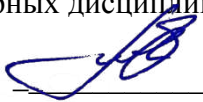


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.07.2025 13:54:44
Уникальный программный ключ:
e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd38f9301d8c2340974f9

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Институт непрерывного образования»

Рассмотрено
на заседании кафедры естественнонаучных
и общегуманитарных дисциплин
Зав. кафедрой



Трубницын А.С.
28 апреля 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНО ВО «ИНО»



Цветлюк Л.С.
28 апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Административное право
для направления подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»,
направленность (профиль) «Муниципальное управление»

Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника
Бакалавр

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы
доц., к.э.н. Бодрова Е.Е.

Москва, 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» разработана Волковой М.А.

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 **Государственное и муниципальное управление** (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи учебной дисциплины.....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	5
3. Содержание учебной дисциплины.....	6
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	7
3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения.....	8
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения.....	9
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине.....	11
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине.....	15
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине....	15
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	15
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	15
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы..	18
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	26
6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения учебной дисциплины.....	27
6.1. Основная литература.....	27
6.2. Дополнительная литература.....	27
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных и информационные системы, необходимые для освоения учебной дисциплины.....	27
8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины.....	28
9. Программное обеспечение информационно- коммуникационных технологий.....	29
9.1. Информационные технологии.....	29
9.2. Программное обеспечение.....	29
9.3. Информационно-справочные системы.....	29
10. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы по учебной дисциплине	29
11. Образовательные технологии.....	29

1. Общие положения

1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины заключается в формировании у студентов научных представлений о сущности исполнительной власти и государственного управления, механизме административно-правового регулирования общественных отношений.

Задачи учебной дисциплины:

Исходя из поставленных целей, в процессе обучения студентов решаются следующие задачи:

- ознакомление с основами науки административного права, ее предметом, методикой его познания, системой науки, ее основными понятиями и категориями;
- формирование представления об отрасли административного права, о сферах, отраслях и областях государственно-управленческой деятельности, в которых складываются отношения, регулируемые нормами административного права, об исполнительной власти, ее месте в системе разделения властей, об органах исполнительной власти и иных субъектах административного права и административных правоотношений, их правового статуса;
- формирование свободного ориентирования в действующем административном законодательстве и воспитание уважения к законам, правовым нормам, формирование устойчивых навыков точного и неуклонного их соблюдения, исполнение и применение в предстоящей профессиональной деятельности;
- развитие интереса и способности к самостоятельной творческой деятельности, теоретическому осмыслению и обобщению научных проблем административного права, управленческой практики, критическому анализу действующего административного законодательства в целях восполнения пробелов теории административного права, совершенствования законодательства и практики его применения, а также дальнейшего повышения их собственной квалификации как специалистов-юристов.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина является обязательным элементом вариативной части Блока 1 ОПОП.

1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующей компетенции: УК -2.

В результате освоения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм. УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. УК-2.4. Определяет ожидаемые

		результаты решения поставленных задач
--	--	---------------------------------------

2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет **6** зачетных единиц.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	5
Аудиторные учебные занятия, всего	94	72	22
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	42	36	6
Практические занятия	52	36	16
Самостоятельная работа обучающихся, всего	109	104	5
В том числе:			
Самоподготовка	76	74	2
Реферат/доклад	22	20	2
Тестирование	11	10	1
Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	13	Зачет 4	Экзамен 9
Общая трудоемкость учебной дисциплины	216	180	36

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	5
Аудиторные учебные занятия, всего	86	52	34
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	40	24	16
Практические занятия	46	28	18
Самостоятельная работа обучающихся, всего	117	88	29
В том числе:			
Самоподготовка	77	60	17
Реферат/доклад	24	20	4
Тестирование	16	10	6
Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	13	Зачет 4	Экзамен 9
Общая трудоемкость учебной дисциплины	216	144	72

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	5
Аудиторные учебные занятия, всего	26	16	10
В том числе:			
Учебные занятия лекционного типа	10	6	4
Практические занятия	16	10	6
Самостоятельная работа обучающихся, всего	177	124	53
В том числе:			
Самоподготовка	137	100	37
Реферат/доклад	24	20	4
Тестирование	16	10	6

Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	13	Зачет 4	Экзамен 9
Общая трудоемкость учебной дисциплины	216	144	72

3. Содержание учебной дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 94 ч.

Объем самостоятельной работы – 109 ч.

