть особенности возбуждения дела об административном правонарушении.
67. Раскрыть особенности действия правового акта управления во времени, в пространстве и по кругу лиц.
68. Раскрыть особенности исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.
69. Раскрыть особенности пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
70. Раскрыть особенности принципов государственного управления.
71. Раскрыть особенности рассмотрения дела об административном правонарушении.
72. Система государственной службы.
73. Составить схему административных наказаний, выделив не менее двух критериев их классификации.
74. Составить схему предпосылок и содержания административного правоотношения.
75. Охарактеризовать стадии производства об административном правонарушении.
76. Состав административного правонарушения.
77. Структура административно-правовых норм.

78. Условия законности и эффективности правовых актов управления.

79. Управление в области промышленности, торговли и энергетики.
80. Управление в области экономического развития.
81. Управление в области сельского и рыбного хозяйства.
82. Управление в области транспорта.
83. Управление в области связи и массовых коммуникаций .
84. Управление в области финансов.
85. Управление в области природопользования и охраны окружающей среды.
86. Управление в области здравоохранения и социального развития.
87. Управление в области образования и науки.
88. Управление в области культуры.
89. Управление в области спорта, туризма.
90. Управление в области обороны.
91. Правовые основы организации исполнения воинской обязанности и прохождения военной службы.
92. Управление в области безопасности, защиты и охраны государственной границы РФ.
93. Управление в области защиты Государственной границы РФ.
94. Управление в области внутренних дел.
95. Управление в сфере контроля за оборотом наркотических средств.
96. Управление в области юстиции.

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
Юридический институт  
2021-2022 учебный год

Кафедра Государственные и административно-правовые дисциплины

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

По дисциплине «Административное право»

Для обучающихся 2 курса по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
направленность (профиль) «Общий»

**Вопросы:**

1. Понятие производства по делам об административных правонарушениях.
2. Охарактеризовать обстоятельства утраты силы правовыми актами управления.
3. Задача. Можно ли на основе анализа гл. 4 Конституции РФ сделать вывод, что Президент РФ, являющийся главой государства, является одновременно и главой исполнительной власти? При положительном ответе разграничьте прерогативы Президента РФ как главы государства и главы всей системы государственной исполнительной власти

Зав. каф. \_\_\_\_\_ Ф.С. Бекирова

## Вопросы к зачету по дисциплине «Административное право»

1. Понятие и предмет административного права как отрасли права.
2. Исполнительная власть в Российской Федерации: понятие, функции и характерные черты.
3. Административно-правовые нормы: понятие, особенности и структура.
4. Виды административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве.
5. Источники административного права. Проблемы систематизации административного законодательства на современном этапе.
6. Административно-правовые отношения: понятие, особенности, структура и виды.
7. Субъекты административного права: понятие, виды, общая характеристика.
8. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации.
9. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.
10. Гарантии прав и свобод граждан в сфере государственного управления.
11. Административный порядок рассмотрения обращений граждан.
12. Судебная защита прав и свобод граждан в сфере деятельности органов исполнительной власти.
13. Органы исполнительной власти как субъекты административного права: понятие, характерные черты и принципы их деятельности.
14. Система органов исполнительной власти Российской Федерации.
15. Правовой статус Правительства РФ, его состав, порядок образования, компетенция и организация деятельности.
16. Федеральные министерства: порядок образования, компетенция и организация деятельности.
17. Федеральные службы: порядок образования, компетенция и организация деятельности.
18. Федеральные агентства: порядок образования, компетенция и организация деятельности.
19. Система органов исполнительной власти субъектов РФ; их взаимоотношения с федеральными органами исполнительной власти.
20. Взаимоотношения Президента РФ с органами исполнительной власти.
21. Предприятия и учреждения как субъекты административного права.
22. Общественные объединения и религиозные объединения как субъекты административного права.
23. Государственная служба Российской Федерации: понятие, система и принципы.
24. Государственные должности и должности государственной службы. Классификация должностей государственной службы.
25. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Права и обязанности государственного служащего.
26. Служебный контракт: понятие, стороны, содержание, виды.
27. Прохождение государственной гражданской службы: поступление на службу, продвижение по службе, прекращение службы.
28. Ответственность государственных служащих. Особенности дисциплинарной ответственности государственных служащих.
29. Административно-правовые формы деятельности органов исполнительной власти.
30. Условия и порядок вступления в силу правовых актов управления.
31. Действие правовых актов управления.

32. Административные договоры: понятие, особенности и виды.
33. Административно-правовые методы деятельности органов исполнительной власти.
34. Специальные административно-правовые режимы: понятие, структура, виды.
35. Административный процесс: понятие и виды.
36. Административные процедуры: понятие и виды.
37. Административное принуждение: понятие и виды.
38. Понятие административной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности, ее правовое регулирование.
39. Административное правонарушение как основание административной ответственности: понятие, признаки и состав.
40. Субъекты административной ответственности, характеристика их видов.
41. Виды административных наказаний и порядок их назначения.
42. Субъекты административной юрисдикции, распределение компетенции между ними.
43. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
44. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении; порядок и сроки составления протокола об административном правонарушении, требования к его содержанию.
45. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении. Виды постановлений и определений по делам об административных правонарушениях.
46. Пересмотр постановлений и (или) решений по делам об административных правонарушениях.
47. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус.
48. Понятие и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, общие принципы их применения.
49. Рассмотрение в судах общей юрисдикции дел об административных правонарушениях: порядок, сроки, виды постановлений и определений.
50. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в арбитражных судах.
51. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
52. Понятие и система способов обеспечения законности в сфере деятельности органов исполнительной власти.
53. Президентский и парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти.
54. Контроль органов исполнительной власти и административный надзор как способы обеспечения законности в сфере исполнительной власти.
55. Надзор прокуратуры за законностью в сфере деятельности органов исполнительной власти.
56. Судебный контроль за деятельностью органов исполнительной власти.
57. Административно-правовое регулирование в сфере экономики.
58. Административно-правовое регулирование в сфере образования и науки.
59. Административно-правовое регулирование в сфере здравоохранения, труда и социального развития.
60. Государственное управление в сфере внутренних дел.
61. Государственное управление в сфере обороны.
62. Государственное управление в сфере юстиции.

