

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Московский социально-педагогический институт»
Факультет государственного и муниципального управления

Утверждена
на заседании кафедры
социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента
«25» августа 2023 г. протокол № 12

Зав. кафедрой  / Иванов С. Ю. /

Рабочая программа дисциплины
Б1.Б.25 Административное право

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль)
Социальное проектирование в системе управления

Форма обучения
Очно-заочная

Москва – 2023

1. Наименование дисциплины

«Административное право»

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель и задачи дисциплины.

Цель учебной дисциплины «Административное право» сформировать у студентов целостное понимание назначения, содержания, закономерностей и особенностей правового регулирования управленческих процессов в современном государстве и обществе, умение ориентироваться в общей системе норм административного права при решении конкретных практических задач.

Изучение учебной дисциплины будет способствовать решению следующих задач:

1. Освоение методик поиска необходимой информации, формирование источниковой и библиографической базы, понятийного аппарата, для обеспечения их юридически грамотного использования в изучаемой области общественных отношений.

2. Творческое осмысление изучаемого материала, на основе полученных знаний выработка собственного личностного видения сущности правового регулирования происходящих в государстве управленческих процессов, которое обуславливает возможность понимания.

3. Удовлетворение объективно возникающей потребности в дальнейшем самостоятельном более глубоком изучении предмета административного права, выявление и попытка имеющихся проблем правового регулирования разрешения организации и деятельности исполнительной власти.

4. Изучение вопросов административно-правового регулирования с учетом современных условий и развивающихся на их фоне тенденций; анализ становления и развития соотношения сфер государственного и негосударственного управления; выявление проблем применения методов убеждения и принуждения, особенностей административно-правового статуса субъектов административного права и процесса; анализ привлечения правонарушителей к административной ответственности; изучение взаимосвязи и разграничения таких понятий, как государственное регулирование и управление; выявление специфики административно-правовых отношений в различных сферах государственного управления.

Изучение учебной дисциплины «Административное право» направлено на анализ государственно-правовых явлений и процессов; определения сущностных характеристик состояния и перспектив развития государственного управления, определенных профессиональным стандартом 38.03.04 Государственное и муниципальное управление), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. N 1567.

Дисциплина «Административное право» относится к базовой части учебного плана и обеспечивает формирование общекультурной и профессиональной компетенций на основе и в органической взаимосвязи с компетенциями социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно - деятельностного характера (общекультурными компетенциями) как профессионального, так и гуманитарного, социального и экономического циклов.

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права, правовых статусов субъектов административных правоотношений;
- понятия государственного управления и исполнительной власти, структуру задачи и функции исполнительной власти и ее звеньев;
- основные нормативно-правовые акты, образующие систему административного законодательства;
- действующее законодательство Российской Федерации о субъектах, объектах и правоотношениях в профессиональной деятельности;
- правовые и организационные основы государственного управления и государственного регулирования в экономической, социально-культурной и административно - политической сферах общественной жизни.

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно составлять и оформлять юридические документы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- толковать и применять законы и другие нормативные акты в области административного права РФ;
- применять знания, полученные при изучении административного права РФ при освоении других отраслей права;
- проводить комплексный поиск и систематизацию нормативно-правовой информации;
- использовать правовую информацию при рассмотрении и анализе отношений, регулируемых административным правом.

владеть:

- навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;

- методами применения действующего законодательства и иных социальных норм в профессиональной деятельности;
- навыками восприятия правовой информации;
- методами анализа и объективной оценки правовой информации из различных источников.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)	Знать: основные положения конституции РФ, права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации, организационно-правовые формы юридических лиц, права и обязанности работников в различных сферах деятельности, право социальной защиты граждан, нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок их разрешения Уметь: Защищать свои права в соответствии с гражданским и трудовым законодательством, ориентироваться в действующем налоговом кодексе Владеть: навыками правового решения конкретных задач, основами правовых знаний во всех сферах деятельности и способен применять их на практике

3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в учебные планы по программам подготовки бакалавров по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**, входит в базовую часть учебного плана.

Учебная дисциплина «Административное право» содержательно и логически связана с другими учебными дисциплинами, изучаемыми студентами. Предшествует освоению студентами данной дисциплины такие учебные дисциплины, как «Основы права», «Конституционное право».

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3-м семестре и завершается экзаменом.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет - 3 з.е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем – 36,

в том числе на:

лекции – 18,

лабораторные занятия – 0,

практические занятия (семинары) – 18,

количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 36,

количество академических часов, выделенных на контроль – 36.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№ п/ п	Темы (разделы) дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах				Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Контактная работа			Самостоятель ная работа	
			Лекции	Лаборато рные	Практичес кие		
1.	Тема 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации	3	2	х	2	4	Написание конспекта № 1, реферат
2.	Тема 2. Субъекты административного права	3	2	х	2	4	Написание конспекта № 2 доклад, деловая игра
3.	Тема 3. Государственная служба - институт административного права. Административно- правовой статус	3	2	х	2	4	Написание конспекта № 3 творческий проект

	государственных служащих.						
4.	Тема 4. Формы и методы государственного управления	3	2	x	2	4	Написание конспекта № 4 реферат
5.	Тема 5. Ответственность по административному праву	3	2	x	2	4	Написание конспекта №5 тематическая дискуссия
6.	Тема 6. Административно - правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	3	2	x	2	4	Написание конспекта № 6 реферат
7.	Тема 7. Административно-правовая организация управления.	3	2	x	2	4	Написание конспекта № 7 реферат
8.	Тема 8. Организация управления в разных сферах деятельности.	3	2	x	2	4	Написание конспекта № 8 доклад
9.	Тема 9. Организация управления административно - политической сферой.	3	2	x	2	4	Написание конспекта № 9 Реферат Итоговый тест
Итого: 108 академических часов		3	18	x	18	36	36 контроль, экзамен

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации

Исполнительная власть и государственное управление. Понятие, предмет, метод и система административного права. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения.

Понятие административного права и его особенности. Круг общественных отношений, регулируемых административным правом.

Методы административно-правового регулирования. Принципы административного права.

Соотношение административного права с другими отраслями права.

Источники (формы выражения) административного права. Административное право и административное законодательство.

Роль и значение административного права в регулировании управленческих и иных общественных отношений.

Тема 2. Субъекты административного права

Граждане РФ как субъекты административного права. Общеотраслевой и специальный административно-правовые статусы гражданина РФ. Понятие и содержание административной правоспособности гражданина РФ. Юридические средства защиты от нарушений прав и свобод граждан в административно-правовой сфере. Административное и судебное обжалование действий и решений публичной администрации как юридические средства защиты прав граждан. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Правила пребывания (проживания) иностранцев в РФ. Депортация и административное выдворение за пределы РФ как меры, применяемые за нарушение иностранцами правил пребывания (проживания) в РФ.

Индивидуальные субъекты административного права. Коллективные субъекты административного права.

Тема 3. Государственная служба - институт административного права. Административно - правовой статус государственных служащих.

Государственная служба: понятие, виды. Правовые основы государственной службы. Государственная гражданская служба: понятие, принципы.

Статус государственных гражданских служащих: полномочия, ограничения и запреты для государственных служащих. Поощрения деятельности государственных служащих.

Поступление на государственную гражданскую службу. Административно-правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы.

Тема 4. Формы и методы государственного управления.

Государственное управление как разновидность управления делами государства и социального управления. Формы государственного управления. Методы государственного управления.

Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной властей.