№ п/ п	Модуль, раздел (тема)	Виды учебной работы, академических часов					Формы контроля освоения обучающимися учебной дисциплины			
		Всего	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа преподавателя с обучающимися			Текущий контроль освоения обучающимися учебной дисциплины		Промежуточная аттестация обучающихся	
				Всего	Лекционного типа	Практические занятия	Тестирование	Рефераты/доклады	Зачет	Экзамен
4 семестр										
1	Административное право в правовой системе российской федерации	29	17	12	6	6	+	+		
2	Субъекты административного права	29	17	12	6	6	+	+		
3	Формы и методы осуществления исполнительной власти (исполнительной и распорядительной деятельности)	29	17	12	6	6	+	+		
4	Ответственность по административному праву	29	17	12	6	6	+	+		
5	Административный процесс и административное производство	30	18	12	6	6	+	+		
6	Обеспечение законности в сфере осуществления исполнительной власти	30	18	12	6	6	+	+		
Итого по 4 семестру		180	104	72	36	36			4	
5 семестр										
7	Основы организации государственного управления	6	1	5	1	4	+	+		
8	Управление экономической сферой	6	1	5	2	4	+	+		

9	Управление социально-культурной сферой	8	2	6	2	4	+	+		
10	Управление административно-политической сферой	7	1	6	1	4	+	+		
Итого по 5 семестру		36	5	22	6	16	+	+		9
ВСЕГО ЧАСОВ		216	109	94	42	52			4	9

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 86 ч.

Объем самостоятельной работы – 117 ч.

Очно-заочная форма обучения

№ п/ п	Модуль, раздел (тема)	Виды учебной работы, академических часов					Формы контроля освоения обучающимися учебной дисциплины			
		Всего	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа преподавателя с обучающимися			Текущий контроль освоения обучающимися учебной дисциплины		Промежуточная аттестация обучающихся	
				Всего	Лекционного типа	Практические занятия	Тестирование	Рефераты/доклады	Зачет	Экзамен
4 семестр										
1	Административное право в правовой системе российской федерации	24	15	8	4	4	+	+		
2	Субъекты административного права	24	15	8	4	4	+	+		
3	Формы и методы осуществления исполнительной власти (исполнительной и распорядительной деятельности)	24	15	10	4	6	+	+		
4	Ответственность по административному праву	24	15	10	4	6	+	+		
5	Административный процесс и административное производство	24	14	8	4	4	+	+		
6	Обеспечение законности в сфере осуществления исполнительной власти	24	14	8	4	4	+	+		
Итого по 4 семестру		144	88	52	24	28				
5 семестр										
7	Основы организации государственного управления	18	8	10	4	6	+	+		
8	Управление экономической	18	7	8	4	4	+	+		

	сферой									
9	Управление социально-культурной сферой	18	7	8	4	4	+	+		
10	Управление административно-политической сферой	18	7	8	4	4	+	+		
Итого по 5 семестру		72	29	34	16	18	+	+		9
ВСЕГО ЧАСОВ		216	117	86	40	46			4	9

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 26 ч.

Объем самостоятельной работы – 177 ч.

Заочная форма обучения

№ п/ п	Модуль, раздел (тема)	Виды учебной работы, академических часов					Формы контроля освоения обучающимися учебной дисциплины			
		Всего	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа преподавателя с обучающимися			Текущий контроль освоения обучающимися учебной дисциплины		Промежуточная аттестация обучающихся	
				Всего	Лекционного типа	Практические занятия	Тестирование	Рефераты/доклады	Зачет	Экзамен
4 семестр										
1	Административное право в правовой системе российской федерации	24	22	3	1	2	+	+		
2	Субъекты административного права	24	20	2	1	1	+	+		
3	Формы и методы осуществления исполнительной власти (исполнительной и распорядительной деятельности)	24	20	3	1	2	+	+		
4	Ответственность по административному праву	24	20	3	1	2	+	+		
5	Административный процесс и административное производство	24	22	3	1	2	+	+		
6	Обеспечение законности в сфере осуществления исполнительной власти	24	20	2	1	1	+	+		
Итого по 4 семестру		144	124	16	6	10				
5 семестр										
7	Основы организации	18	14	4	1	3	+	+		

	государственного управления									
8	Управление экономической сферой	18	13	2	1	1	+	+		
9	Управление социально-культурной сферой	18	13	2	1	1	+	+		
10	Управление административно-политической сферой	18	13	2	1	1	+	+		
Итого по 5 семестру		72	53	10	4	6	+	+		9
ВСЕГО ЧАСОВ		216	177	26	10	16			4	9

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

Тема 1. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО В ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины. Понятие, задачи и функции административного права. Круг общественных отношений, регулируемых административным правом. Метод административно-правового регулирования и его особенности. Соотношение административного права со смежными отраслями права. Система административного права. Источники административного права. Понятие и виды источников административного права.