## Вопросы к коллоквиуму по дисциплине «Административное право»

1. Правовые основания административной ответственности.
2. Административная ответственность в структуре административного принуждения.
3. Административная ответственность: понятие, цели, основания, функции, специфические особенности.
4. Отличие административной ответственности от других видов юридической ответственности.
5. Основания административной ответственности.
6. Вина как условие административной ответственности.
7. Субъекты административной ответственности.
8. Освобождение от административной ответственности и ее ограничение.
9. Административные наказания: понятие, цели, система.
10. Предупреждение как мера административного наказания.
11. Штраф как мера административного наказания.
12. Возмездное изъятие и конфискация как меры административного наказания.
13. Лишение специального права как мера административного наказания.
14. Административный арест как мера административного наказания.
15. Административное выдворение иностранных граждан и лиц без гражданства за пределы Российской Федерации.
16. Дисквалификация как мера административного наказания.
17. Административное приостановление деятельности.
18. Правила назначения административных наказаний.
19. Административная ответственность в области охраны окружающей природной среды.
20. Административная ответственность за экологические правонарушения.
21. Административная ответственность в области обеспечения общественного порядка.
22. Административная ответственность в области обеспечения здоровья населения, прав и интересов граждан.
23. Понятие административного правонарушения и его признаки.
24. Юридический состав административного правонарушения. Виды составов.
25. Длющиеся и повторные административные правонарушения.
26. Разграничение сходных составов административных правонарушений и преступлений.
27. Юридические лица как субъекты административного правонарушения.
28. Физические лица как субъекты административного правонарушения.
29. Должностное лицо как субъект административного правонарушения.
30. Индивидуальный предприниматель как субъект административной ответственности.

## Темы рефератов

по дисциплине «Административное право»

1. Правовые основания административной ответственности.
2. Административная ответственность в структуре административного принуждения.
3. Административная ответственность: понятие, цели, основания, функции, специфические особенности.
4. Отличие административной ответственности от других видов юридической ответственности.
5. Основания административной ответственности.
6. Вина как условие административной ответственности.
7. Субъекты административной ответственности.
8. Освобождение от административной ответственности и ее ограничение.
9. Административные наказания: понятие, цели, система.
10. Предупреждение как мера административного наказания.
11. Штраф как мера административного наказания.
12. Возмездное изъятие и конфискация как меры административного наказания.
13. Лишение специального права как мера административного наказания.
14. Административный арест как мера административного наказания.
15. Административное выдворение иностранных граждан и лиц без гражданства за пределы Российской Федерации.
16. Дисквалификация как мера административного наказания.
17. Административное приостановление деятельности.
18. Правила назначения административных наказаний.
19. Административная ответственность в области охраны окружающей природной среды.
20. Административная ответственность за экологические правонарушения.
21. Административная ответственность в области обеспечения общественного порядка.
22. Административная ответственность в области обеспечения здоровья населения, прав и интересов граждан.
23. Понятие административного правонарушения и его признаки.
24. Юридический состав административного правонарушения. Виды составов.
25. Длющиеся и повторные административные правонарушения.
26. Разграничение сходных составов административных правонарушений и преступлений.
27. Юридические лица как субъекты административного правонарушения.
28. Физические лица как субъекты административного правонарушения.
29. Должностное лицо как субъект административного правонарушения.
30. Индивидуальный предприниматель как субъект административной ответственности.
31. Ответственность несовершеннолетних лиц за административные правонарушения.
32. Ответственность военнослужащих и других должностных лиц, состоящих на военной службе, за совершение административных правонарушений.
33. Прокурорский надзор за соблюдением законности при применении мер административного принуждения и административной ответственности.
34. Понятие и структура административно-юрисдикционного процесса.
35. Производство по делам об административных правонарушениях: общая характеристика и виды.
36. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
37. Подведомственность и подсудность в производстве по делам об административных правонарушениях.
38. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных

правонарушениях.

39. Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях.

40. Участники производства по делам об административных правонарушениях.