Государственное управление - особый вид государственной деятельности. Сущность и основные признаки государственного управления. Государственное управление и исполнительная власть, их функции и принципы. Соотношение государственного управления и исполнительной власти. Требования, предъявляемые к государственному управлению и исполнительной власти на современном этапе развития общества.

Тема 5. Ответственность по административному праву.

Административная ответственность как вид административного принуждения и юридической ответственности. Основания административной

ответственности. Задачи и принципы законодательства РФ об административных правонарушениях. Административное правонарушение как фактическое основание административной ответственности: понятие и признаки. Состав административного правонарушения. Элементы состава административного правонарушения. Административное наказание: понятие и виды. Система административных наказаний. Основные и дополнительные административные наказания. Правила назначения административных наказаний.

Тема 6. Административно - правовые формы и методы осуществления исполнительной власти.

Формы и методы осуществления исполнительной власти. Понятие и виды форм и методов осуществления исполнительной власти. Правовые акты управления: понятие, виды. Административно-правовые договоры. Убеждение в административном праве. Административное принуждение: понятие и виды.

Тема 7. Административно-правовая организация управления.

Сущность административно-правовой организации государственного управления. Организация управления в сфере безопасности граждан. Организация управления в сфере безопасности общества, государства, административно-политической деятельности.

Административно-правовая организация государственного управления. Элементы административно-правовой организации государственного управления. Управленческие связи, административно-правовые отношения субъектов управления. Функции и методы государственного управления. Государственное прогнозирование.

Тема 8. Организация управления в разных сферах деятельности.

Организация управления в сфере организационно-хозяйственной деятельности. Организация управления в социально-культурной сфере.

Образование и его виды. Государственные гарантии прав граждан в области образования.

Права и обязанности граждан в сфере образования. Понятие, содержание и правовые основы управления образованием. Система и административно-правовой статус органов управления образованием.

Образовательные учреждения и административно-правовое регулирование их деятельности. Управление негосударственными образовательными учреждениями.

Наука и ее роль в развитии общества. Виды научной деятельности.

Понятие, содержание и правовые основы управления наукой.

Система и административно-правовой статус органов управления наукой и научными учреждениями. Академии наук и административно-правовое регулирование их деятельности.

Отрасли культуры, права граждан в сфере культуры. Понятие, содержание и правовые основы управления культурой. Система и

административно-правовой статус органов и учреждений управления культурой. Творческие объединения в духовно-культурной сфере.

Тема 9. Организация управления административно-политической сферой.

Административно-политическая сфера. Управление (организационно-правовая система). Понятие, виды, формы и функции административно - политической деятельности.

Понятие и система обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.

Соотношение контроля и административного надзора. Контроль, его виды и их общая характеристика. Надзор, его виды и их общая характеристика. Роль обжалования в обеспечении законности в управлении. Сущность, цели административно-правовых режимов. Виды административно-правовых режимов.

Реализация государственной политики в сфере юстиции. Обеспечение прав и законных интересов личности и государства. Обеспечение правовой защиты интеллектуальной собственности.

Обеспечение установленного порядка деятельности судов. Обеспечение исполнения актов судебных и других органов. Обеспечение исполнения уголовных наказаний.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы, обучающихся по дисциплине

Наименование темы	Дидактические единицы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации	Роль и значение административного права в регулировании управленческих и иных общественных отношений.	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Административное право России: учебник / ред. В.Я. Киконого, П.И. Кононова, Н.В. Румянцева. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 759 с.: табл. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-	Написание конспекта № 1 Роль и значение административного права в регулировании управленческих и иных общественных отношений.

			02600-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573	
Тема 2. Субъекты административного права	Индивидуальные субъекты административного права. Коллективные субъекты административного права.	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Административное право России: учебник / ред. В.Я. Кикоого, П.И. Кононова, Н.В. Румянцева. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 759 с.: табл. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02600-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573	Написание конспекта №2 Индивидуальные субъекты административного права. Коллективные субъекты административного права.
Тема 3. Государственная служба - институт административного права. Административно-правовой статус государственных служащих.	Административно-правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы.	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Братановский С.Н. Административное право: учебник / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02571-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495	Написание конспекта № 3 Административно-правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы.
Тема 4. Формы и методы государственного	Требования, предъявляемые к	Работа в библиотеке (в	Братановский С.Н. Административное право:	Написание конспекта № 4 Требования,

го управления	государственному управлению и исполнительной власти на современном этапе развития общества.	электронной библиотеке)	учебник / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02571-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495	предъявляемые к государственному управлению и исполнительной власти на современном этапе развития общества.
Тема 5. Ответственность по административному праву	Основные и дополнительные административные наказания. Правила назначения административных наказаний.	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Актуальные проблемы административного права и процесса: учебник / М.В. Костенников, А.В. Куракин, А.М. Кононов и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 495 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02675-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426468	Написание конспекта № 5 Основные и дополнительные административные наказания. Правила назначения административных наказаний.
Тема 6. Административно - правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	Административное принуждение: понятие и виды.	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Актуальные проблемы административного права и процесса: учебник / М.В. Костенников, А.В. Куракин, А.М. Кононов и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана,	Написание конспекта № 6 Административное принуждение: понятие и виды.

			2015. - 495 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02675-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426468	
Тема 7. Административно-правовая организация управления.	Управленческие связи, административно-правовые отношения субъектов управления.	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Братановский, С.Н. Субъекты административного права: учебное пособие / С.Н. Братановский, С.А. Кочерга, М.С. Братановская. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 188 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4460-9844-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256704	Написание конспекта № 7 Управленческие связи, административно-правовые отношения субъектов управления.

Тема 8. Организация управления в разных сферах деятельности.	Образовательные учреждения и административно-правовое регулирование их деятельности. Управление негосударственными образовательными учреждениями.	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Братановский, С.Н. Административное право: учебник / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02571-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495	Написание конспекта № 8 Образовательные учреждения и административно-правовое регулирование их деятельности. Управление негосударственными образовательными учреждениями.
Тема 9. Организация управления административно - политической сферой.	Обеспечение исполнения актов судебных и других органов. Обеспечение исполнения уголовных наказаний.	Работа в библиотеке (в электронной библиотеке)	Братановский, С.Н. Административное право: учебник / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02571-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495	Написание конспекта № 9 Обеспечение исполнения актов судебных и других органов. Обеспечение исполнения уголовных наказаний.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются

пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

- Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

- Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.

- В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

- Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

- В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Целью практических (семинарских) занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому (семинарскому) занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далю «самостоятельный - человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
3. Работа с вопросами для самопроверки;

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник - это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное - наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение - это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к

этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

7. Фонд оценочных средств (оценочных и методических материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Код компетенции	Этап базовой подготовки	Этап расширения и углубления подготовки	Этап профессионально-практической подготовки
ОК-4	Административное право	Административное право, Гражданское право, конституционное право, муниципальное право, земельное право, трудовое право	практики, подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра

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

Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения учебной дисциплины

№	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции	Показатели сформированности (в терминах «знать», «уметь», «владеть»)
1	Тема 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации	(ОК-4)	Знать: основные положения конституции РФ, права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации, организационно-правовые формы юридических лиц Уметь: Защищать свои права в соответствии с гражданским и трудовым законодательством Владеть: навыками правового решения конкретных задач, основами правовых знаний во всех сферах деятельности и способность применять их на практике
2	Тема 2. Субъекты административного права	(ОК-4)	Знать: основные положения конституции РФ, права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации, организационно-правовые формы юридических лиц Уметь: Защищать свои права в соответствии с гражданским и трудовым законодательством Владеть: навыками правового решения конкретных задач, основами правовых знаний во всех сферах деятельности и способность применять их на практике
3	Тема 3. Государственная служба - институт административного права. Административно-правовой статус	(ОК-4)	Знать: основные положения конституции РФ, права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации, организационно-правовые формы юридических лиц Уметь: Защищать свои права в

