

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.Б.14 Административное право**

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

Компетенция	Результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых ПК-5 умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальной службы, административные должности в	предмет и методы административно-правового регулирования; административно-правовые нормы и отношения; административно-правовой и административно-процессуальный статус субъектов административного права; содержание законов, регулирующих административные правоотношения, направленные на совершенствование политической системы общества, развитие демократических начал в управлении государством; главные содержательные характеристики административно-правового регулирования (административные процедуры и административный процесс); механизм и способы обеспечения законности в сфере государственного управления; организационную структуру государственного	применять полученные знания в практической деятельности по оказанию квалифицированной помощи гражданам в защите их прав и законных интересов в отношениях с органами исполнительной власти; оперировать юридическими понятиями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административные правоотношения; анализировать законодательные акты и научные исследования проблем административного права; применять нормы административного законодательства в конкретных практических ситуациях;	навыками разрешения административно-правовых конфликтов и деликтов; навыками реализации административного законодательства, его толкования и применения; навыками анализа правовых норм, необходимых для принятия решений и оформления соответствующих юридических документов; приемами профессионального анализа правоприменительной и правоохранительной практики, а также разрешения практических задач в области административного права в системе государственного управления

государственных и муниципальных предприятий, учреждений, научных образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	и	управления; основные формы и методы управленческой деятельности; содержание, формы и способы реализации административного законодательства, административно-правовые способы защиты прав и свобод человека и гражданина;		
---	---	--	--	--

2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля) и ее место в структуре ОПОП ВО

2.1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО.

Период обучения по дисциплине (модулю) – 7-й семестр (очная форма обучения) / 7-й семестр (очно-заочная форма обучения) / 4-й курс (заочная форма обучения).

2.2. Объем дисциплины (модуля)

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>		
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	3/108		
Контактная работа:	34	16	10
Занятия лекционного типа (лекции)	10	6	4
Занятия семинарского типа:	24	10	6
лабораторные работы	0	0	0
практические занятия	24	10	6
семинары	0	0	0
Промежуточная аттестация: зачет	0	0	4
Самостоятельная работа (СР)	74	92	94

2.3. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				
		Контактная работа				СР
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Понятие административного права	2	0	2	0	6

2.	Административно-правовой статус граждан	0	0	2	0	4
3.	Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий и учреждений	0	0	2	0	6
4.	Административно-правовой статус органов исполнительной власти	2	0	2	0	6
5.	Государственные гражданские служащие как субъекты административного права	2	0	2	0	6
6.	Административное правонарушение, административная ответственность и административное наказание	2	0	2	0	6
7.	Законность в государственном управлении и способы ее обеспечения	0	0	2	0	6
8.	Производство по делам об административных правонарушениях	2	0	2	0	6
9.	Управление в области экономики и финансов	0	0	2	0	6
10.	Управление в области энергетики, транспорта, связи и массовых коммуникаций	0	0		0	4
11.	Управление в социально-культурной сфере	0	0	2	0	6
12.	Управление в области иностранных дел, внутренних дел и юстиции	0	0	2	0	6
13.	Управление в области безопасности, защиты и охраны государственной границы РФ и обороны	0	0	2	0	6

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				СР
		Контактная работа				
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Понятие административного права	2	0	0	0	6
2.	Административно-правовой статус граждан	0	0	0	0	6
3.	Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий и учреждений	0	0	0	0	6
4.	Административно-правовой статус органов исполнительной власти	2	0	2	0	8
5.	Государственные гражданские служащие как субъекты административного права	0	0	2	0	8
6.	Административное правонарушение, административная ответственность и административное наказание	2	0	2	0	8
7.	Законность в государственном управлении и способы ее обеспечения	0	0	0	0	6

8.	Производство по делам об административных правонарушениях	0	0	2	0	8
9.	Управление в области экономики и финансов	0	0	2	0	6
10.	Управление в области энергетики, транспорта, связи и массовых коммуникаций	0	0	0	0	8
11.	Управление в социально-культурной сфере	0	0	0	0	6
12.	Управление в области иностранных дел, внутренних дел и юстиции	0	0	0	0	8
13.	Управление в области безопасности, защиты и охраны государственной границы РФ и обороны	0	0	0	0	8

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				СР
		Контактная работа				
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Понятие административного права	2	0	0	0	4
2.	Административно-правовой статус граждан	0	0	0	0	4
3.	Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий и учреждений	0	0	0	0	4
4.	Административно-правовой статус органов исполнительной власти	2	0	0	0	4
5.	Государственные гражданские служащие как субъекты административного права	0	0	0	0	6
6.	Административное правонарушение, административная ответственность и административное наказание	0	0	0	0	6
7.	Законность в государственном управлении и способы ее обеспечения	0	0	0	0	4
8.	Производство по делам об административных правонарушениях	0	0	2	0	10
9.	Управление в области экономики и финансов	0	0	2	0	10
10.	Управление в области энергетики, транспорта, связи и массовых коммуникаций	0	0	0	0	10
11.	Управление в социально-культурной сфере	0	0	0	0	10
12.	Управление в области иностранных дел, внутренних дел и юстиции	0	0	0	0	12
13.	Управление в области безопасности, защиты и охраны государственной границы РФ и обороны	0	0	2	0	10

Примечания:

Л – лекции, ЛР – лабораторные работы, ПЗ – практические занятия, С – семинары, СР –

самостоятельная работа.