### **Контрольные вопросы по темам по дисциплине «Административное право»**

#### **Тема 1. Общая характеристика административного права как отрасли**

1. Общественные отношения, регулируемые административным правом
2. Метод административно-правового регулирования
3. Основные функции административного права
4. Принципы административного права
5. Административное право в системе российского права

#### **Тема 2. Административно-правовые нормы**

1. Понятие и особенности административно-правовых норм
2. Структура административно-правовых норм
3. Виды административно-правовых норм
4. Источники административного права
5. Административное законодательство

#### **Тема 3. Административные правоотношения**

1. Понятие и основные признаки административных правоотношений
2. Предпосылки (основания) возникновения административных правоотношений
3. Виды административных правоотношений

#### **Тема 4. Субъекты административного права**

1. Понятие субъекта административного права
2. Виды субъектов административного права
3. Понятие и основы административно-правового положения граждан РФ
4. Виды и структура административно-правового положения гражданина РФ
5. Основы административно-правового положения иностранных граждан и лиц без гражданства
6. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти
7. Понятие органов исполнительной власти
8. Основы административно-правового положения органов исполнительной власти
9. Виды органов исполнительной власти
10. Правительство РФ
11. Федеральные министерства, федеральные службы, федеральные агентства

#### **Тема 5. Государственная служба**

1. Государственная служба: понятие, общая характеристика
2. Должности государственной службы
3. Система государственной службы
4. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы
5. Правовые основы государственной службы
6. Понятие и виды государственных служащих
7. Основы административно-правового статуса государственных служащих

## **Тема 6. Формы деятельности органов исполнительной власти**

1. Понятие и основы классификации форм деятельности органов исполнительной власти
2. Правовые акты органов управления: понятие и юридическое значение
3. Классификация правовых актов органов управления
4. Условия законности и эффективности правовых актов органов управления
5. Подготовка, опубликование, вступление в силу и действие правовых актов управления
6. Действие правового акта управления
7. Утрата силы правовыми актами управления

## **Тема 7. Административная ответственность**

1. Понятие и основные черты административной ответственности
2. Законодательные основы административной ответственности
3. Административное правонарушение
4. Освобождение от административной ответственности
5. Ограничение административной ответственности
6. Понятие и виды административных наказаний
7. Назначение административного наказания
8. Административная ответственность юридического лица

## **Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях**

1. Основы производства
2. Участники производства
3. Доказательства
4. Меры обеспечения производства
5. Возбуждение дела об административном правонарушении
6. Рассмотрение дела
7. Пересмотр постановлений и решений
8. Исполнение постановлений

## **Тема 9. Административно-правовое регулирование в области экономики**

1. Особенности административно-правового регулирования экономики на современном этапе развития России
2. Правотворчество органов исполнительной власти в экономической сфере
3. Регистрационная деятельность органов исполнительной власти
4. Разрешительная деятельность органов исполнительной власти
5. Деятельность органов исполнительной власти по применению административной ответственности за нарушение административно-правового регулирования экономической сферы

## **Тема 10. Государственное управление в сфере экономики и финансов**

1. Государственное управление в сфере анти-монопольной деятельности
2. Понятие и особенности антимонопольного управления
3. Организационная структура антимонопольного управления

## **Тема 11. Государственное управление в области промышленности и энергетики**

1. Промышленность и энергетика как отрасли управления
2. Организация управления промышленностью и энергетикой

## **Тема 12. Государственное управление в области природных ресурсов**

### **и охраны окружающей среды**

1. Охрана и использование природных ресурсов как отрасль государственного управления
2. Организация управления в области природных ресурсов
3. Организационно-правовая основа государственного управления природопользованием и охраной окружающей среды
4. Органы государственного управления природопользованием и охраной окружающей среды
5. Государственный контроль (надзор) в области природопользования и охраны окружающей среды

## **Тема 13. Административно-правовое регулирование социальной сферой**

1. Административно-правовое регулирование отношений в сфере социальной защиты населения в Российской Федерации
2. Организационно-правовые формы в области социальной защиты граждан
3. Организация государственного управления в области социальной защиты граждан

## **Тема 14. Управление в сфере охраны здоровья граждан**

1. Организационно-правовые формы управления здравоохранением
2. Федеральное медико-биологическое агентство
3. Права и обязанности граждан в сфере охраны здоровья
4. Основы административно-правовой организации охраны здоровья
5. Основы правового положения медицинских и фармацевтических работников
6. Организации охраны здоровья
7. Организация контроля в сфере охраны здоровья

## **Тема 15. Государственное управление образованием, наукой и культурой**

1. Организационно-правовые формы управления образованием
2. Государственное управление российской наукой
3. Государственные органы управления образованием и наукой
4. Культура как отрасль государственного управления
5. Административно-правовой статус органов, осуществляющих государственное регулирование в отраслях культуры

## **Тема 16. Административно-правовое регулирование в сфере охраны общественного порядка и общественной безопасности**

1. Особенности административно-правового регулирования в сфере охраны общественного порядка и общественной безопасности
2. Деятельность Министерства внутренних дел РФ по обеспечению охраны общественного порядка
3. Государственное управление миграционными процессами в Российской Федерации

## **Тема 17. Административно-правовое регулирование в сфере юстиции**

1. Понятие и система управления в сфере юстиции
2. Правовое положение Федеральной службы судебных приставов
3. Управление уголовно-исполнительной системой

## **Комплект задач для контрольной работы**

по дисциплине «Административное право»

### **ВАРИАНТ 1.**

Можно ли на основе анализа гл. 4 Конституции РФ сделать вывод, что Президент РФ, являющийся главой государства, является одновременно и главой исполнительной власти? При положительном ответе разграничьте прерогативы Президента РФ как главы государства и главы всей системы государственной исполнительной власти.

### **ВАРИАНТ 2.**

Изучите Положение об Администрации Президента Российской Федерации, утвержденное Указом Президента РФ от 6 апреля 2004 г. № 490 и определите основы ее организационно-правового положения (административно-правового статуса) в системе органов государственной исполнительной власти.

### **ВАРИАНТ 3.**

Является ли Администрация Президента РФ органом государственной исполнительной власти? Кто входит в состав Администрации Президента РФ?