Понятие, особенности, содержание административно-правовой нормы. Структура административно-правовой нормы. Классификация административно-правовых норм.

Реализация административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени, пространстве и по кругу лиц. Систематизация (инкорпорация и кодификация) административного права.

Понятие, особенности административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений: субъекты, их права и обязанности. Административное право и дееспособность. Объекты административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений. Юридические факты: события и действия. Юридический состав.

Понятие, содержание и структура науки административного права. Предмет науки административного права. Методология административно-правовой науки. Основные этапы развития отечественной науки административного права. Источники науки административного права. Роль науки административного права в становлении и развитии правового, демократического суверенного государства Российской Федерации.

Общее понятие управления. Социальное управление, его виды. основные категории управления: система, субъект, объект, функции и цели. Понятие, содержание и признаки исполнительной власти. Исполнительная власть как система. Место исполнительной власти в системе разделения властей. Принципы организации и осуществления исполнительной власти (исполнительной и распорядительной деятельности).

Вопросы для самоподготовки

1. Предмет и система административного права.
2. Административно-правовые нормы.
3. Административно-правовые отношения.
4. Наука административного права.
5. Исполнительная власть. Место и роль исполнительной власти в системе разделения властей. Исполнительная власть и исполнительная и распорядительная деятельность.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

проверка ответов на вопросы самоподготовки.

Тема 2. Субъекты административного права

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины. Основы административно-правового статуса граждан Российской Федерации. Права и обязанности граждан Российской Федерации в сфере осуществления исполнительной власти (исполнительной и распорядительной деятельности). Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан. Административно-правовой статус иностранных граждан.

Понятие и виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных объединений. Политические партии их статус. Основы правового положения религиозных объединений. Взаимоотношения государства и церкви. Административно-правовые основы регулирования организации и деятельности других негосударственных организаций.

Понятие и правовое положение органа исполнительной власти. Принципы построения системы органов исполнительной власти. Структура и штаты органов исполнительной власти. Классификация органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти, ее основные звенья. Правительство Российской Федерации. Центральные органы федеральной исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Местная администрация: задачи, компетенция, полномочия. Принципы взаимоотношений местной администрации с исполнительными органами государственной власти.

Понятие и особенности государственной службы. Государственная служба – комплексный правовой институт. Государственно-служебные отношения. Государственная служба как вид трудовой деятельности. Виды государственной службы. Принципы государственной службы. Законодательство о государственной службе. Понятие и виды государственных служащих. Понятие государственной службы. Виды государственных должностей государственной службы. Обязанности, права и ответственность государственных служащих. Требования, предъявляемые к государственным служащим. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы. Социальная защита и стимулирование деятельности государственных служащих. Организационное обеспечение государственной службы.

Вопросы для самоподготовки

1. Граждане Российской Федерации.
2. Общественные объединения.
3. Органы исполнительной власти.
4. Административно-правовой статус исполнительных органов местного самоуправления.
5. Административно-правовой статус общественных объединений
6. Государственные служащие.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

проверка ответов на вопросы самоподготовки.

Тема 3. Формы и методы осуществления исполнительной власти (исполнительной и распорядительной деятельности)

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины.

Понятие, виды и общая характеристика административно-правовых форм осуществления исполнительной власти (исполнительной и распорядительной деятельности). Понятие, особенности и юридическое значение правового акта управления. Классификация правовых актов управления. Порядок принятия, вступления в законную силу и действие правовых актов управления. Административно-правовой договор. Административно-процессуальная форма и документы, имеющие юридическое значение.

Понятие административно-правовых методов и их особенности. Виды административно-правовых методов. Административное принуждение, его сущность и виды. Юридическая характеристика административно-предупредительных мер, мер административного пресечения, мер административно-восстановительных и мер административных взысканий.

Вопросы для самоподготовки:

1. Административно-правовые формы.
2. Классификация правовых актов управления.
3. Административно-правовые методы.
4. Юридическая характеристика административно-предупредительных мер.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

проверка ответов на вопросы самоподготовки.

Тема 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО АДМИНИСТРАТИВНОМУ ПРАВУ

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины. Понятие, особенности и виды административной ответственности. Нормативные основания административной ответственности. Структура и содержание КоАП РФ 2001 г. Понятие и признаки административного правонарушения (проступка). Юридический состав административного правонарушения (проступка). Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Понятие, сущность, виды и правовая характеристика административных взысканий. Правила наложения административных взысканий. Административная ответственность юридических лиц.