2.4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Понятие административного права	<p>Признаки и формы исполнительной власти, ее сущность. Субъекты исполнительной власти. Понятие, содержание и виды управления. Понятие, признаки и виды государственного управления, как вида социального управления. Его соотношение с терминами «государственное регулирование» и «местное самоуправление». Основные функции государственного управления и его субъекты. Соотношение исполнительной власти и государственного управления. Общественные отношения, регулируемые административным правом.</p> <p>Понятие, предмет, система и принципы административного права как отрасли российского права. Метод административного права и место в правовой системе России. Соотношение с другими отраслями права. Административное право России как наука: предмет и метод, понятие, задачи, источники, тенденции развития.</p> <p>Источники административного права: законы и подзаконные акты, акты Президента РФ, акты Правительства РФ, законы и нормативные акты субъектов РФ.</p> <p>Понятие административно-правовой нормы, ее структура и содержание. Виды административно-правовых норм.</p> <p>Понятие, структура административно-правовых отношений. Основания возникновения и прекращения административно-правовых отношений. Понятие и виды субъектов административно-правовых отношений.</p>
2.	Административно-правовой статус граждан	<p>Соотношение понятий «индивид», «частное лицо», «человек», «личность», «гражданин» и «лицо без гражданства», «физическое лицо» и «должностное лицо».</p> <p>Административная правоспособность и дееспособность граждан. Права и обязанности граждан по административному праву.</p> <p>Гражданин Российской Федерации: права, свободы и обязанности, гарантии осуществления прав и свобод.</p> <p>Иностранцы граждане, лица без гражданства, лица с двойным гражданством: особенности их правового положения в сфере осуществления исполнительной власти.</p>
3.	Административно-правовой статус	<p>Понятие, виды, правовой статус предприятий и учреждений. Административная правосубъектность</p>

	государственных и негосударственных предприятий и учреждений	и и	предприятий и учреждений. Порядок государственной регистрации предприятий и учреждений. Коммерческие и некоммерческие организации: понятие, виды, основы правового положения. Общественные объединения: понятие, порядок создания, правовое положение. Особенности правового положения профессиональных союзов. Политические партии и движения: понятие, правовое положение, их значение в развитии общества и государства. Особенности правового положения религиозных объединений. Индивидуальные предприниматели как субъекты административного права.
4.	Административно-правовой статус органов исполнительной власти		Полномочия Президента РФ в сфере осуществления исполнительной власти. Президент РФ как председатель Совета Безопасности РФ. Президент РФ – Верховный Главнокомандующий Вооруженными Силами России. Полномочный Представитель Президента РФ в федеральном округе и его правовое положение. Понятие, система и структура органов исполнительной власти, их правовой статус. Правительство Российской Федерации – высший исполнительный орган государственной власти России: правовое положение, основные принципы деятельности, состав, полномочия, организация деятельности. Федеральные органы исполнительной власти: виды, правовое положение, основные задачи, полномочия, права, организация деятельности. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации: система и структура, их правовое положение Органы местного самоуправления в системе публичной власти
5.	Государственные гражданские служащие как субъекты административного права		Государственная служба как средство реализации задач и функций государства: понятие, принципы, система, правовые основы. Государственная должность и должность государственной службы, реестры должностей. Правовой статус государственного гражданского служащего: права, обязанности, ограничения и запреты, требования к служебному поведению, поощрения и дисциплинарная ответственность. Этапы прохождения государственной гражданской службы: поступление, назначение на должность, присвоение классных чинов, аттестация и перемещения, прекращение службы. Особенности военной и правоохранительной службы.