### **ВАРИАНТ 4.**

Проанализируйте Положение о Контрольном управлении Президента Российской Федерации, утвержденное Указом Президента РФ от 8 июня 2004 г. № 729, и охарактеризуйте все составные элементы его компетенции.

### **ВАРИАНТ 5.**

Дайте сравнительную характеристику федеральным министерствам, федеральным службам, федеральным агентствам (назовите их общие и отличительные черты). Ответ обоснуйте ссылками на соответствующие нормативные акты.

### **ВАРИАНТ 6.**

Раскройте различия в функциях и полномочиях помощников, советников и референтов Президента РФ.

### **ВАРИАНТ 7.**

Охарактеризуйте основы организационно-правового положения и компетенцию полномочных представителей Президента РФ в палатах Федерального Собрания РФ, в федеральных округах по действующему законодательству.

### **ВАРИАНТ 8.**

На основе изучения главы 6 Конституции РФ и Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» раскройте основы организационно-правового статуса и компетенции Правительства РФ как высшего исполнительного органа государственной власти РФ, ответив на следующие вопросы:

- 1) цели и задачи Правительства РФ;
- 2) осуществляемые им функции;
- 3) права и обязанности (полномочия);
- 4) организационно-правовые формы и методы деятельности, то есть реализация полномочий данного органа государственной власти;
- 5) взаимоотношения Правительства РФ с палатами Федерального Собрания,

Президентом РФ, органами судебной власти, а также с органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Ответ на каждый вопрос обосновывайте ссылками на соответствующие статьи Конституции РФ и Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации».

#### **ВАРИАНТ 9.**

Используя Конституцию РФ и Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти», назовите основные звенья системы органов исполнительной власти на федеральном уровне и раскройте их особенности.

#### **ВАРИАНТ 10.**

Вправе ли Президент РФ отменить акт федерального министерства? Обладает ли он подобными полномочиями в отношении:

- 1) акта губернатора;
- 2) акта Правительства РФ?

Ответ обоснуйте ссылками на соответствующие нормативные акты.

### **Комплект тестовых вопросов**

по дисциплине «Административное право»

#### **1. К предмету административного права не относят отношения:**

- а) возникающие в связи с деятельностью системы исполнительной власти;
- б) возникающие между людьми в процессе их коллективной трудовой деятельности;
- в) складывающиеся в процессе организации и деятельности органов государственного и муниципального управления;
- г) возникающие в связи с функционированием негосударственных (общественных) формирований.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2.**

#### **2. Каких форм существования органов исполнительной власти не существует в РФ?**

- а) федеральное министерство;
- б) федеральная служба;
- в) федеральное агентство;
- г) федеральное ведомство.

**Проверяемые компетенции -- ОПК-2,**

#### **3. К административным правоотношениям относятся:**

- а) отношения, связанные с деятельностью арбитражных судов;
- б) отношения, регулирующие деятельность органов предварительного следствия;
- в) отношения, связанные с вопросами исполнения наказания;
- г) отношения, возникающие между гражданами и органами государственного управления.

**Проверяемые компетенции - ПК-2**

#### **4. Являются ли иностранные граждане и лица без гражданства субъектами административного права?**

- а) да, являются;
- б) нет, не являются.
- в) являются в особых случаях, перечисленных в законе;

г) в КОАП этот вопрос не отрегулирован.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-5.**

**5. Административные отношения возникают:**

- а) между гражданами;
- б) между гражданами и должностными лицами;
- в) между юридическими лицами;
- г) между органами исполнительной власти, с одной стороны, и гражданами и юридическими лицами, с другой.

**Проверяемые компетенции - ПК-2, ПК-5.**

**6. Метод административно-правовых отношений характеризуется:**

- а) равенством субъектов;
- б) возникновением административно-правовых отношений по взаимному согласию сторон;
- в) подчинением управляющей воле, вопреки сопротивлению другой стороны;
- г) административно-правовые споры разрешаются только в судебном порядке.

**Проверяемые компетенции -ПК-5.**

**7. В административном праве чаще всего применяются:**

- а) предписания;
- б) дозволения;
- в) запреты;
- г) договоренности сторон.

**Проверяемые компетенции - ОПК-2**

**8. Какие из перечисленных актов являются источниками административного права:**

- а) закон «Об образовании в РФ»;
- б) ФЗ «О полиции в РФ»;
- в) инструкция министерства труда «О порядке исчисления пособий по безработице»;
- г) приказ Министра обороны о новом призыве в армию.

**Проверяемые компетенции -- ОПК-2,**

**9. В каком из перечисленных ниже документов, содержатся нормы административного права?**

- а) заявление начальника учебного отдела о предоставлении ему очередного отпуска;
- б) предписание инспектора госпожарнадзора РФ об устранении в здании вуза нарушений правил пожарной безопасности;
- в) заявление выпускника средней школе с просьбой допустить его к вступительным экзаменам;
- г) ни в одном из названных документов норм административного права нет.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-5**

**10. Нормы права, регулирующие основы организации деятельности органов исполнительной власти, относят:**

- а) к общей части административного права;
- б) к особенной части административного права;
- в) к производству по делам об административных правонарушениях;
- г) к исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**11. В случае несоответствия общей и специальной административно — правовой нормы применяется:**

- а) специальная норма;
- б) общая норма;
- в) в зависимости от степени значимости применяется та или иная норма;
- г) в КОАП этот вопрос не ставится.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**12. Гражданин может направлять обращения в органы исполнительной власти РФ с:**

- а) рождения;
- б) 14 лет;
- в) 16 лет;
- г) момента, когда он в состоянии самостоятельно сформулировать свои требования;

**Проверяемые компетенции - -ОПК-2**

**13. Не является административным правонарушением причинение лицом вреда, охраняемым законом интересам в состоянии:**

- а) опьянения;
- б) крайней необходимости;
- в) аффекта;
- г) взбудораженной радости.