	государственных служащих.		соответствии с гражданским и трудовым законодательством Владеть: навыками правового решения конкретных задач, основами правовых знаний во всех сферах деятельности и способность применять их на практике
4	Тема 4. Формы и методы государственного управления	(ОК-4)	Знать: нормы права, правовую систему России, применение норм права Уметь: свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права Владеть: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
5	Тема 5. Ответственность по административному праву	(ОК-4)	Знать: нормы права, правовую систему России, применение норм права Уметь: свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права Владеть: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
6	Тема 6. Административно - правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	(ОК-4)	Знать: нормы права, правовую систему России, применение норм права Уметь: свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права Владеть: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
7	Тема 7. Административно-	(ОК-4)	Знать: основные положения конституции РФ, права и свободы

	правовая организация управления.		человека и гражданина, механизмы их реализации, организационно-правовые формы юридических лиц Уметь: Защищать свои права в соответствии с гражданским и трудовым законодательством Владеть: навыками правового решения конкретных задач, основами правовых знаний во всех сферах деятельности и способность применять их на практике
8	Тема 8. Организация управления в разных сферах деятельности.	(ОК-4)	Знать: основные положения конституции РФ, права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации, организационно-правовые формы юридических лиц Уметь: Защищать свои права в соответствии с гражданским и трудовым законодательством Владеть: навыками правового решения конкретных задач, основами правовых знаний во всех сферах деятельности и способность применять их на практике
9	Тема 9. Организация управления административно - политической сферой.	(ОК-4)	Знать: нормы права, правовую систему России, применение норм права Уметь: свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права Владеть: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права

Критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Минимальный уровень	Базовый уровень	Высокий уровень
-----------------	---------------------	-----------------	-----------------

и			
ОК-4	Частично знает основные положения конституции РФ, права и свободы человека и гражданина Частично умеет защищать свои права Показывает слабые навыки владения правового решения конкретных задач	Допускает незначительные затруднения в знании основных положений Конституции РФ, прав и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации, организационно-правовые формы юридических лиц, права и обязанности работников в различных сферах деятельности Демонстрирует неточности в умении защищать свои права в соответствии с гражданским и трудовым законодательством Не в полной мере осознает важность и необходимость во владении навыками правового решения конкретных задач, основами правовых знаний во всех сферах деятельности	Демонстрирует уверенные знания основных положений Конституции РФ, прав и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации, организационно-правовые формы юридических лиц, права и обязанности работников в различных сферах деятельности, право социальной защиты граждан, нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок их разрешения Умеет уверенно защищать свои права в соответствии с гражданским и трудовым законодательством, ориентироваться в действующем налоговом кодексе В полной мере владеет хорошими навыками правового решения конкретных задач, основами правовых знаний во всех сферах деятельности и способен применять

			их на практике
--	--	--	-------------------

Оценочные средства и шкалы оценивания

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости в рамках освоения дисциплины:

- Тестовое задание
- Реферат, доклад
- Конспект
- Деловая игра
- Творческий проект
- Тематическая дискуссия

Критерии и шкала оценивания тестов

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тест состоит из 100 заданий с одним или несколькими вариантами правильного ответа

Шкала оценки	Критерии оценки
5 (отлично)	Верные ответы составляют более 90% от общего количества вопросов
4 (хорошо)	Верные ответы составляют 89 – 75% от общего количества вопросов
3 (удовлетворительно)	Верные ответы составляют 74 – 50% от общего количества вопросов
2 (неудовлетворительно)	Верные ответы составляют менее 50% от общего количества вопросов

Критерии оценки докладов и рефератов

Оценка	Критерии оценки
5 (отлично)	Если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению,

	даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
4 (хорошо)	если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
3 (удовлетворительно)	если имеются существенные отступления от требований 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.
2 (неудовлетворительно)	если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы

Критерии оценивания конспектов

Оценка	Критерии оценки
5 (отлично)	Оценка «отлично» выставляется студенту, если демонстрируются полнота использования учебного материала, логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), опорные сигналы – слова, словосочетания, символы, самостоятельность при составлении.
4 (хорошо)	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы, самостоятельность при составлении.

3 (удовлетворительно)	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), опорные сигналы – слова, словосочетания, символы., прослеживается несамостоятельность при составлении.
2 (неудовлетворительно)	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями, отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, допущены ошибки терминологические и орфографические, отсутствуют опорные сигналы – слова, словосочетания, символы, несамостоятельность при составлении.

Критерии оценивания работы студента в деловой игре

Оценка	Критерии оценки
5 (отлично)	Принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность в игре
4 (хорошо)	Принимает активное участие в работе группы, участвует в обсуждениях, высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре
3 (удовлетворительно)	Принимает участие в обсуждении, однако собственной точки зрения не высказывает, не может сформулировать ответов на возражения оппонентов, не выступает от имени рабочей группы и не дополняет ответчика; демонстрирует слабую информационную подготовленность к игре
2 (неудовлетворительно)	Не принимает участия в работе группы, не высказывает никаких суждений, не выступает от

	имени группы; демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.
--	--

Критерии оценивания участия студента в тематической дискуссии

Оценка	Критерии оценки
5 (отлично)	Демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы участников, соблюдает регламент выступления
4 (хорошо)	Понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер
3 (удовлетворительно)	Принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков
2 (неудовлетворительно)	Не принимает участия в обсуждении

Критерии и шкала оценивания творческого проекта

Предел длительности контроля	7-10 минут
Шкала оценки	Критерии оценки
5 (отлично)	• содержание соответствует теме, информация изложена четко и логично, является достоверной; • количество слайдов – в пределах 20; • присутствует творческий, оригинальный подход;
4 (хорошо)	• содержание соответствует теме, информация, в целом, изложена четко и логично, является достоверной; • количество слайдов – в пределах 15.
3 (удовлетворительно)	• количество слайдов – в пределах 10; • тема раскрыта поверхностно; • презентация перегружена текстом.
2 (неудовлетворительно)	• количество слайдов менее 10, тема не раскрыта.

7.3. 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

Карта фонда оценочных средств текущей аттестации обучающихся по дисциплине

№	Раздел рабочей программы	Показатели оценивания	Формируемые компетенции (или их части)	Оценочные средства
1	Тема 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации	Знать: основные положения конституции РФ, права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации, организационно-правовые формы юридических лиц Уметь: Защищать свои права в соответствии с гражданским и трудовым законодательством Владеть: навыками правового решения конкретных задач, основами правовых знаний во всех сферах деятельности и способность применять их на практике	(ОК-4)	Написание конспекта № 1, реферат
2	Тема 2. Субъекты административного права	Знать: основные положения конституции РФ, права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации, организационно-правовые формы юридических лиц Уметь: Защищать свои права в соответствии с гражданским и трудовым законодательством Владеть: навыками правового решения конкретных задач, основами правовых знаний во всех	(ОК-4)	Написание конспекта № 2 доклад, деловая игра