6.	Административное правонарушение, административная ответственность и административное наказание	<p>Понятие, признаки, понятие состава административного правонарушения и его элементы. Понятие и основания применения административной ответственности. Субъекты административной ответственности. Обстоятельства, исключающие административную ответственность и производство по делам об административных правонарушениях. Понятие и виды административных наказаний. Порядок наложения административных наказаний, сроки наложения административных наказаний. Органы и должностные лица, обладающие правом налагать административные наказания.</p>
7.	Законность в государственном управлении и способы ее обеспечения	<p>Сущность законности и дисциплины в государственном управлении. Понятие законности и дисциплины в сфере государственного управления. Государственный контроль и его роль в укреплении законности и дисциплины в управленческой деятельности: понятие, содержание и виды контроля. Президентский и парламентский контроль, контроль органов исполнительной власти, уполномоченного по правам человека. Общественный контроль: профессиональные союзы, общественные комиссии, советы и др. Административный надзор как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении: понятие, правовые основы, субъекты, методы реагирования на выявленные нарушения. Понятие, сущность прокурорского надзора в сфере управленческой деятельности. Полномочия прокурора. Методы (способы) осуществления прокурорского надзора. Формы реагирования прокурора на выявления нарушения законности в управленческой сфере, их правовая характеристика. Понятие, сущность и формы судебного контроля в управленческой деятельности. Компетенция судов судебной системы РФ по контролю в управленческой деятельности. Жалобы в суды физических и юридических лиц на постановления о привлечении их к административной ответственности. Коррупция в органах государственного управления и местного самоуправления. Навыки противодействия коррупции, антикоррупционный тип поведения.</p>
8.	Производство по делам об административных правонарушениях	<p>Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях. Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Система стадий и этапов производства по делам об административных правонарушениях.</p>

		<p>Участники производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Доказательства и предметы доказывания по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Возбуждение и расследование дела об административных правонарушениях.</p> <p>Рассмотрение дел об административных правонарушениях.</p> <p>Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Исполнение административных наказаний.</p> <p>Особенности исполнения отдельных видов административных наказаний.</p>
9.	Управление в области экономики и финансов	<p>Правовые основы государственного управления в области экономического развития.</p> <p>Правовые основы государственного управления в области сельского хозяйства и рыболовства.</p> <p>Правовые основы государственного управления в области финансов.</p> <p>Правовые основы государственного управления в области промышленности и торговли.</p>
10.	Управление в области энергетики, транспорта, связи и массовых коммуникаций	<p>Содержание управления в области энергетики.</p> <p>Правовые основы государственного управления в области энергетики. Правовое положение Министерства энергетики РФ.</p> <p>Содержание государственного управления в области транспорта. Система и компетенция органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области транспорта. Правовые основы государственного управления в области транспорта.</p> <p>Правовые основы государственного управления в области связи и массовых коммуникаций.</p>
11.	Управление в социально-культурной сфере	<p>Система и правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области охраны здоровья граждан</p> <p>Правовые основы государственного управления в области охраны здоровья граждан. Содержание управления в области охраны здоровья граждан.</p> <p>Содержание управления в области труда и социальной защиты. Система и правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области труда и социальной защиты.</p> <p>Содержание управления в области образования и науки. Система и правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области образования и науки.</p> <p>Организация государственной аттестации научных работников.</p> <p>Содержание управления в области культуры.</p> <p>Система и правовое положение органов</p>

		исполнительной власти, осуществляющих управление в области культуры. Правовые основы государственного управления в области физической культуры и спорта.
12.	Управление в области иностранных дел, внутренних дел и юстиции	Организационно-правовые основы управления в области иностранных дел. Система и компетенция органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области иностранных дел. Организационно-правовые основы государственного управления в области юстиции. Система и компетенция органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области юстиции. Организационно-правовые основы государственного управления в области внутренних дел. Система и компетенция органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области внутренних дел.
13.	Управление в области безопасности, защиты и охраны государственной границы РФ и обороны	Безопасность Российской Федерации как область государственной деятельности и государственного управления. Система и компетенция органов государственной власти, осуществляющих управление в области безопасности РФ. Правовые основы государственного управления в области безопасности, защиты и охраны государственной границы. Правовые основы государственного управления в области обороны.

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) оформлен в приложении к настоящей рабочей программе дисциплины (модуля).

3.1. Текущий контроль успеваемости. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Контрольные вопросы и задания

Контролируемая тема (раздел)	Контрольные вопросы и задания
Понятие административного права	Понятие, предмет и методы административного права Источники административного права.
Административно-правовой статус граждан	Понятие и содержание административно-правового статуса граждан Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.