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

**14. Нецензурная брань в общественных местах является административным правонарушением в форме:**

- а) в форме мелкого хулиганства;
- б) в форме крупного хулиганства;
- в) преступления;
- г) нецензурная брань вообще не является правонарушением.

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

**15. К административным правонарушениям в области охраны собственности относят:**

- а) уничтожение или повреждение чужого имущества без причинения значительного ущерба;
- б) незаконная продажа товаров, свободная реализация которых запрещена;
- в) незаконное использование товарного знака;
- г) фиктивное банкротство.

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

**16. Уклонение от подачи декларации о доходах является:**

- а) административным проступком;
- б) гражданским проступком;
- в) дисциплинарным проступком;
- г) уголовным преступлением.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**17. Какие наказания не относятся к ряду административных?**

- а) предупреждение;
- б) увольнение;
- в) дисквалификация;

г) административное приостановление деятельности.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**18. Что из перечисленного не является административным наказанием?**

- а) административный штраф;
- б) административный арест;
- в) исправительные работы;
- г) лишение специального права.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**19. Размер административного штрафа, налагаемого на гражданина (по общему правилу), не может превышать:**

- а) 5 тыс. рублей;
- б) 50 тыс. рублей;
- в) 1 МРОТ;
- г) 10 МРОТ.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**20. Размер административного штрафа, налагаемого на юридическое лицо, не может превышать:**

- а) 20 МРОТ;
- б) 25 МРОТ;
- в) 50 тыс. рублей;
- г) одного миллиона рублей.

**Проверяемые компетенции - - ПК-5.**

**21. Лишение физического лица права занимать руководящие должности в организации — это:**

- а) лишение специального права;
- б) административное приостановление деятельности;
- в) дисквалификация;
- г) предупреждение.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**22. Срок лишения специального права:**

- а) до 1 месяца;
- б) от 1 до 2 лет;
- в) от 1 месяца до 3 лет.
- г) от 1 месяца до более 2 лет;

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

**23. Дисквалификация как мера административного наказания устанавливается на срок:**

- а) до 6 месяцев;
- б) от 6 месяцев до 1 года;
- в) от 6 месяцев до 2 лет;
- г) от 6 месяцев до 3 лет.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-5**

**24. Административное приостановление деятельности устанавливается на срок:**

- а) до 10 дней;
- б) до 30 дней;
- в) до 90 дней;

г) до 1 года.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**25. За административное нарушение полиция имеет право задержать гражданина до выявления его личности:**

- а) не более, чем на 2 часа;
- б) не более, чем на 3 часа;
- в) не более, чем на 10 часов;
- г) не более, чем на 24 часа.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**26. Максимальный срок административного задержания:**

- а) до 3 часов;
- б) до 24 часов;
- в) до 48 часов;
- г) до 72 часов.

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

**27. За совершением лицом двух правонарушений административное наказание назначается:**

- а) за каждое правонарушение;
- б) за то, которое требует более строгого административного наказания;
- в) за то, которое требует менее строгого административного наказания;
- г) за одно правонарушение.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**28. Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено, если со дня совершения правонарушения прошло более:**

- а) 10 дней;
- б) 1 месяца;
- в) 2 месяцев;
- г) 3 месяцев.

**Проверяемые компетенции -- ПК-5**

**29. В соответствии с КОАП РФ назначение административного наказания юридическому лицу:**

- а) не освобождает от административной ответственности за правонарушение виновное физическое лицо;
- б) освобождает от административной ответственности виновное физическое лицо;
- в) освобождение от административной ответственности за правонарушение виновное физическое лицо, если другое не указано в законе;
- г) освобождает от административной ответственности, виновное физическое лицо, но не освобождает от материальной ответственности перед юридическим лицом.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**30. За административное правонарушение можно ли применять вместе с административным наказанием:**

- а) возмещение только материального вреда;
- б) возмещение только морального вреда;
- в) возмещение материального и морального вреда;
- г) нельзя применять никаких других видов наказания.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**31. Лишение специального права как вид административного наказания может применяться:**

- а) любым правоприменительным органом;
- б) судьей;
- в) судом, за исключением права управления транспортным средством;
- г) сотрудником ГИБДД.

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

**32. Дела об административных правонарушениях не уполномочены рассматривать:**

- а) комиссии по трудовым спорам;
- б) комиссии по делам несовершеннолетних;
- в) военные комиссариаты;
- г) налоговая полиция.

**Проверяемые компетенции -- ОПК-2, ПК-2**

**33. Дисквалификация как вид административного наказания:**

- а) может устанавливаться только в качестве основного административного наказания; б) может устанавливаться в качестве дополнительного административного наказания; в) может устанавливаться в качестве основного и дополнительного наказания;
- г) может устанавливаться в качестве формального наказания.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2**

**34. Граждане РФ, прошедшие военную службу в армии другого государства:**

- а) освобождаются от призыва на действительную военную службу в России;
- б) не освобождаются от призыва на действительную военную службу в России;
- в) освобождаются от призыва, если ими утерян военный билет;
- г) освобождаются от призыва, если после службы в армии другого государства поступил в российский университет.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2.**

**35. По общему правилу дело об административном правонарушении рассматривается:**

- а) по месту жительства лица, в отношении которого ведётся производство по делу;
- б) по месту жительства потерпевшего;
- в) по месту его совершения;
- г) по месту его совершения или по месту жительства потерпевшего.