		сферах деятельности и способность применять их на практике		
3	Тема 3. Государственная служба - институт административного права. Административно-правовой статус государственных служащих.	Знать: основные положения конституции РФ, права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации, организационно-правовые формы юридических лиц Уметь: Защищать свои права в соответствии с гражданским и трудовым законодательством Владеть: навыками правового решения конкретных задач, основами правовых знаний во всех сферах деятельности и способность применять их на практике	(ОК-4)	Написание конспекта № 3 творческий проект
4	Тема 4. Формы и методы государственного управления	Знать: нормы права, правовую систему России, применение норм права Уметь: свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права Владеть: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	(ПК-20)	Написание конспекта № 4 реферат
5	Тема 5. Ответственность по административному праву	Знать: нормы права, правовую систему России, применение норм права Уметь: свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права Владеть: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и	(ПК-20)	Написание конспекта №5 тематическая дискуссия

		правильно применять нормы права		
6	Тема 6. Административно - правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	Знать: нормы права, правовую систему России, применение норм права Уметь: свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права Владеть: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	(ПК-20)	Написание конспекта № 6 реферат
7	Тема 7. Административно-правовая организация управления .	Знать: основные положения конституции РФ, права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации, организационно-правовые формы юридических лиц Уметь: Защищать свои права в соответствии с гражданским и трудовым законодательством Владеть: навыками правового решения конкретных задач, основами правовых знаний во всех сферах деятельности и способность применять их на практике	(ОК-4)	Написание конспекта № 7 реферат
8	Тема 8. Организация управления в разных сферах деятельности.	Знать: основные положения конституции РФ, права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации, организационно-правовые формы юридических лиц Уметь: Защищать свои права в соответствии с гражданским и трудовым законодательством	(ОК-4)	Написание конспекта № 8 доклад

		Владеть: навыками правового решения конкретных задач, основами правовых знаний во всех сферах деятельности и способностью применять их на практике		
9	Тема 9. Организация управления административно - политической сферой.	Знать: нормы права, правовую систему России, применение норм права Уметь: свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права Владеть: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	(ПК-20)	Написание конспекта № 9 Реферат Итоговый тест

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:

Примерные темы семинарских и практических занятий:

Семинар 1. Предмет, методы, источники и система административного права

Темы рефератов:

1. Система административного права, нормы и институты административного права.
2. Административное право в правовой системе Российской Федерации. Характерные особенности отрасли административного права.
3. Соотношение административного права с другими отраслями права.
4. Административное право в условиях рыночной экономики.
5. Предмет науки административного права.
6. Предмет и метод административно-правового регулирования.
7. Понятие и виды источников административного права.

Литература

основная – 1,2

дополнительная – 1-3

Семинар 2. Механизм административно-правового регулирования

Темы докладов:

1. Понятие механизма административно-правового регулирования и характеристика его элементов. Действие этого механизма на примере конкретных административно-правовых отношений.

2. Понятие и виды административно-правовых норм. Особенности содержания и структуры административно-правовой нормы на конкретных примерах норм административного права.

3. Реализация административно-правовых норм. Виды реализации с приведением конкретных примеров.

4. Понятие и виды административно-правовых отношений.

5. Особенности административно-правовых отношений, их ограничение от других видов правоотношений.

6. Структура и содержание административно-правовых отношений. Ролевые игры по выявлению сущности административно-правовых отношений.

Сценарий деловой игры

Целью проведения настоящей деловой игры является практическое закрепление полученных студентами знаний по вопросу «Понятие и структура административно-правовых отношений». Понимание сущности административно-правовых отношений (административных правоотношений) и характеристика их составляющих элементов являются основополагающими не только в исследовании теоретических вопросов в науке административного права, посвященных изучению механизма административно-правового регулирования, но и определяющими уровень усвоения курса учебной дисциплины «Административное право России».

Сюжет игры основан на имитационном моделировании административно-правовых отношений.

Участниками деловой игры являются все студенты, пришедшие на семинарское занятие). Студентам предлагается разбиться на группы в 3-4 человека и предложить разобрать по структурным элементам различные виды административно-правовых отношений, классификация которых дается в учебниках по административному праву.

Например, необходимо выявить элементы структуры административного правоотношения внутриорганизационного характера в сфере деятельности государственных служащих.

Государственный служащий А. не справляется с должностными обязанностями, самовольно без уважительных причин покидает рабочее место, зафиксированы случаи прогулов. Госслужащего А. вызывает на прием его руководитель и после выяснения обстоятельств дела издает приказ об объявлении этому госслужащему строгого выговора. Необходимо указать элементы структуры (состава) данного административного правоотношения.

Группа студентов распределяет между собой роли - участников правоотношения и разыгрывают (моделируют) конкретное административное правоотношение, после чего дают ответ на задание. В приведенном примере можно выделить следующие структурные элементы:

субъекты правоотношения, т.е. его участники – руководитель с одной стороны, госслужащий А. – с другой;

объектом является круг охраняемых административным правом общественных отношений в сфере государственного управления по поводу государственной службы; непосредственным объектом является установленный режим государственной службы;

содержание - фактическая сторона (поведение субъектов при беседе, то есть госслужащего А. с руководителем) и юридическая сторона (субъективные права и обязанности – права руководителя по наложению дисциплинарного взыскания государственному служащему А., не выполнившего свои должностные обязанности).

В качестве юридического факта, явившегося условием возникновения данного административно-правового отношения, выступили неправомерные действия госслужащего А. *(не справляется с должностными обязанностями, самовольно без уважительных причин покидает рабочее место, зафиксированы случаи прогулов)*. Юридическим фактом, прекратившим данное правоотношение, выступил приказ руководителя. Последний (юридический факт) в полной мере следует отнести к самостоятельному элементу состава (структуры) административно-правового отношения.

Литература

основная – 1,2

дополнительная – 1-3

Семинар 3. Административно-правовой статус человека и гражданина

Темы творческих проектов:

1. Граждане как субъекты административного права.
2. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
3. Административно-правовой статус граждан России.
4. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.

Литература

основная – 1,2

дополнительная – 1-3

Семинар 4. Государственное управление и исполнительная власть

Темы рефератов:

1. Сущность государственного управления.
2. Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной власти.
3. Основные функции и стадии государственного управления.
4. Сущность исполнительной власти.
5. Основные принципы государственного управления и исполнительной власти.
6. Современное состояние и тенденции развития государственного управления в России.

7. Проблемы управления государством.

Литература

основная – 1,2

дополнительная – 1-3

Семинар 5. Органы исполнительной власти

(форма проведения – тематическая дискуссия)

Вопросы к теме:

1. Понятие органа исполнительной власти. Понятие субъекта исполнительной власти.
2. Система органов исполнительной власти и принципы ее построения.
3. Структура органов исполнительной власти.
4. Основания классификации органов исполнительной власти.
5. Президент России и исполнительная власть. Администрация Президента РФ.
6. Председатель Правительства РФ, Правительство РФ.
7. Федеральные органы исполнительной власти и их функции.
8. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
9. Органы исполнительной власти г. Москвы.

В ходе *тематической дискуссии* необходимо выяснить следующие вопросы:

1. Является ли Президент РФ субъектом исполнительной власти?
2. Кто входит в систему федеральных органов исполнительной власти?
3. Входит ли в эту систему Правительство РФ?
4. Как соотносятся функции органов исполнительной власти и органов местного самоуправления на примере субъекта РФ – г. Москвы?
5. Как вы оцениваете результаты административной реформы?

Помимо рекомендуемых источников и литературы студентам предлагается для ответа на поставленные вопросы найти материалы судебной практики, в частности, разъяснения Конституционного суда РФ.

Литература

основная – 1,2

дополнительная – 1-3

Семинар 6. Государственные служащие

Темы рефератов:

1. Понятие, принципы и виды государственной службы.
2. Государственный служащий и его административно-правовой статус.
3. Классификация государственных служащих.
4. Административно-правовой статус государственного гражданского служащего.
5. Ответственность государственных служащих.
6. Взаимодействие государственной службы с муниципальной службой.