<p>Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий и учреждений</p>	<p>Понятие, виды и административно-правовой статус предприятий и учреждений. Коммерческие и некоммерческие организации: понятие, виды, основы правового положения. Общественные объединения: понятие, порядок создания, правовое положение. Особенности правового положения профессиональных союзов. Политические партии и движения: понятие, правовое положение, их значение в развитии общества и государства. Особенности правового положения религиозных объединений. Индивидуальные предприниматели как субъекты административного права.</p>
<p>Административно-правовой статус органов исполнительной власти</p>	<p>Понятие органа исполнительной власти. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Правительство РФ - высший исполнительный орган государственной власти РФ. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ.</p>
<p>Государственные гражданские служащие как субъекты административного права</p>	<p>Понятие и система государственной гражданской службы РФ. Поступление на гражданскую службу и ее прохождение. Правовое положение (статус) гражданского служащего. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе. Рассмотрение индивидуальных служебных споров.</p>
<p>Административное правонарушение, административная ответственность и административное наказание</p>	<p>Понятие административного правонарушения, его признаки и состав Сущность административной ответственности и ее принципы Понятие административного наказания и его виды Назначение административного наказания</p>
<p>Законность в государственном управлении и способы ее обеспечения</p>	<p>Понятие законности в государственном управлении и общая характеристика способов ее обеспечения Контроль в государственном управлении и его виды. Прокурорский надзор в государственном управлении. Административный надзор в государственном управлении. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц</p>
<p>Производство по делам об административных правонарушениях</p>	<p>Участники производства по делам об административных правонарушениях. Доказательства по делам об административных правонарушениях. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении.</p>

	<p>Рассмотрение дел об административных правонарушениях.</p> <p>Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.</p>
Управление в области экономики и финансов	<p>Правовые основы государственного управления в области экономического развития.</p> <p>Правовые основы государственного управления в области сельского хозяйства и рыболовства.</p> <p>Правовые основы государственного управления в области финансов.</p> <p>Правовые основы государственного управления в области промышленности и торговли.</p>
Управление в области энергетики, транспорта, связи и массовых коммуникаций	<p>Правовые основы государственного управления в области энергетики.</p> <p>Правовые основы государственного управления в области транспорта.</p> <p>Правовые основы государственного управления в области связи и массовых коммуникаций.</p>
Управление в социально-культурной сфере	<p>Правовые основы государственного управления в области охраны здоровья граждан.</p> <p>Правовые основы государственного управления в области труда и социальной защиты.</p> <p>Правовые основы государственного управления в области образования и науки.</p> <p>Правовые основы государственного управления в области культуры.</p> <p>Правовые основы государственного управления в области физической культуры и спорта.</p>
Управление в области иностранных дел, внутренних дел и юстиции	<p>Правовые основы государственного управления в области внутренних дел.</p> <p>Правовые основы государственного управления в области юстиции.</p> <p>Правовые основы государственного управления в области иностранных дел.</p>
Управление в области безопасности, защиты и охраны государственной границы РФ и обороны	<p>Правовые основы государственного управления в области обороны.</p> <p>Правовые основы государственного управления в области безопасности, защиты и охраны государственной границы.</p>

Примерные тестовые задания

1. Какой метод правового регулирования наиболее характерен для административного права:
 - 1) предписание;
 - 2) диспозитивный;
 - 3) дозволение;
 - 4) рекомендации.
2. Какой метод правового регулирования наиболее характерен для административного права:

- 1) гарантий;
 - 2) запрет;
 - 3) в) дозволение;
 - 4) г) рекомендации.
3. Какой из методов более присущ административному праву:
- 1) императивный;
 - 2) диспозитивный;
 - 3) рекомендательный;
 - 4) воспитательный.
4. Административное право регулирует общественные отношения в сфере:
- 1) исполнительной власти;
 - 2) законодательной власти;
 - 3) судебной власти;
 - 4) во всех указанных сферах.
5. К физическим лицам - субъектам административного права относятся:
- 1) граждане;
 - 2) объединения граждан;
 - 3) юридические лица;
 - 4) органы исполнительной власти.
6. В структуру правового статуса входят следующие элементы:
- 1) праваи свободы;
 - 2) льготы;
 - 3) рекомендации
 - 4) компенсации.
7. Административно-правовой статус гражданина определяется:
- 1) содержанием его административной правосубъектности;
 - 2) полномочиями в сфере исполнительной власти;
 - 3) возрастом;
 - 4) возможностью приобретать своими действиями субъективные права и выполнять юридические обязанности.
8. Административная правосубъектность включает в себя:
- 1) возможность иметь права;
 - 2) возможность выполнять юридические обязанности;
 - 3) административную правоспособность;
 - 4) административную возможность.
9. Административная правосубъектность включает в себя:
- 1) возможность иметь права;
 - 2) возможность выполнять юридические обязанности;
 - 3) административную деятельность;
 - 4) административную дееспособность.
10. Социальные гарантии это:
- 1) средства, способы и меры, призванные обеспечить реализацию правовых норм;
 - 2) порядок действий органов исполнительной власти по реализации социальных программ;