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

**36. Является ли свисток полицейского, сигнал регулировщика, устный приказ командира воинской части, постановление по делу об административном правонарушении правовыми формами управленческой деятельности?**

- а) к таковым относится только постановление по делу об административном правонарушении;
- б) к таковым относятся постановления по делу об административном правонарушении и устный приказ начальника воинской части;
- в) всё перечисленное относится к правовым актам управления;
- г) среди перечисленных правовых актов управления нет.

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

**37. К государственной службе относятся:**

- а) работа территориальных органов федерального министерства;

б) работа в органах внутренних дел субъекта РФ;

- в) работа в органах местного самоуправления;
- г) работа на государственном промышленном предприятии.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**38. Производство по делу об административном правонарушении осуществляется на основании закона:**

- а) действующего во время производства по указанному делу;
- б) действующего на момент совершения административного правонарушения;
- в) действующего на момент обнаружения административного правонарушения.

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

**39. Граждане, прибывшие для временного проживания в жилых помещениях, не являющихся их местом жительства:**

- а) обязаны зарегистрироваться в органах внутренних дел;
- б) не обязаны нигде регистрироваться;
- в) такой нормы в КоАП РФ нет;
- г) обязаны зарегистрироваться у домовладельца.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**40. Целью административного наказания является:**

- а) причинение страданий правонарушителю;
- б) нанесение вреда деловой репутации правонарушителя;
- в) предупреждение совершения новых правонарушений;
- г) принижение человеческого достоинства.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**41. С какого возраста возникает административная дееспособность у гражданина РФ?**

- А) С 16 лет
- Б) С 18 лет
- В) С 21 года
- Г) С момента рождения

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**42. Что не может применяться в отношении юридического лица?**

- А) Лишение специального права
- Б) Предупреждение
- В) Административный штраф
- Г) Возмездное изъятие предмета административного правонарушения

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**43. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые совершены юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями?**

- А) Судьи арбитражных судов
- Б) Мировые судьи
- В) Судьи районных судов
- Г) Судьи гарнизонных военных судов

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

**44. Что может устанавливаться законами субъектов РФ в качестве меры административного наказания?**

- А) Административный штраф
- Б) Предупреждение

В) Конфискация предмета административного правонарушения

Г) Верны ответы 1 и 2

**Проверяемые компетенции -- ОПК-2, ПК-2**

**45. Что относится к обстоятельствам, которые смягчают административную ответственность?**

А) Раскаяние лица, которое совершило административное правонарушение

Б) Совершение административного правонарушения в состоянии аффекта

В) Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения

Г) Повторное совершение административного правонарушения

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

**46. К кому применяется лишение специального права?**

А) К юридическому лицу

Б) К должностному лицу

В) К физическому лицу

Г) Верны ответы 1 и 3

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-5**

**47. Что из перечисленного не является административным наказанием?**

А) Административный арест

Б) Административный штраф

В) Предупреждение

Г) Обязательные работы

**Проверяемые компетенции - - ПК-5.**

**48. Как называется обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав и интересов?**

А) Предложение

Б) Заявление

В) Письмо

Г) Жалоба

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

**49. Что из перечисленного не входит в структуру правонарушения?**

А) Субъект

Б) Субъективная сторона

В) Объективная сторона

Г) Виновность

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**50. В течение какого времени по общему правилу составляется протокол об административном правонарушении?**

А) В течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения

Б) В течение 10 суток с момента выявления административного правонарушения

В) По окончании административного расследования

Г) Немедленно

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**51. Согласно общему правилу срок давности назначения административного наказания составляет:**

А) 3 месяца

- Б) 6 месяцев
- В) 1 год
- Г) 2 года

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**52. Административное выдворение не может применяться:**

- А) К военнослужащим – иностранным гражданам
- Б) К государственным служащим РФ
- В) К иностранным гражданам
- Г) Верны ответы 1 и 2

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**53. Кто подписывает протокол об административном задержании?**

- А) Лицо, которое его составило и задержанное лицо
- Б) Лицо, которое его составило и потерпевшее лицо
- В) Лицо, которое его составило, задержанное лицо и свидетель
- Г) Лицо, которое его составило, задержанное лицо, потерпевшее лицо и свидетель

**Проверяемые компетенции - ОПК-2, ПК-2**

**54. Как называется специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности?**

- А) Сертификат
- Б) Регистрационное свидетельство
- В) Технический регламент
- Г) Лицензия

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**55. Какой срок составляет погашение административного наказания?**

- А) 6 месяцев
- Б) 1 год
- В) 3 года
- Г) 6 лет

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**56. В чем разница между административным и прокурорским надзором?**

- А) В полномочиях надзорных органов
- Б) В субъектах надзора
- В) Верны ответы А и Б
- Г) Правильного ответа нет

**Проверяемые компетенции - ОПК-2, ПК-2**

**57. Что является документом, удостоверяющим личность гражданина на территории РФ?**

- А) Вид на жительство
- Б) Паспорт гражданина РФ
- В) Свидетельство о рождении
- Г) Разрешение на временное проживание

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**58. Что не признается документом, удостоверяющим личность, при выезде из РФ?**