Литература

основная – 1,2

дополнительная – 1-3

Семинар 7. Понятие и виды административно-правовых форм и методов государственного управления

Темы рефератов:

1. Формы осуществления государственного управления.
2. Методы осуществления государственного управления.
3. Соотношение убеждения и принуждения в государственном управлении.

Литература

основная – 1,2

дополнительная – 1-3

Семинар 8. Административно-правовые акты управления

Темы докладов:

1. Понятие и виды административно-правовых актов управления.
2. Требования, предъявляемые к актам управления, и последствия их несоблюдения.
3. Подготовка, издание, вступление в силу и действие актов государственного управления.

Литература

основная – 1,2

дополнительная – 1-3

Семинар 9. Административно-правовое регулирование управления образованием

Темы рефератов:

1. Понятие, содержание и правовые основы управления образованием.
2. Система и административно-правовой статус органов управления образованием.
3. Образовательные учреждения и административно-правовое регулирование их деятельности.
4. Управление негосударственными образовательными учреждениями.
5. Административно-правовое регулирование управления наукой
6. Понятие, содержание и правовые основы управления наукой.
7. Система и административно-правовой статус органов управления наукой и научными учреждениями.
8. Академии наук и административно-правовое регулирование их деятельности.
9. Административно-правовое регулирование управления культурой
10. Понятие, содержание и правовые основы управления культурой.
11. Система и административно-правовой статус органов и учреждений управления культурой.
12. Творческие объединения в духовно-культурной сфере.
13. Административно-правовое регулирование управления в сфере охраны здоровья и социального обеспечения граждан

14. Система и административно-правовой статус органов управления здравоохранением, физкультурой, спортом, туризмом и социальной защитой граждан.

15. Административно-правовое регулирование отношений в сфере медицинского обслуживания и осуществления государственного санитарного надзора.

16. Административно-правовое регулирование отношений в сфере физкультуры, спорта, туризма.

17. Социальное обеспечение граждан и его административно-правовое регулирование.

Литература

основная – 1,2

дополнительная – 1-3

Примерные тесты по дисциплине «Административное право»:

1. Управление – это:

- a. волеизъявление;
- b. целенаправленное организующее воздействие на развитие общества;
- c. достижение результата;
- d. авторитет.

2. Государственное управление в узком смысле – это:

- a. целенаправленное организующее воздействие государства в лице его органов на развитие общества;
- b. деятельность органов законодательной власти по подготовке, рассмотрению проектов и принятию законодательных актов;
- c. организующая деятельность органов исполнительной власти по практическому осуществлению задач и функций исполнительной власти;
- d. деятельность аппаратов органов законодательной и судебной власти.

3. Основы предмета административного права составляют:

- a. управленческие отношения в представительных, исполнительных, судебных органах и общественных организациях;
- b. деятельность органов исполнительной власти;
- c. управленческие отношения, которые возникают в процессе формирования и осуществления организующей деятельности органов государственного управления и органов местного самоуправления по исполнению законов и подзаконных актов в различных сферах и отраслях общества;
- d. внутриорганизационные отношения в любых государственных органах и организациях, кроме коммерческих и общественных организаций.

4. Общая часть административного права включает:

- a. предмет, метод, функции, принципы, субъекты административного права, административно-правовые нормы и правоотношения, формы и методы деятельности органов исполнительной власти, ответственность по административному праву, административный процесс, законность в государственном управлении;
- b. управление в сфере экономики, в социально-культурной сфере и в административно-политической сфере;
- c. все проблемы управленческих отношений.

5. Особенная часть административного права включает:

- a. предмет, метод, функции, принципы, субъекты административного права, административно-правовые нормы и правоотношения, формы и методы деятельности органов исполнительной власти, ответственность по административному праву, административный процесс, законность в государственном управлении;
- b. управление в экономической, социально-культурной и административно-политической сферах;
- c. все проблемы управленческих отношений.

6. Административно-правовая норма – это:

- a. источник права, внешняя форма выражения административно-правовой нормы;
- b. правило поведения, установленное государством, рассчитанное на неоднократное применение, распространяющееся на неопределенный круг лиц, предназначенное для регулирования отношений, которые возникают в связи с организацией и осуществлением государственного управления и исполнительно-распорядительной деятельности органов местного самоуправления, обеспеченное мерами государственного принуждения;
- c. любое правовое предписание, регулирующее отношения, входящие в предмет административного права.

7. Обязывающая норма содержит предписание:

- a. действовать в предусмотренных в норме условиях определенным образом, указанным в данной норме;
- b. указывающее на недопустимость совершения действий в условиях, определенных данной нормой;
- c. позволяющее субъектам избирать в его пределах вариант поведения по своему усмотрению;
- d. обязывающее субъектов публичной власти избирать тот или иной вариант действий, указанный в норме.

8. Источниками административного права признаются:

- a. служебные документы органа исполнительной власти, которые содержат внутрисистемные нормы, регулирующие отношения между управленческими звеньями системы данного органа в его внутренних пределах, и предназначены для служебного пользования;
- b. индивидуальные правовые акты;

- с. нормативные правовые акты, содержащие нормы административного права.

9. Административное правоотношение:

- а. волеизъявление уполномоченного субъекта;
- б. связи субъектов, урегулированные нормами административного права;
- с. любое воздействие на управляемых субъектов, в том числе переключение сигнала светофора.

10. Назовите элементы (структуру) административного правоотношения:

- а. субъект и объект;
- б. субъект, объект, субъективная сторона, объективная сторона;
- с. субъект, объект, права, обязанности/компетенция и ответственность сторон;
- д. субъект, объект и содержание правоотношения;
- е. два субъекта и предмет правоотношения.

11. Административная дееспособность - это:

- а. способность субъекта своими действиями осуществлять его правоспособность;
- б. наличие условий для реализации административного правоотношения;
- с. понятие, которое используется для искусственного разграничения с правоспособностью, так как права и обязанности могут существовать только при наличии возможности для их реализации.

12. Субъекты административно-правового отношения:

- а. любые участники правоотношения, в том числе и свидетель;
- б. лица, обладающие субъективными правами и юридическими обязанностями, которые предусмотрены нормами административного права;
- с. светофор является субъектом административно-правового отношения, так как граждане выполняют его показания.

13. Административно-правовое положение гражданина РФ представляет собой:

- а. систему его прав, свобод и обязанностей, закрепленную нормами административного права, и их гарантий;
- б. систему его прав, свобод, обязанностей и ответственности, закрепленную нормами административного права;
- с. систему его прав, свобод и обязанностей, закрепленную нормами административного права, административную ответственность и их гарантии;
- д. систему его прав, свобод, обязанностей и ответственности, закрепленную нормами административного права, а также их гарантии.

14. Административная правосубъектность гражданина возникает:

- а. с момента рождения;
- б. с момента достижения 18-летнего возраста;
- с. с момента достижения 16-летнего возраста;
- д. с момента достижения им возраста административной

дееспособности.

15. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления по содержанию можно разделить на следующие группы:

- a. статутные и адекватные;
- b. основные и вспомогательные;
- c. конституционные и установленные нормами отраслевого законодательства.

16. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления реализуются в правоотношениях, обязательным участником которых является:

- a. другой гражданин или организация;
- b. орган исполнительной власти или исполнительный орган местного самоуправления, его должностное лицо;
- c. административный суд.