- 3) меры убеждения граждан к выполнению их юридических обязанностей;
 - 4) меры административно-правового воздействия на граждан.
- 11.** Важным механизмом защиты прав и свобод граждан в сфере исполнительной власти является:
- 1) самооборона;
 - 2) судебная жалоба;
 - 3) Уполномоченный по правам человека;
 - 4) наличие административных наказаний.
- 12.** По своему объему и конкретному содержанию административная правосубъектность иностранных граждан может быть:
- 1) общей;
 - 2) ограниченной;
 - 3) дополнительной;
 - 4) уникальной.
- 13.** По своему объему и конкретному содержанию административная правосубъектность иностранных граждан может быть:
- 1) частной;
 - 2) ограниченной;
 - 3) дополнительной;
 - 4) специальной.
- 14.** Для осуществления деятельности с целью которой создано юридическое лицо оно должно обладать:
- 1) дееспособностью;
 - 2) правоспособностью;
 - 3) деликтоспособностью;
 - 4) имуществом.
- 15.** Правоспособность юридического лица возникает с момента его:
- 1) создания;
 - 2) образования;
 - 3) государственной регистрации;
 - 4) реорганизации.
- 16.** По территориальной сфере деятельности общественные объединения могут быть:
- 1) общероссийскими;
 - 2) межконтинентальными;
 - 3) сельскими;
 - 4) городскими.
- 17.** Какого рода компетенцией наделены федеральные министерства:
- 1) отраслевой;
 - 2) особой;
 - 3) общей;
 - 4) специальной.

18. Какого рода компетенцией наделено Правительство РФ:

- 1) отраслевой;
- 2) межотраслевой;
- 3) общей;
- 4) уникальной.

19. В России систему органов исполнительной власти возглавляет:

- 1) Федеральное Собрание РФ;
- 2) Президент РФ;
- 3) Правительство РФ;
- 4) Президиум Правительства РФ.

20. Исполнительную власть в РФ осуществляет:

- 1) Кабинет министров РФ
- 2) Совет министров РФ
- 3) Государственный Совет РФ
- 4) Правительство РФ

21. В систему федеральных органов исполнительной власти входят:

- 1) Финансово промышленные корпорации
- 2) Центральный банк РФ
- 3) Федеральные службы
- 4) Российские комитеты

22. В состав Правительства Российской Федерации входят:

- 1) Председатель Правительства и его заместители
- 2) Главы администраций краев и областей
- 3) Глава Администрации Президента Российской Федерации
- 4) Главы правительств республик в составе Российской Федерации

23. В состав Правительства Российской Федерации входят:

- 1) Главы администраций краев и областей
- 2) Глава Администрации Президента Российской Федерации
- 3) Главы правительств республик в составе Российской Федерации
- 4) Федеральные министры

24. Правительство прекращает свои полномочия:

- 1) В случае выражения недоверия Правительству со стороны Совета Федерации
- 2) В случае выражения недоверия Правительству со стороны парламента в целом
- 3) В случае выражения недоверия Правительству со стороны Государственной Думы
- 4) В случае избрания или переизбрания Президента Российской Федерации

25. Правительство прекращает свои полномочия:

- 1) В случае выражения недоверия Правительству со стороны Совета Федерации
- 2) В случае выражения недоверия Правительству со стороны парламента в целом
- 3) В случае решения Президента Российской Федерации об отставке Правительства

4) В случае выражения недоверия Правительству со стороны Государственной Думы

26. Председатель Правительства:

- 1) Назначается Государственной Думой с согласия Президента РФ
- 2) Назначается Государственной Думой по представлению Президента РФ
- 3) Назначается Президентом с согласия Государственной Думы
- 4) Назначается Президентом по представлению Правительства

27. Актами Правительства Российской Федерации являются:

- 1) Инструкции
- 2) Указы
- 3) Методические рекомендации
- 4) Постановления

28. Актами Правительства Российской Федерации являются:

- 1) Распоряжения
- 2) Инструкции
- 3) Указы
- 4) Методические рекомендации

29. К ведению Правительства РФ относится:

- 1) Объявление амнистии
- 2) Назначение выборов в Государственную Думу
- 3) Утверждение военной доктрины
- 4) Осуществление управления федеральной собственностью

30. Право на выражение недоверия Правительству РФ имеет:

- 1) Законодательный орган любого субъекта РФ
- 2) Государственная Дума
- 3) Совет Федерации
- 4) Общественная палата РФ

31. Отставка Правительства РФ принимается:

- 1) Президентом РФ
- 2) Верховным Судом РФ
- 3) Советом Федерации
- 4) Государственной Думой

32. Случаи отставки Правительства:

- 1) Правительство может подать в отставку
- 2) Совет Федерации может распустить Правительство
- 3) Государственная Дума может распустить Правительство
- 4) Конституционный Суд может принять решение об отставке Правительства

33. Случаи отставки Правительства:

- 1) Правительство может подать в отставку
- 2) Совет Федерации может распустить Правительство
- 3) Государственная Дума может распустить Правительство
- 4) Конституционный Суд может принять решение об отставке Правительства

34. Случаи отставки Правительства:

- 1) Совет Федерации может распустить Правительство
 - 2) Государственная Дума может распустить Правительство
 - 3) Конституционный Суд может принять решение об отставке Правительства
 - 4) Президент может принять решение об отставке Правительства
- 35.** Председатель Правительства РФ представляет Президенту РФ предложения о структуре федеральных органов исполнительной власти не позднее:
- 1) Недельного срока после своего назначения
 - 2) Двухнедельного срока после своего назначения
 - 3) Трехнедельного срока после своего назначения
 - 4) Месячного срока после своего назначения
- 36.** Как правило, Правительство действует:
- 1) В пределах конституционного срока полномочий Президента РФ
 - 2) В пределах конституционного срока полномочий Государственной Думы
 - 3) В течение установленного Конституцией срока полномочий который составляет 5 лет
 - 4) В течение установленного Конституцией срока полномочий, но не более 4 лет
- 37.** По конституции РФ для назначения на должность Председателя правительства необходимо согласие:
- 1) Совета Федерации
 - 2) Государственной Думы
 - 3) Федерального Собрания
 - 4) Государственного совета
- 38.** Президент РФ руководит деятельностью министерства ... РФ:
- 1) обороны;
 - 2) финансов;
 - 3) образования;
 - 4) финансов.
- 39.** Президент РФ руководит деятельностью министерства ... РФ:
- 1) спорта;
 - 2) внутренних дел;
 - 3) образования;
 - 4) финансов.
- 40.** Система государственной службы включает следующие виды:
- 1) государственная гражданская служба;
 - 2) альтернативная служба;
 - 3) военизированная служба;
 - 4) партийная служба.
- 41.** Система государственной службы включает следующие виды:
- 1) муниципальная служба;
 - 2) альтернативная служба;
 - 3) военная служба;

- 4) ответственная служба.
- 42.** Гражданин не может быть принят на госслужбу в случае:
- 1) близкого свойства с госслужащим, если их служба связана с подчиненностью или подконтрольностью одного другому;
 - 2) близкого родства с госслужащим, если их служба связана с подчиненностью или подконтрольностью одного другому;
 - 3) только близкого родства с госслужащим, если их служба связана с подчиненностью одного другому;
 - 4) исключительно близкого родства или свойства с госслужащим, если их служба связана с подчиненностью одного другому;
- 43.** Должности гражданской службы подразделяются на следующие категории:
- 1) сотрудники;
 - 2) руководители;
 - 3) представители;
 - 4) секретари.
- 44.** Должности гражданской службы подразделяются на следующие категории:
- 1) помощники (советники)
 - 2) сотрудники;
 - 3) представители;
 - 4) министры
- 45.** На гражданскую службу вправе поступить граждане Российской Федерации:
- 1) достигшие 16 лет;
 - 2) достигшие 18 лет;
 - 3) достигшие 21 года;
 - 4) достигшие 25 лет.
- 46.** На гражданскую службу вправе поступить граждане Российской Федерации:
- 1) достигшие 21 года;
 - 2) допущенные к сведениям составляющим государственную тайну;
 - 3) владеющие государственным языком РФ;
 - 4) прошедшие обязательную военную службу.
- 47.** Представитель нанимателя имеет право применять к государственным служащим следующие дисциплинарные взыскания:
- 1) дисквалификация;
 - 2) замечание;
 - 3) штраф;
 - 4) лишение специального права.
- 48.** Представитель нанимателя имеет право применять к государственным служащим следующие дисциплинарные взыскания:
- 1) выговор;
 - 2) дисквалификация;
 - 3) лишение специального права;

- 4) предупреждение.
- 49.** Представитель нанимателя имеет право применять к государственным служащим следующие дисциплинарные взыскания:
- 1) дисквалификация;
 - 2) предупреждение о неполном должностном соответствии;
 - 3) административный арест;
 - 4) лишение специального права.
- 50.** К основаниям применения административного принуждения относятся:
- 1) совершение преступления;
 - 2) совершение административного правонарушения ;
 - 3) совершение должностного проступка;
 - 4) причинение ущерба в особо крупном размере.
- 51.** Законность - это:
- 1) точное и единообразное понимание и исполнение конституции, законодательных и иных нормативных актов;
 - 2) точное и единообразное понимание и исполнение указаний органов государственной власти;
 - 3) исполнение предписаний индивидуальных актов органов исполнительной власти;
 - 4) целесообразность.
- 52.** Существуют следующие способы обеспечения законности:
- 1) принуждение;
 - 2) убеждение;
 - 3) контроль;
 - 4) предупреждение.
- 53.** Существуют следующие способы обеспечения законности:
- 1) санкции
 - 2) принуждение;
 - 3) убеждение;
 - 4) надзор.
- 54.** Юридическим лицом признается:
- 1) организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;
 - 2) организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество, но не отвечает по своим обязательствам этим имуществом, не может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;
 - 3) гражданин с высшим юридическим образованием;
 - 4) политическая партия.