Вопросы для самоподготовки:

1. Административная ответственность: понятие, особенности и виды.
2. Структура и содержание КоАП РФ 2001 г.
3. Понятие, сущность, виды и правовая характеристика административных взысканий.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

проверка ответов на вопросы самоподготовки.

Тема 5. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС И АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины. Предмет и система административно-процессуального права. Административно-процессуальные отношения. Административный процесс: сущность и виды. Административно-юрисдикционный процесс и административные производства, основные черты, принципы, содержание. Производство по делам об административных правонарушениях.

Вопросы для самоподготовки:

1. Предмет и система административно-процессуального права.
2. Административно-процессуальные отношения.
3. Административный процесс: сущность и виды.
4. Производство по делам об административных правонарушениях.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

проверка ответов на вопросы самоподготовки.

Тема 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКОННОСТИ В СФЕРЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины. Понятие и система способов обеспечения законности в сфере осуществления исполнительной власти. Законность и дисциплина в сфере осуществления исполнительной власти. Понятие и система способов обеспечения дисциплины и законности в сфере осуществления исполнительной власти (государственно-управленческой деятельности). Контрольные

полномочия Президента Российской Федерации. Контроль органов законодательной (представительной) власти. Контроль органов исполнительной власти. Судебный контроль и его виды. Надзор прокуратуры. Административный надзор. Специальные административно-правовые режимы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Законность и дисциплина в сфере осуществления исполнительной власти.
2. Контрольные полномочия Президента Российской Федерации.
3. Контроль органов законодательной (представительной) власти.
4. Контроль органов исполнительной власти.
5. Судебный контроль и его виды.
6. Надзор прокуратуры.
7. Административный надзор.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:
проверка ответов на вопросы самоподготовки.

Тема 7. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины. Сущность организации государственного управления. Система и структура государственного управления. Отраслевое и межотраслевое государственное управление. Экономическая, социально-культурная и административно-политическая сферы управления. Соотношение компетенции Российской Федерации и ее субъектов в области организации управления. Понятие регионального управления.

Механизм межотраслевого государственного управления и регулирования. Сущность межотраслевого управления. Соотношение государственного управления и государственного регулирования. Организационные формы межотраслевого управления.

Вопросы для самоподготовки:

1. Система и структура государственного управления.
2. Соотношение компетенции Российской Федерации и ее субъектов в области организации управления.
3. Понятие регионального управления.
4. Сущность межотраслевого управления.
5. Соотношение государственного управления и государственного регулирования.
6. Организационные формы межотраслевого управления.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:
проверка ответов на вопросы самоподготовки.

Тема 8. УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СФЕРОЙ

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины. Управление промышленным комплексом. Организационно-правовая система управления. Органы управления топливно-энергетическим комплексом. Органы управления военно-промышленным комплексом. Государственный контроль и надзор.

Управление аграрно-промышленным комплексом. Организационно-правовая система управления. Органы управления сельским хозяйством. Государственный контроль и надзор.

Управление транспортом и связью. Организационно-правовая система управления. Органы управления железнодорожным транспортом. Органы управления в транспортно-дорожном комплексе. Органы управления в области связи и информатизации. Государственный контроль и надзор.

Управление строительно-жилищным комплексом. Организационно-правовая система управления. Органы управления строительством. Органы управления жилищно-коммунальным хозяйством. Государственный контроль и надзор.

Управление финансами и кредитом. Организационно-правовая система управления. Министерство финансов РФ и его компетенция. Организация кредитного дела. Центральный банк РФ. Организация налогового дела. Государственная налоговая служба РФ. Налоговая полиция. Государственный контроль и надзор.

Управление внешнеэкономической деятельностью. Организационно-правовая система управления. Органы управления внешнеэкономической деятельностью. Организация таможенного дела. Государственный контроль и надзор.

Управление в сфере экологии. Организационно-правовая система управления. Органы управления природопользованием. Органы управления в области охраны природных ресурсов. Государственный контроль и надзор.

Вопросы для самоподготовки:

1. Управление промышленным комплексом.
2. Управление аграрно-промышленным комплексом.
3. Управление транспортом и связью.
4. Управление строительно-жилищным комплексом.
5. Управление финансами и кредитом.
6. Управление внешнеэкономической деятельностью.
7. Управление в сфере экологии.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

проверка ответов на вопросы самоподготовки.

Тема 9. УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРОЙ

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины. Управление образованием. Организационно-правовая система управления. Органы управления образованием, их система, компетенция. Государственные образовательные стандарты. Правовой статус вуза. Государственный контроль.