17. Гарантими прав, свобод и обязанностей гражданина признается:

- a. система политических, социально-экономических и организационных условий осуществления прав, свобод и обязанностей гражданина.
- b. система политических, социально-экономических, правовых и организационных условий осуществления прав, свобод и обязанностей гражданина;
- c. система политических, социально-экономических, правовых и организационных условий осуществления прав, свобод и обязанностей гражданина, а также защиты и восстановления нарушенных прав и свобод гражданина.

18. Какой порядок обжалования действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц существует?

- a. только судебный;
- b. административный и (или) судебный по выбору заявителя жалобы, причем выбор первого из них не исключает последующего судебного обжалования;
- c. только административный;
- d. судебный, при условии обязательного предварительного обращения с жалобой в административном порядке.

19. Какое влияние на административно-правовой статус оказывает национальная принадлежность граждан РФ?

- a. национальная принадлежность имеет лишь личное значение, государственное управление организовано и осуществляется по территориальному признаку;
- b. национальная принадлежность порождает права на проведение сходов населения и другие формы самоуправления;

- с. запрещаются любые формы ограничения прав граждан по признакам социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности.

20. Иностранцы граждане имеют административно-правовой статус на территории РФ:

- а. равный с гражданами РФ;
- б. не равный с гражданами РФ, так как для них установлен особый порядок въезда и пребывания на территории РФ;
- с. равный с гражданами РФ за исключением ряда изъятий, установленных российским законодательством.

21. Административно – правовой статус иностранных граждан на территории РФ:

- а. равный с гражданами РФ;
- б. не равный с гражданами РФ, так как для них установлен особый порядок въезда и пребывания на территории РФ;
- с. равный с гражданами РФ, если иное не установлено Конституцией РФ, Федеральными законами и международными договорами.

22. Законодательство о правовом положении иностранных граждан в РФ состоит из:

- а. Конституции РФ;
- б. Конституции РФ, федеральных законов;
- с. Конституции РФ, федеральных законов, международных договоров.

23. Государственный орган исполнительной власти:

- а. организация, наделенная государственно-властными полномочиями, выступающая от имени государства, действия которой обеспечиваются принудительной силой государства;
- б. любое лицо с властными полномочиями, в том числе президент, милиционер;
- с. учреждение, созданное в установленном законом порядке для участия в осуществлении государственного управления и наделенное в этих целях государственно-властными полномочиями исполнительно-распорядительного характера;
- д. любая организация, образованная государством, в том числе государственное предприятие, государственное учреждение и лицо, замещающее государственную должность.

24. Каким правовым актом определяется структура федеральных органов исполнительной власти?

- а. Постановлением Правительства РФ;
- б. Указом Президента РФ;
- с. Ведомственной классификацией расходов федерального бюджета в Федеральном законе «О федеральном бюджете» на соответствующий финансовый год.

25. Какие существуют виды государственных органов исполнительной власти по компетенции?

- a. органы общей, отраслевой (ведомственной), межотраслевой (межведомственной) и внутриведомственной компетенции;
- b. органы типовой и индивидуальной компетенции;
- c. компетенция органов исполнительной власти бывает только индивидуальной.

26. Какие выделяются виды государственных органов исполнительной власти в соответствии с федеративным государственным устройством?

- a. Высшие (правительство), центральные (министерства и ведомства) и местные (управления и отделы местных администраций) органы государственного управления;
- b. Федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- c. Центральные и территориальные федеральные органы исполнительной власти.

27. Правительство Российской Федерации:

- a. Коллегиальный орган государственного управления общей компетенции;
- b. Совокупность федеральных министров;
- c. Высший коллегиальный орган исполнительной власти общей компетенции, возглавляющий единую систему исполнительной власти в Российской Федерации.

28. Правительство Российской Федерации состоит из:

- a. Председателя Правительства РФ, заместителей Председателя Правительства РФ и федеральных министров;
- b. Председателя Правительства РФ, заместителей Председателя Правительства РФ и федеральных министров, руководителей федеральных служб и федеральных агентств;
- c. Председателя Правительства РФ, заместителей Председателя Правительства РФ и федеральных министров, высших должностных лиц субъектов РФ, руководителей органов исполнительной власти субъектов РФ, избранных руководителями 8 межрегиональных ассоциаций, Председателя Центрального банка РФ и Президента Российской академии наук.

29. Правительство РФ принимает правовые акты в формах:

- a. Постановлений, распоряжений, заявлений, обращений, протоколов заседаний и совещаний, резолюций Председателя и заместителя Председателя Правительства, поручений, интервью членов Правительства;
- b. Постановлений по вопросам нормативного характера и распоряжений по оперативным и другим текущим вопросам, не имеющим нормативного характера;
- c. Правительство не ограничено в выборе форм правовых актов по вопросам нормативного характера, по оперативным и другим текущим вопросам, не имеющим нормативного характера.

30. Аппарат Правительства РФ:

- а. государственный орган, образованный для обеспечения деятельности Правительства РФ и организации контроля за выполнением органами исполнительной власти решений, принятых Правительством РФ;
- б. структурное подразделение Правительства РФ;
- с. координационный орган, созданный при Правительстве РФ.

31. Федеральная служба:

- а. федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий специальные (исполнительные, контрольные, разрешительные, регулирующие и другие) функции в установленных сферах ведения;
- б. федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, а также специальные функции в области обороны, государственной безопасности, защиты и охраны государственной границы РФ, борьбы с преступностью, общественной безопасности;
- с. федеральный орган исполнительной власти, который по своему правовому статусу ничем не отличается от иных федеральных органов исполнительной власти, кроме того, что ее возглавляет руководитель (директор) Федеральной службы.
- д. государственная служба в федеральных органах исполнительной власти.

32. К ведению государственных органов относятся следующие вопросы:

- а. создание предприятия, определение предмета и целей деятельности предприятия, дислокация предприятия, утверждение устава, управление предприятием, назначение и освобождение от должности руководителя предприятия, реорганизация и ликвидация государственного предприятия;
- б. только создание предприятия, назначение и освобождение от должности руководителя предприятия;
- с. создание предприятия, согласование создание филиалов и представительств предприятия, назначение и освобождение от должности руководителя предприятия, а также согласование сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя.

33. В каких формах Правительство РФ может издавать свои правовые акты:

- а. указов, постановлений, распоряжений;
- б. постановлений, распоряжений; правил
- с. постановлений, распоряжений;
- д. только постановлений;
- е. исчерпывающий перечень форм не установлен.

34. Условия законности правового акта управления включают требования к:

- а. форме, юридическому содержанию, порядку обжалования;
- б. порядку издания, форме, юридическому содержанию, а также специальные требования;
- с. юридическому содержанию;

35. Конфискация предмета совершения административного правонарушения может устанавливаться:

- a. только как дополнительное административное наказание наряду с основным;
- b. как в качестве единственного основного, так и в качестве дополнительного административного наказания;
- c. только как основное наказание.

36. Административное наказание может быть назначено:

- a. только в пределах санкции, установленной соответствующей статьей КоАП РФ или закона субъекта РФ;
- b. при наличии обстоятельств, смягчающих ответственность, орган или должностное лицо, уполномоченные разрешать дело, могут назначить административное наказание ниже низшего предела, предусмотренного санкцией соответствующей статьи КоАП РФ или законом субъекта РФ;
- c. при наличии обстоятельств, смягчающих или отягчающих ответственность, орган или должностное лицо, уполномоченные разрешать дело, могут назначить административное наказание соответственно ниже или выше пределов, предусмотренных санкцией соответствующей статьи КоАП РФ или закона субъекта РФ.