- 55.** Контроль в государственном управлении подразделяется на:
- 1) местный;
 - 2) общий;
 - 3) особенный;
 - 4) частный.
- 56.** Контроль в государственном управлении подразделяется на:
- 1) местный;
 - 2) уникальный;
 - 3) специальный;
 - 4) частный.
- 57.** Надзор отличается от контроля тем, что:
- 1) органы надзора и поднадзорные объекты не находятся в отношениях подчиненности;
 - 2) надзор осуществляется по общим, а контроль по специальным вопросам;
 - 3) надзор это разновидность контроля;
 - 4) надзор отличается от контроля специальными методами.
- 58.** Федеральные органы исполнительной власти осуществляют следующие виды контроля:
- 1) судебный контроль;
 - 2) общественный контроль;
 - 3) формальный контроль;
 - 4) межотраслевой (надведомственный) контроль.
- 59.** Федеральные органы исполнительной власти осуществляют следующие виды контроля:
- 1) отраслевой (внутриведомственный) контроль;
 - 2) судебный контроль;
 - 3) общественный контроль;
 - 4) внутривидовой.
- 60.** Административное правонарушение отличается от преступления:
- 1) субъектным составом;
 - 2) меньшей степенью общественной опасности;
 - 3) объективной стороной;
 - 4) объектом правонарушения;
- 61.** Совершение одним и тем же лицом в течение года однородного правонарушения, за которое оно уже подвергалось административному наказанию образует признак:
- 1) повторности;
 - 2) неоднократности;
 - 3) злостности;
 - 4) систематичности.
- 62.** В юридический состав административного правонарушения входят следующие элементы:
- 1) предмет;
 - 2) объективная сторона;

- 3) вина;
 - 4) правоотношения.
- 63.** В зависимости от объективной стороны, составы правонарушения подразделяются на:
- 1) смешанный;
 - 2) неполный;
 - 3) усеченный;
 - 4) материальный.
- 64.** В зависимости от объективной стороны, составы правонарушения подразделяются на:
- 1) смешанный;
 - 2) неполный;
 - 3) формальный;
 - 4) укороченный.
- 65.** Административной ответственности подлежит физическое лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения:
- 1) 14 лет;
 - 2) 18 лет;
 - 3) 16 лет;
 - 4) 21 года.
- 66.** Вина правонарушителя выражается в форме:
- 1) неопределенности;
 - 2) неосторожности;
 - 3) случайности;
 - 4) неожиданности.
- 67.** Вина правонарушителя выражается в форме:
- 1) умысла;
 - 2) опасности;
 - 3) случайности;
 - 4) неожиданности.
- 68.** Административная ответственность наступает в случае совершения лицом:
- 1) преступления;
 - 2) дисциплинарного проступка;
 - 3) преступления;
 - 4) административного правонарушения.
- 69.** НЕ является обстоятельством, отягчающим ответственность при наложении административного взыскания:
- 1) совершение правонарушения группой лиц;
 - 2) совершение правонарушения в условиях стихийного бедствия;
 - 3) совершение правонарушения под влиянием сильного душевного волнения;
 - 4) совершение правонарушения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

- 70.**Обстоятельством, смягчающим ответственность при наложении административного взыскания является:
- 1) совершение правонарушения группой лиц;
 - 2) совершение правонарушения в условиях стихийного бедствия;
 - 3) совершение правонарушения под влиянием сильного душевного волнения;
 - 4) совершение правонарушения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- 71.**К дополнительным административным наказаниям относятся:
- 1) конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения;
 - 2) предупреждение;
 - 3) штраф;
 - 4) обязательные работы.
- 72.**К дополнительным административным наказаниям относятся:
- 1) административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
 - 2) административный арест;
 - 3) штраф;
 - 4) дисквалификация.
- 73.**Административный арест устанавливается на срок:
- 1) до 5 суток;
 - 2) до 7 суток;
 - 3) до 10 суток;
 - 4) до 15 суток.
- 74.**Административное наказание в виде штрафа не применяется:
- 1) к военнослужащим и сотрудникам правоохранительных органов;
 - 2) к военнослужащим, проходящим военную службу по призыву;
 - 3) к беременным женщинам;
 - 4) к ветеранам войны и труда.
- 75.**Административное выдворение за пределы РФ как мера административного наказания:
- 1) применяется к иностранным гражданам и лицам без гражданства;
 - 2) применяется уполномоченными органами исполнительной власти;
 - 3) применяется к гражданам РФ, осужденным за шпионаж в пользу иностранного государства;
 - 4) используется только в качестве основного вида наказания.
- 76.**Административный процесс в широком смысле представляет собой:
- 1) урегулированный правом порядок рассмотрения индивидуальных административных дел в сфере государственного управления, а также порядок издания правовых актов органами государственной исполнительной власти, а в предусмотренных законодательством случаях и другими уполномоченными на то органами;