- А) Паспорт
- Б) Паспорт моряка
- В) Дипломатический паспорт

Г) Водительское  
удостоверение

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**59. Кто является законным представителем физического лица?**

- А) Родители, опекуны
- Б) Адвокат
- В) органы опеки
- Г) прокурор

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

**60. В какую систему входит полиция?**

- А) ФСБ РФ
- Б) Министерство юстиции РФ
- В) Министерство обороны
- Г) Министерство внутренних дел РФ

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

61. Найдите соответствующие характеристики структурным элементам административно-правовой нормы:

1.1. Гипотеза	2.1. Веление правотворческого органа
1.2. Диспозиция	2.2. предусматривает применение той или иной меры административного принуждения
1.3. Санкция	2.3. соответствующее предписание, запрет или дозволение (правило поведения)
	2.4. Юридический факт либо предположение (условие)

1.1 - \_\_\_\_\_, 1.2 - \_\_\_\_\_, 1.3 - \_\_\_\_\_.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

62. Вставьте пропущенное устойчивое выражение (в двух местах одно и то же):

*Административно-правовое отношение* представляет собой урегулированное ..... управленческое общественное отношение, стороны которого выступают в качестве носителей взаимных прав и обязанностей, установленных и гарантированных .....

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

63. Охарактеризуйте *виды деяний*, как основание возникновения административных правоотношений

1.1. Правомерное действие	2.1. явление, независящее от воли людей
1.2. Неправомерное действие	2.2. активная деятельность в полном соответствии требованиям административно-правовых норм
1.3. Неправомерное бездействие	2.3. активное пренебрежение требованиям административно-правовых норм (деятельность не соответствующая указанным требованиям)
	2.4. бездеятельность при необходимости осуществления каких-либо мероприятий для устранения каких-либо общественно-

	опасных последствий
--	---------------------

1.1 - \_\_\_\_\_, 1.2 - \_\_\_\_\_, 1.3 - \_\_\_\_\_.

## 2 Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2

64. Соответствие наименования *функции административного права, содержанию вида функции:*

1.1.Правоисполнительная функция	2.1. является выражением наделения субъектов исполнительной власти полномочиями по административному нормотворчеству
1.2. Правоохранительная функция	2.2. имеет своей целью обеспечение разумного и эффективного взаимодействия всех элементов регулируемой административным правом сферы государственного управления
1.3.Правотворческая функция	2.3. обеспечивает как соблюдение установленного в сфере государственного управления правового режима, так и защиту законных интересов и прав всех участников регулируемых управленческих отношений
	2.4. определяется тем, что административное право является юридической формы реализации исполнительной власти

1.1 - \_\_\_\_\_, 1.2 - \_\_\_\_\_, 1.3 - \_\_\_\_\_.

## Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2

65. Вставьте слова в понятие:

*Функция административного права* – категория, непосредственно относящаяся к общей характеристике административного права как отрасли российского права, дающая возможность определить его ..... в данной системе.

## Проверяемые компетенции - - ПК-5

66. Закончите определение (два слова):

*Государственное управление* есть государственная деятельность, в рамках которой практически реализуется .....

## Проверяемые компетенции - - ПК-5

67. Вставьте пропущенное устойчивое выражение:

*Норма административного права* – это устанавливаемые государством ....., целью которых является регулирование общественных отношений, возникающих, изменяющихся и прекращающихся в сфере функционирования механизма исполнительной власти.

## Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2

68. Соответствие вида *виды административно-правовых норм* виду их конкретного юридического содержания административно-правовой нормы:

1.1. Обязывающие нормы	2.1. предусматривающие запрет на совершение тех или иных действий в условиях, определяемых данной нормой
1.2. Запретительные нормы	2.2. предусматривающие возможность адресата действовать в рамках требований данной нормы по своему усмотрению
1.3. Уполномочивающие нормы	2.3. обеспечивающие должное поведение с помощью соответствующих средств материального или морального воздействия на участников регулируемых управленческих отношений
	2.4. содержащее юридическое предписание действовать в предусмотренных нормой условиях должным образом

1.1 - \_\_\_\_\_, 1.2 - \_\_\_\_\_, 1.3 - \_\_\_\_\_.

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

69. Вставьте пропущенное слово:

*Источники административного права* – это внешние формы выражения административно-правовых .....

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

70. Расположите *источники административного права* по юридической силе в порядке убывания

- а) Указ Президента РФ;
- б) Федеральный закон;
- в) приказ министра РФ;
- г) постановление Правительства РФ.

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

71. Вставьте пропущенное слово:

*Юридические факты* – ....., при которых в соответствии с требованиями соответствующей нормы между сторонами должны (или могут) возникнуть конкретные правоотношения.

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

72. Закончите предложение:

*Нанимателем федерального государственного служащего* является .....

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

73. Закончите предложение:

*Процедура определения уровня профессиональной подготовки государственного служащего и соответствия замещаемой должности* называется .....

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

74. Вставьте пропущенное слово:

*Государственная служба РФ* - это профессиональная служебная деятельность ..... Российской Федерации по обеспечению полномочий Российской Федерации.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

75. Административное правонарушение – это ....., .....  
....деяние (действие или бездействие) физического или юридического лица за которое КоАП РФ или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность (вставьте пропущенные слова).

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

76. Предупреждение – мера административного наказания, выраженная в ..... .. физического или юридического лица (вставьте пропущенные слова).