37. Производство по делам об административных правонарушениях это:

- a. деятельность уполномоченных государственных органов и должностных лиц, направленная на разрешение индивидуальных споров в соответствии с установленной процедурой;
- b. урегулированная административно-процессуальными нормами деятельность уполномоченных органов и должностных лиц по пресечению, объективному рассмотрению, разрешению и законному назначению наказания лицу, совершившему административное правонарушение, а также его исполнению;
- c. один из видов юрисдикционных административных производств, связанный с разрешением дел о привлечении физических лиц к административной ответственности.

38. В производстве по делу об административном правонарушении интересы юридического лица, привлекаемого к административной ответственности, могут представлять:

- a. законный представитель юридического лица, защитник, представитель;
- b. представитель юридического лица, защитник, адвокат;
- c. законный представитель юридического лица, защитник.

39. Административное расследование проводится:

- a. в случае вынесения соответствующего определения лицом (органом), осуществляющим производство по делу об административном правонарушении;

- b. в случае, если после выявления административного правонарушения в установленных законом областях осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат;
- c. в случае вынесения соответствующего постановления прокурором;
- d. в случае вынесения лицом, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении, соответствующего определения, если после выявления административного правонарушения в установленных законом областях осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат.

40. В случае несогласия лица, привлекаемого к административной ответственности, с данными, указанными в протоколе об административном правонарушении, такое лицо может:

- a. обжаловать протокол об административном правонарушении в административном или судебном порядке;
- b. отказаться от подписания протокола;
- c. изложить свое несогласие в протоколе и подписать его.

41. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано:

- a. в течение трех месяцев с момента получения копии постановления;
- b. в течение десяти рабочих дней с момента вынесения постановления;
- c. в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления;
- d. в течение одного года с момента получения копии постановления.

42. Кто из перечисленных ниже лиц и в каких случаях может обжаловать постановление по делу об административном правонарушении:

- a. потерпевший;
- b. защитник юридического лица, привлекаемого к административной ответственности;
- c. законный представитель физического лица, привлекаемого к административной ответственности;
- d. должностное лицо, составившее протокол об административном правонарушении;
- e. эксперт;
- f. прокурор.

43. Постановление о назначении административного наказания вступает в законную силу:

- a. после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано;
- b. немедленно после вынесения постановления, если в самом постановлении не установлено иное;
- c. после истечения десятидневного срока с момента вынесения постановления, если оно не было обжаловано;

- d. немедленно после вынесения не подлежащего обжалованию решения по жалобе, протесту, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление

44. Законность-это:

- a. строгое и неуклонное исполнение и соблюдение законов и основанных на них подзаконных нормативных актов всеми субъектами права;
- b. соблюдение и исполнение законов всеми субъектами права;
- c. наличие системы правовых норм.

45. Под способом обеспечения законности в государственном и муниципальном управлении понимается:

- a. система государственных органов, обязанностью которых является поддержание и укрепление законности в указанной сфере;
- b. деятельность государственных органов, состоящая в наблюдении за соответствием действий всех субъектов и участников управленческой деятельности нормам и правилам установленного правопорядка;
- c. деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, обращения граждан, направленная на укрепление законности и правопорядка.

46. Под государственной дисциплиной понимается:

- a. точное и неуклонное соблюдение физическими и юридическими лицами норм и правил, установленных государством;
- b. выполнение государственными служащими своих должностных обязанностей и распоряжений руководителей;
- c. соблюдение государственными органами, их служащими установленного государством порядка деятельности.

47. Контроль Президента РФ в сфере исполнительной власти осуществляется:

- a. непосредственно; через Федеральное Собрание РФ;
- b. непосредственно; через президентские структуры;
- c. через судебные органы, органы прокуратуры.

48. Полномочный представитель Президента РФ в федеральном округе организует контроль за исполнением:

- a. федеральных законов, законов субъектов РФ;
- b. федеральных законов, указов и распоряжений Президента РФ;
- c. федеральных законов, указов и распоряжений Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, федеральных программ.

49. Правовой формой реагирования суда на нарушение законности в деятельности органов исполнительной власти, местного самоуправления является:

- a. предписание;
- b. частное определение;
- c. постановление.

50. Административный надзор-это:

- а. наблюдение уполномоченными органами и должностными лицами за исполнением (соблюдением) действующих в сфере управления разнообразных специальных норм, общеобязательных правил, закрепленных в законах и подзаконных актах;
- б. наблюдение за исполнением правовых норм субъектами административного права;
- с. деятельность милиции по наблюдению за поведением лиц, освобожденных из мест лишения свободы; за соблюдением паспортной системы, правил поведения граждан в общественных местах.

51. Административный надзор осуществляют:

- а. Министерства, федеральные службы, федеральные агентства;
- б. прокуратура, милиция, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти;
- с. Федеральные службы, государственные инспекции, государственные службы.

52. Общественная палата Российской Федерации осуществляет общественный контроль за деятельностью:

- а. Правительства РФ, Государственной Думы РФ, федеральных органов исполнительной власти, должностных лиц;
- б. Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти, законодательных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ;
- с. Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления.

Промежуточная аттестация по дисциплине

«Административное право» проводится в форме экзамена

- 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

40. ответственности: понятие, признаки и состав.

41. Субъекты административной ответственности, характеристика их видов.

42. Виды административных наказаний и порядок их назначения.

43. Субъекты административной юрисдикции, распределение компетенции между ними.

44. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.

45. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении; порядок и сроки составления протокола об административном правонарушении, требования к его содержанию.

46. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении. Виды постановлений и определений по делам об административных правонарушениях.

47. Пересмотр постановлений и (или) решений по делам об административных правонарушениях.

48. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус.

49. Понятие и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, общие принципы их применения.

50. Рассмотрение в судах общей юрисдикции дел об административных правонарушениях: порядок, сроки, виды постановлений и определений.

51. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в арбитражных судах.

52. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

53. Понятие и система способов обеспечения законности в сфере деятельности органов исполнительной власти.

54. Президентский и парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти.

55. Контроль органов исполнительной власти и административный надзор как способы обеспечения законности в сфере исполнительной власти.

56. Надзор прокуратуры за законностью в сфере деятельности органов исполнительной власти.

57. Судебный контроль за деятельностью органов исполнительной власти.

58. Административно-правовое регулирование в сфере экономики.

59. Административно-правовое регулирование в сфере образования и науки.

60. Административно-правовое регулирование в сфере здравоохранения, труда и социального развития.

61. Государственное управление в сфере внутренних дел.

62. Государственное управление в сфере обороны.

63. Государственное управление в сфере юстиции.

Карта фонда оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, проводимой в форме экзамена

№	Раздел рабочей программы	Формируемые компетенции	Оценочное средство (вопросы к зачету)
1	Тема 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации	(ОК-4)	1-6
2	Тема 2. Субъекты административного права	(ОК-4)	7-22
3	Тема 3. Государственная служба - институт административного права. Административно-правовой статус государственных служащих.	(ОК-4)	23-28
4	Тема 4. Формы и методы государственного управления	(ОК-4)	29-33
5	Тема 5. Ответственность по административному праву	(ОК-4)	34-42
6	Тема 6. Административно - правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	(ОК-4)	43-52
7	Тема 7. Административно-правовая организация управления.	(ОК-4)	53-56
8	Тема 8. Организация управления в разных сферах деятельности.	(ОК-4)	57-60
9	Тема 9. Организация управления административно - политической сферой.	(ОК-4)	61-63

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

Особенности процедур текущей и промежуточной аттестации описаны в «Положении о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в НОУ ВО «МСПИ», утвержденном Приказом ректора 23.12.2015 № 131.