Управление наукой. Организационно-правовая система управления наукой. Органы управления наукой. Организация науки. Российская Академия Наук (РАН). Отраслевая (ведомственная) наука. Вузовская наука. Научные учреждения. Государственные научные центры. ВАК России. Ученые степени и звания.

Управление в области культуры. Организационно-правовая система управления. Органы управления культурой. Органы управления средствами массовой информации (печать, телевидение и радиовещание). Государственный контроль.

Управление в области труда и социального развития. Организационно-правовая система управления. Органы управления в области труда и социального развития. Социальные службы, особенности их статуса. Государственный контроль.

Управление здравоохранением. Организационно-правовая система управления. Министерство здравоохранения, его компетенция. Учреждения здравоохранения. Санитарно-эпидемиологический надзор.

Вопросы для самоподготовки:

1. Управление образованием.
2. Управление наукой.
3. Управление в области культуры.
4. Управление в области труда и социального развития.
5. Управление здравоохранением.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

проверка ответов на вопросы самоподготовки.

Тема 10. УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ПОЛИТИЧЕСКОЙ СФЕРОЙ

Перечень изучаемых элементов содержания учебной дисциплины. Управление в области обороны. Организационно-правовая система управления. Министерство обороны РФ, его компетенция. Комплектование Вооруженных Сил. Военная служба.

Управление в области безопасности. Организационно-правовая система управления. Полномочия Президента Российской Федерации и Совета Безопасности. Федеральная служба безопасности, ее компетенция. Служба внешней разведки. Охрана государственной границы Российской Федерации.

Управление внутренними делами. Организационно-правовая система управления. Министерство внутренних дел РФ и его компетенция. Понятие общественного порядка и общественной безопасности. Милиция. Внутренние войска.

Управление юстицией. Организационно-правовая система управления. Министерство юстиции РФ, его компетенция. Организация управления исполнением наказаний. Судебные приставы. Регистрационная палата. Нотариальные органы.

Управление иностранными делами. Организационно-правовая система управления. Министерство иностранных дел РФ, его компетенция. Представительства и консульства за рубежом.

Вопросы для самоподготовки:

1. Управление в области обороны.
2. Управление в области безопасности.
3. Управление внутренними делами.
4. Управление юстицией.
5. Управление иностранными делами.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

проверка ответов на вопросы самоподготовки.

5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине.

Контрольными мероприятиями промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине являются зачет (4 семестр), экзамен (5 семестр), которые проводятся в устной форме.

5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Компоненты компетенции, степень их освоения	Индикаторы достижения профессиональных компетенций	Результаты обучения
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием дисциплины, и компетенция реализуется частично	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм. УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения	Знать: основные нормативно-правовые акты действующих правовых норм Уметь: выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и

			поставленной цели. УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.	ограничений Владеть: навыками использования нормативно- правовых актов действующих правовых норм
--	--	--	---	--

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Инструмент, оценивающий сформированность компетенции*	Показатель оценивания компетенции
УК-2	Этап формирования знаниевой основы компетенций (этап формирования содержательно-теоретического базиса компетенции) Лекционные и практические занятия по темам: 1. Основы организации государственного управления 2. Управление экономической сферой 3. Управление социально-культурной сферой 4. Управление административно-политической сферой 5. Административное право в правовой системе российской федерации 6. Субъекты административного права 7. Формы и методы осуществления исполнительной власти (исполнительной и распорядительной деятельности) 8. Ответственность по административному праву 9. Административный процесс и административное производство 10. Обеспечение законности в сфере осуществления исполнительной власти	Реферат* Доклад* Тестирование* Зачет* Экзамен*	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована - 2 и менее баллов