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

77. Административное наказание – установленная государством .....  
..... за совершение административного правонарушения и применяется в целях предупреждения совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами (вставьте пропущенные 2 слова).

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

78. Административный штраф является .....,  
выражается в рублях (вставьте пропущенные 2 слова).

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

79. Вставьте пропущенный срок:

*Дело об административном правонарушении* рассматривается в .....-дневный срок со дня получения компетентным лицом протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

80. Вставьте пропущенное слово:

При нарушении прав и законных интересов физических и юридических лиц они могут обратиться с ..... в вышестоящий орган (должностному лицу) либо в суд.

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

81. Укажите пропущенный срок:

*Постановление (решение) по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в течение ..... суток со дня вручения или получения соответствующей копии.*

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

82. Вставьте пропущенный срок:

*Давность приведения в исполнение постановления о назначении административного наказания составляет ..... со дня вступления его в законную силу.*

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

83. Установите соответствие наименования правовой формы реагирования прокурора на нарушение законности содержанию вида правовой формы:

1.1. протест	2.1. документ, характеризующий государственного служащего с целью понижения или повышения последнего в должности
1.2. предостережение о недопустимости нарушения законности	2.2. документ об устранении нарушений закона, который вносится прокурором в орган или должностному лицу, полномочных устранить допущенные нарушения.
1.3. представление	2.3. мотивированный акт о возбуждении прокурором производства об административном правонарушении.
1.4. постановление	2.4. приносится прокурором на противоречащий закону правовой акт лицу, издавшему данный акт, вышестоящему лицу либо в суд.
	2.5. при наличии сведений о готовящихся противоправных деяниях прокурор в письменной форме извещает физических и юридических лиц о недопустимости нарушения закона.

1.1. - \_\_\_\_\_; 1.2.- \_\_\_\_\_; 1.3. - \_\_\_\_\_, 1.4. - \_\_\_\_\_

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

84. Назовите два способа признания актов органов исполнительной власти недействительными: ..... и .....

**Проверяемые компетенции - - ПК-5**

85. Вставьте пропущенное слово:

*Обращение гражданина, не содержащее указания на фамилию, имя, отчество, данные о месте жительства, работы, этого гражданина, а также его подпись называется ..... и рассмотрению не подлежит.*

## Проверяемые компетенции - - ПК-5

86. Вставьте пропущенный срок:

Решение о предоставлении или об отказе в *предоставлении лицензии* должно быть принято компетентным органом в срок не превышающий ..... дней со дня поступления заявления.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

87. Вставьте пропущенное слово:

Административная ..... в теории административного права понимается как *система специализированных судебных органов* или судебный контроль за деятельностью субъектов исполнительной власти.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

88. Вставьте пропущенные слова:

До наложения *дисциплинарного взыскания* с виновного лица должно быть истребовано .....

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

89. Вставьте пропущенное слово:

*Специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности* при обязательном соблюдении определенных требований и условий, выданное компетентным органом называется — .....

26. Вставьте пропущенные слова: *Подпись протокола об административном правонарушении* является не ....., а ..... лица, привлекаемого к административной ответственности.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

90. Вставьте пропущенные слова:

*Подпись протокола об административном правонарушении* является не ....., а ..... лица, привлекаемого к административной ответственности.

**Проверяемые компетенции - - ОПК-2, ПК-2**

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ**

**Текущий контроль** представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольные вопросы и тестовый контроль.

**Промежуточная аттестация** осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины.

Форма промежуточной аттестации: зачет и экзамен.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным

средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания дисциплин.

#### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА НА КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:**

Оценка **«отлично»** ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются

обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. Приводятся примеры.

Оценка «хорошо» ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ:**

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по пятибалльной шкале в следующем порядке:

Оценка «5 (отлично)» - от 81% до 100% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «4 (хорошо)» - от 51% до 80% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «3 (удовлетворительно)» - от 31% до 50% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «2 (неудовлетворительно)» - от 0% до 30% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕФЕРАТА:**

- Оценка «отлично» выставляется, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначено рассматриваемая проблема и изложен современный взгляд на проблему (новые методы диагностики и лечения), сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

- Оценка «хорошо» выставляется, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; не в полной мере изложен современный взгляд на проблему (новые методы диагностики и лечения); не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны не полные ответы.

- Оценка «удовлетворительно» выставляется, если имеются существенные отступления от требования к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

- Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если тема реферата не раскрыта,

обнаруживается существенное непонимание проблемы.

#### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРИ СДАЧЕ ЗАЧЕТА:**

- оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся, если ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком с правильным и свободным владением юридической терминологией; ответ самостоятельный, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя;
- оценка «**не зачтено**» выставляется обучающемуся, если при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить при наводящих вопросах преподавателя.

-

#### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА НА ЭКЗАМЕНЕ:**

- Оценка «*отлично*» ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. Приводятся примеры.

- Оценка «*хорошо*» ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

- Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

- Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи

#### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОЛЛОКВИУМА:**

Оценка «отлично» - глубокое и прочное усвоение программного материала - полные, последовательные, правильные, грамотные и логически излагаемые ответы на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» - знание программного материала - грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, - правильное применение теоретических знаний.

Оценка «удовлетворительно» - усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, недостаточно правильные формулировки, а также нарушение последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» - не знание программного материала, при ответе

возникают существенные ошибки.

Критерии оценки тестового задания:

Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся выполнил тестовые задания с долей правильных ответов выше 60%;

Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся выполнил тестовые задания с долей правильных ответов ниже 60%.