К прохождению промежуточной аттестации по дисциплине в форме зачёта допускается студент при условии успешного выполнения всех заданий, предусмотренных в рамках текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Оценивание уровня сформированности компетенций студентов на промежуточной аттестации, проводимой в форме экзамена

Шкала оценивания	Уровень сформированности компетенций	Описание критериев оценивания
Отлично	Высокий уровень (5 баллов)	- Дан развернутый ответ на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине - В ответе прослеживается четкая структура и логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий - Ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии - Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа
Хорошо	Базовый уровень (4 балла)	- Дан развернутый ответ на поставленный вопрос - Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной терминологии - Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя
Удовлетворительно	Минимальный уровень (3 балла)	- Логика и последовательность изложения имеют нарушения - Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов - В ответе отсутствуют выводы

		- Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано - Речевое оформление требует поправок, коррекции
Неудовлетворительно	Компетенция не сформирована	- Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросам - Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения - Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения - Речь неграмотная - Гистологическая терминология не используется - Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента - Ответ на вопрос полностью отсутствует или отказ от ответа

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) // РГ, N 7, 21.01.2009.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 23.04.2014)).

Основная литература:

1. Административное право России: учебник / ред. В.Я. Кикоого, П.И. Кононова, Н.В. Румянцева. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 759 с.: табл. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02600-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573>

2. Братановский, С.Н. Административное право: учебник / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02571-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495>

Дополнительная литература:

1. Актуальные проблемы административного права и процесса: учебник / М.В. Костенников, А.В. Куракин, А.М. Кононов и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 495 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02675-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426468>

2. Братановский, С.Н. Субъекты административного права: учебное пособие / С.Н. Братановский, С.А. Кочерга, М.С. Братановская. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 188 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4460-9844-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256704>

3. Братановский, С.Н. Административное право: Особенная часть: учебник / С.Н. Братановский. - Москва: Директ-Медиа, 2013. - 503 с. - ISBN 978-5-4458-1986-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=131666>

4. Административная ответственность: учебное пособие / ред. И.Ш. Киясханова, А.И. Стахова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 144 с. - ISBN 978-5-238-01257-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118245>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№ п\п	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Электронная библиотечная система.	http://www.biblioclub.ru
2.	Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний	http://www.iprbookshop.ru/
3.	Справочно-правовая система «Гарант»	http://www.garant.ru/
4.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс».	http://www.consultant.ru/
5.	Сайт «Российской газеты».	http://www.rg.ru/oficial
7.	Официальный сайт Президента РФ	www.kremlin.ru
8.	Официальный сайт Правительства РФ	www.government.ru
9.	Официальный сайт журнала Вестника ВАС	http://www.vestnik.ru/
10.	Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации	http://www.vsrf.ru/

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина дает обучающемуся блок знаний и практических навыков, без которых не может состояться современный профессионал. Основными формами обучения студентов являются лекции, практические занятия, самостоятельная работа. В рамках аудиторной работы на лекции отводится не более 1/3 от всех занятий. Сами лекции носят проблемный характер, знакомят обучающегося с различными подходами к решению поставленной проблемы (задачи), ориентируют его на определение собственной позиции, защита которой требует логичной и грамотной аргументации.

Записи в ходе лекций допустимо делать как на бумажном, так и электронном носителе. Понятия, категории, законы, схемы, таблицы, диаграммы и т.п. в конспекте лекции записываются полностью, основное содержание лекции записывается в произвольной форме (своими словами).

Проведение практических занятий предполагает широкую вариативность форм и методов (образовательных технологий). Следует учитывать, что выбор той или иной образовательной технологии зависит от уровня студенческой группы, желания преподавателя полнее раскрыть способности обучающихся, внести в обучение элемент творчества.

Продуктивная аудиторная работа невозможна без предварительной самостоятельной подготовки к ней. Самостоятельная работа – средство организации самообразования и самовоспитания, нацелена на формирование умения осуществлять планирование деятельности, рационально организовывать свое рабочее место и время. В ходе самостоятельной работы обучающийся ищет ответ на неясное. Самостоятельная работа призвана выполнить развивающую, информационно-обучающую, стимулирующую, воспитывающую, исследовательскую функции. Самостоятельная работа, в первую очередь, это подготовка к каждому практическому занятию и изучение материала, полученного в ходе лекций.

Изучение дисциплины предполагает использование различных форм контроля. Диагностирующий контроль позволяет оценить знания магистрантов, которые имеются в его багаже перед изучением дисциплины. Для одних дисциплин модуля таковым багажом станут знания, сформированные в процессе получения среднего образования, для других дисциплин – знания, полученные при изучении данного модуля.

Текущий контроль предполагает оценивание всех видов деятельности во время обучения студента: участие в блиц-опросах и дискуссиях, выполнение творческих проектов с элементами слайд-шоу и видео-шоу, выполнение самостоятельной работы. В программе дисциплины в разделе 7. «Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины» содержатся критерии оценивания каждой формы деятельности. Данные критерии должны стать известны студенту на первом занятии, служить ориентиром правильности выполнения задания.

Контроль по итогам освоения материала изучаемой дисциплины возможно проводить в различных формах организации экзамена, начиная от традиционной – развернутые ответы на вопросы, до вариативных – тесты, защиты проектов и пр.

Работа над конспектом лекции

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, проникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя 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.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. 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.

Работа с рекомендованной литературой

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Подготовка к практическому занятию (семинару)

Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

При подготовке к практическому занятию (семинару) можно выделить 2 этапа:

- организационный,
- закрепление и углубление теоретических знаний.

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

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая

пояснений преподавателя в просе контактной работы со студентами. Остальная его часть выполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал. Целесообразно готовиться к практическим (семинарским) занятиям за 1- 2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Порядок проведения тестирования

Тест - это простейшая форма письменного контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

Целью тестирования является оценка качества обучения на различных этапах освоения образовательной программы и уровня подготовки обучающихся на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта и образовательной программы. Тестирование не исключает и не заменяет другие формы оценки качества обучения и уровня подготовки обучающихся. Тестирование, наряду с другими формами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, может использоваться: - как инструмент внутривузовского мониторинга контроля качества подготовки обучающихся при освоении ими образовательных программ.

Текущее и оперативное тестирование может проводиться преподавателем при аудиторной и внеаудиторной работе, в том числе на семинарах, практических занятиях/ лабораторных практикумах для выявления уровня освоения учебного материала обучающимся и его готовности к дальнейшему обучению, проверки качества освоения знаний, умений по определенным темам, модулям, разделам дисциплины и выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

Рубежное тестирование проводится по модулю дисциплины (контрольной точке), циклам дисциплин, в соответствии с листом контрольных мероприятий. Целью рубежного тестирования является определение степени освоения обучающимися области знаний и умений (уровня компетентности) в соответствии с программой дисциплины. Результаты тестирования используются преподавателем для формирования комплексной оценки по

дисциплине. Рубежное тестирование может проводиться при аудиторной и внеаудиторной работе. Тестирование может проводиться в письменной и (или) компьютерной формах.

Методические рекомендации студентам по подготовке к экзамену

При подготовке к экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на практических занятиях (семинарах), а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на экзамен.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе освоения дисциплины предполагается использование информационных технологий, обеспечивающих подготовку презентационных материалов в следующем составе:

1. MS Windows 8.1 64 bit (код продукта:00268-20151-08766-AAOEM) действие бессрочно
2. MS Office 2013 для дома и бизнеса (№ продукта ВКВД3-98NC2-НН6QH-3ХRYX-YDTKD) – действие бессрочно

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для обеспечения данной дисциплины необходимы: учебно-лекционная аудитория, оснащенная переносным оборудованием (ноутбук, проектор).