***Характеристики инструментов (средств), оценивающих сформированность компетенции:**

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа

определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. В реферате должна быть раскрыта тема, структура должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении, размер работы – 10-15 стр. печатного текста (список литературы и приложения в объем не входят), снабженного сносками и списком использованной литературы. Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения. Во введении обучающийся кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает цель и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования. В основной части (может состоять из 2-3 параграфов) подробно раскрывается содержание вопросов темы. В заключении должны быть кратко сформулированы полученные результаты исследования, приведены обобщающие выводы. Заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы. В список литературы обучающийся включает только те издания, которые он использовал при написании реферата (не менее 5-7). В тексте обязательны ссылки на использованную литературу, оформленные в соответствии с ГОСТом. В приложении к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата. **Критерии оценки реферата:** 1) Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота проанализированного материала по теме; умение работать с отечественными и зарубежными научными исследованиями, критической литературой, периодикой, систематизировать и структурировать материал; г) обоснованность способов и методов работы с материалом, адекватное и правомерное использование методов классификации, сравнения и др.; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). 2) Оригинальность текста: а) самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); б) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. 3) Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). 4) Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы. б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Доклад – это научное сообщение на практическом занятии, заседании научного кружка или учебно-теоретической конференции. **Критерии оценки доклада:** соответствие содержания заявленной теме; актуальность, новизна и значимость темы; аргументированность, полнота, структурированность и логичность изложения; свободное владение материалом: последовательность, умение вести дискуссию, правильно отвечать на вопросы; самостоятельность, степень оригинальности предложенных решений, иллюстративности, обобщений и выводов; наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументировано выражено отношение автора к теме доклада); представление материала: качество презентации, оформления; культура речи, ораторское мастерство (соблюдение норм литературного языка, правильное произношения слов и фраз, оптимальный темп речи; умение правильно расставлять акценты; умение говорить достаточно громко, четко и убедительно); использование профессиональной терминологии (оценка того, насколько полно отражены

в выступлении обучающегося профессиональные термины и общекультурные понятия по теме, а также насколько уверенно выступающий ими владеет); выдержанность регламента.

Тестирование – это контрольное мероприятие по учебному материалу, состоящее в выполнении обучающимся системы стандартизированных заданий, которая позволяет автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, задание на определение верных и неверных суждений; задание с множественным выбором ответов. **Критерии оценки:** от 90% до 100% правильно выполненных заданий – отлично; от 70% до 89% правильно выполненных заданий – хорошо; от 50% до 69% правильно выполненных заданий – удовлетворительно; от 0 до 49 % правильно выполненных заданий – не удовлетворительно.

Зачет – контрольное мероприятие, которое проводится по учебной дисциплине в виде, предусмотренном учебным планом, по окончании изучения курса. Занятие аудиторное, проводится в устной форме с использованием фондов оценочных средств по учебной дисциплине.

Экзамен – контрольное мероприятие, которое проводится по учебной дисциплине в виде, предусмотренном учебным планом, по окончании изучения курса. Занятие аудиторное, проводится в устной форме с использованием фондов оценочных средств по учебной дисциплине.

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Текущая аттестация:

Темы докладов /рефератов

1. Понятие, сущность, принципы и функции исполнительной власти.
2. Государственное управление: понятие, содержание, виды.
3. Административно-правовые нормы.
4. Административно-правовые отношения.
5. Государственная и муниципальная служба.
6. Понятие, виды, квалификационные разряды должностей государственных служащих.
7. Понятие, виды и правовое положение государственных служащих.
8. Ответственность государственных служащих по административному праву.
9. Административное принуждение и его виды.
10. Административная ответственность по Российскому законодательству.
11. Система и юридическая характеристика административных взысканий.
12. Государственный и общественный контроль их виды и общая характеристика.
13. Обеспечение законности в сфере исполнительной власти.
14. Административный надзор и надзор прокуратуры в сфере исполнительной власти.
15. Административно-правовые основы предпринимательской деятельности.
16. Государственное управление экономической деятельности.
17. Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности.
18. Государственное управление административно-политической сферой.
19. Государственное управление в социально-культурной сфере.
20. Понятие, виды и общая характеристика межотраслевого государственного управления в Российской Федерации.
21. Государственное управление в области финансов и кредита.

22. Государственное управление в сфере внешнеэкономической деятельности.
23. Государственное управление в области обороны и безопасности.
24. Государственное управление в экологической сфере.
25. Предмет и система административного права.
26. Источники административного права.
27. Субъекты административного права.
28. Сравнительный анализ статусов граждан РФ и иностранных граждан.
29. Место и роль административного права в правовой системе Российской Федерации в современный период.
30. Административно-правовой статус государственных и негосударственных организаций.
31. Предприятия и учреждения как субъекты административного права.
32. Органы исполнительной власти: порядок образования, виды, компетенция.
33. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
34. Правительство РФ: порядок образования, состав, полномочия, функции.
35. Министерства и государственные комитеты РФ.
36. Организация исполнительной власти в г. Москве.
37. Организация исполнительной власти в РФ.
38. Органы местного самоуправления.
39. Формы и методы управленческой деятельности.
40. Административное правонарушение (проступок): понятие и юридический состав.
41. Право жалобы.
42. Организационно-правовые формы управления использованием и охраной природных ресурсов.
43. Контроль и надзор в области природопользования и охраны природы.

Тестирование по учебной дисциплине «Административное право»
Примерные задания

Вопрос 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.

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

- а) федеральное министерство;
- б) федеральный комитет;
- в) федеральное агентство;
- г) федеральное ведомство.

Вопрос 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.

Вопрос 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.

Вопрос 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.

Вопрос 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.

Вопрос 7. В административном праве чаще всего применяются:

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

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

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

Вопрос 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.

Вопрос 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.

Вопрос 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.

Вопрос 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;

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

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

Вопрос 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.

Вопрос 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.

Вопрос 16. Уклонение от подачи декларации о доходах является:

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

Вопрос 17. Какие наказания не относятся к ряду административных?

- а) предупреждение;
- б) увольнение;
- в) дисквалификация;
- г) административное приостановление деятельности.

Вопрос 18. Что из перечисленного не является административным наказанием?

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

Вопрос 19. Размер административного штрафа, налагаемого на гражданина, не может превышать:

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

Вопрос 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.

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

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

Вопрос 22. Срок лишения специального права:

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

Вопрос 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.

Вопрос 24. Административное приостановление деятельности устанавливается на срок:

- а) до 10 дней;
- б) до 30 дней;
- в) до 90 дней;
- г) до 1 года.

Вопрос 25. За административное нарушение милиция 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.

Вопрос 26. Максимальный срок административного задержания:

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

Вопрос 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.

Вопрос 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.

Вопрос 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.

Вопрос 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.

Вопрос 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.

Вопрос 32. Дела об административных правонарушениях не уполномочены рассматривать:

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

Вопрос 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.

Вопрос 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.

Вопрос 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.

Вопрос 36. Является ли свисток милиционера, 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.

Вопрос 37. 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.

Вопрос 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.

Вопрос 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.

Вопрос 40. Целью административного наказания является:

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

Перечень вопросов для промежуточной аттестации на зачете (4 семестр):

1. Понятие предмета, метода и системы административного права.
2. Соотношение административного права со смежными отраслями права.
3. Административное право в условиях перехода России к рыночной экономике.
4. Понятие административно-правовой нормы. Особенности ее содержания и структура.
5. Виды административно-правовых систем.
6. Понятие и источники административного права.
7. Систематизация норм административного права.
8. Понятие и виды административно-правовых отношений.
9. Особенности административно-правовых отношений, их ограничение от других видов правоотношений.
10. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.
11. Понятие и место исполнительной власти в системе разделения властей.
12. Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной властей.
13. Содержание исполнительной и распорядительной деятельности. Основные функции исполнительной власти.
14. Основные принципы организации и осуществления исполнительной власти.
15. Понятие и виды субъектов административного права.
16. Граждане как субъект административного права.
17. Основные права и обязанности граждан в сфере исполнительной власти.
18. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
19. Общественные объединения как объекты административного права.
20. Понятие и правовое положение органа исполнительной власти.
21. Система органов исполнительной власти.
22. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
23. Компетенция Президента РФ.
24. Федеральные органы исполнительной власти.
25. Компетенция органов исполнительной власти субъектов РФ.
26. Административно-правовой статус предприятия (учреждения).

27. Понятие, задачи и принципы государственной службы.
28. Понятие государственной должности и способов ее замещения.
29. Понятие и виды федеральных государственных служащих.
30. Обязанности и права государственного служащего.
31. Прохождение государственных служб: поступление на службу, аттестация, перемещение по службе, классные чины, прекращение служебных отношений.
32. Формы осуществления исполнительной власти.
33. Методы осуществления исполнительной власти.
34. Понятие и виды актов исполнительной власти.
35. Требования, предъявляемые к актам государственного управления, и последствия их несоблюдения.
36. Порядок подготовки, принятия, издания, вступления в законную силу и действия актов исполнительной власти.
37. Понятие и сущность убеждения в государственном управлении.
38. Понятие и виды административного принуждения.
39. Понятие, основания и виды юридической ответственности по административному праву.
40. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
41. Материальная ответственность государственных служащих.
42. Понятие и основания административной ответственности. Ее отличие от других видов юридической ответственности.

Перечень вопросов для промежуточной аттестации на экзамене (5 семестр):

1. Юридический состав юридического правонарушения.
2. Субъекты административного правонарушения.
3. Административно-предупредительные меры.
4. Меры административного пресечения.
5. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
6. Понятие, принципы и субъекты административного процесса.
7. Понятие, виды и стадии административного производства.
8. Производство по делам об административных правонарушениях.
9. Сущность и система способов обеспечения законности в сфере исполнительной власти.
10. Государственный контроль и его виды.
11. Судебный контроль в сфере исполнительной власти.
12. Общественный контроль в сфере исполнительной власти.
13. Административный и судебный порядок рассмотрения обращений граждан.
14. Надзор прокуратуры за исполнением законов и соответствием актов управления действующему законодательству.
15. Административный надзор.
16. Основы государственного управления промышленным комплексом.
17. Основы государственного управления агропромышленным комплексом.
18. Основы государственного управления транспортом и связью.
19. Особенности государственного управления жилищно-коммунальным хозяйством.
20. Система органов и организация государственного управления образованием и наукой.
21. Система органов и организация.

22. Система органов и организация государственного управления наукой, техникой и политикой.
23. Система органов и организация государственного управления культурой.
24. Государственное управление печатью и другими средствами массовой информации.
25. Система органов и организация государственного управления в области здравоохранения.
26. Система органов и организация государственного управления в области труда, занятости и социальной защиты населения.
27. Государственное управление в области управления.
28. Система органов и организация государственного управления в области безопасности.
29. Система органов и организация государственного управления в области внутренних дел.
30. Милиция и виды ее административной деятельности.
31. Административно-правовое регулирование въезда и выезда граждан за границу.
32. Правовой режим чрезвычайного положения.
33. Государственное управление в области юстиции.
34. Государственное управление в области иностранных дел.
35. Сущность и виды межотраслевого государственного управления.
36. Особенности государственного управления в области экономики, финансов и кредитов.
37. Система органов и организация деятельности государственной налоговой службы.
38. Особенности государственного управления административной политикой и государственным имуществом.
39. Административно-правовое регулирование внешнеэкономической деятельности.
40. Система органов и организация деятельности государственной таможенной службы.
41. Особенности государственного управления в области экологии и природных ресурсов

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

Ответы обучающегося на зачете оцениваются каждым педагогическим работником по варианту зачтено/незачтено.

Критерии оценки ответа на вопросы зачета:

«Зачтено» – обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

«Незачтено» - обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

Ответы обучающегося на экзамене оцениваются каждым педагогическим работником по 5-балльной шкале.

Критерии оценки ответа на вопросы экзамена:

5 баллов – обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

4 балла – обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

3 балла – обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

2 балла – обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины

6.1. Основная литература.

1. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов, Г. В. Марьян. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 976 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682992>

6.2. Дополнительная литература по дисциплине:

2. Мазурин, С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. : [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва : Прометей, 2017. – Том 1. – 547 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214>

3. Мазурин, С. Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. : [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва : Прометей, 2017. – Том 2. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных и информационные системы необходимые для освоения учебной дисциплины

1. <http://mon.gov.ru> – сайт Минобрнауки РФ
2. <http://biblioclub.ru> – ЭБС Университетская библиотека
3. <http://www.edu.ru/> – библиотека федерального портала «Российское образование» (содержит каталог ссылок на интернет-ресурсы, электронные библиотеки по различным вопросам образования)
4. <http://www.prilib.ru> – Президентская библиотека
5. <http://www.rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека
6. <http://elibrary.rsl.ru/> – сайт Российской государственной библиотеки (раздел «Электронная библиотека»)
7. <http://elibrary.ru> – научная электронная библиотека «Elibrary»
8. Национальная юридическая энциклопедия www.determiner.ru
9. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» <http://www.law.edu.ru/>

10. Экспертный Совет Государственной Думы РФ <http://www.duma-expert.ru/official.php>
11. <https://uisrussia.msu.ru> Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)

8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Административное право» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к практическому занятию

При подготовке к практическому занятию следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения практического занятия включает несколько моментов:

– консультирование студентов преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в аудитории;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету и экзамену.

К зачету и экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине.

При подготовке к зачету и экзамену обратите внимание на практические задания на основе теоретического материала.

При подготовке к ответу на вопросы зачета и экзамена по теоретической части учебной дисциплины выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

9. Программное обеспечение информационно-коммуникационных технологий

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры
2. Доступ к интернет
3. Проектор
4. Система VOTUM

9.2. Программное обеспечение

1. Windows 7
2. LibreOffice Writer,
3. LibreOffice Calc,
4. LibreOffice Impress

9.3. Информационные справочные системы

1. Университетская информационная система РОССИЯ - <http://www.cir.ru/>
2. Гарант

10. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы по учебной дисциплине

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

2. Помещения для самостоятельной работы студентов, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

11. Образовательные технологии

При реализации учебной дисциплины «**Административное право**» применяются различные образовательные технологии.

Освоение учебной дисциплины «**Административное право**» предусматривает использование в учебном процессе активных форм проведения учебных занятий в форме, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.