- 2) регламентированную законом деятельность по разрешению споров, возникающих между сторонами административного правоотношения, а также по применению мер административного принуждения;
- 3) урегулированную законом деятельность органов государственного управления по изданию нормативно-правовых актов, а также по принятию индивидуальных правовых актов.
- 4) урегулированный законом порядок разрешения административно-правовых споров.

77. Участниками производства по делам об административных правонарушениях являются:

- 1) компетентные органы и должностные лица, адвокат, потерпевший, подсудимый;
- 2) переводчик, потерпевший, государственный обвинитель, эксперт, должностное лицо, уполномоченное на разрешение дела и др.;
- 3) лицо, привлекаемое к административной ответственности, адвокат, потерпевший, должностное лицо или орган, рассматривающий дело об административном правонарушении, законные представители и др.;
- 4) лицо, привлекаемое к административной ответственности, законные представители.

78. Каков общий срок рассмотрения дел об административных правонарушениях?

- а) 15 дней;
- б) 3 дня;
- в) 2 месяца;
- г) 30 дней.

79. Основанием к возбуждению дисциплинарного производства является:

- 1) преступление;
- 2) административное правонарушение;
- 3) должностной проступок;
- 4) причинение ущерба в крупном размере.

80. Производство по делам об административных правонарушениях это:

- 1) а) один из видов административно-юрисдикционного производства, которое осуществляется в целях всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в соответствии с законом, обеспечения исполнения вынесенного постановления;
- 2) один из видов административно-процедурного производства, которое осуществляется в целях всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в соответствии с законом, обеспечения исполнения вынесенного постановления;
- 3) производство по рассмотрению жалоб, предложений и заявлений граждан;

4) все, перечисленное выше.

81. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе:

- 1) знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами;
- 2) знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства;
- 3) представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника;
- 4) пользоваться юридической помощью защитника.

82. Важнейшим свойством доказательства является:

- 1) целесообразность;
- 2) законность;
- 3) достоверность;
- 4) относимость.

83. По характеру связи между доказательствами и фактом, подлежащим установлению, доказательства подразделяются на:

- 1) основные доказательства;
- 2) второстепенные доказательства;
- 3) прямые доказательства;
- 4) достаточные доказательства.

84. По характеру связи между доказательствами и фактом, подлежащим установлению, доказательства подразделяются на:

- 1) основные доказательства;
- 2) второстепенные доказательства;
- 3) существенные доказательства;
- 4) косвенные доказательства.

85. К мерам обеспечения производства по делу об административном правонарушении относятся:

- 1) административный арест;
- 2) административное задержание;
- 3) административный арест;
- 4) дисквалификация.

86. К мерам обеспечения производства по делу об административном правонарушении относятся:

- 1) доставление;
- 2) содержание под стражей;
- 3) административный арест;
- 4) дисквалификация.

87. По общему правилу, срок административного задержания не может превышать:

- 1) 3-х часа;
- 2) 1 часа;

- 3) 48 часов;
- 4) 15 суток.

88. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, влекущем в качестве одной из мер административного наказания административный арест, может быть подвергнуто административному задержанию на срок не более:

1. 3-х часов;
2. 1 часа;
3. 48 часов;
4. 15 суток.

89. Под промышленностью понимается:

- 1) отрасль экономики;
- 2) деятельность по установлению правил и характеристик в целях их добровольного многократного использования в сферах производства и обращения продукции;
- 3) деятельность органов исполнительной власти в области производства и потребления продукции общественного использования;
- 4) сфера государственного управления, связанная с производством, потреблением и обменом товара.

90. Государственное управление промышленностью осуществляют:

- 1) Министерство финансов Российской Федерации;
- 2) Министерство экономического развития Российской Федерации;
- 3) Министерство промышленности и торговли Российской Федерации;
- 4) Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.

91. Государственное управление в области транспорта осуществляют:

- 1) Министерство транспорта Российской Федерации;
- 2) Министерство экономического развития Российской Федерации;
- 3) Министерство промышленности и торговли Российской Федерации;
- 4) Министерство транспорта и связи Российской Федерации.

92. Правовые основы деятельности в области связи устанавливаются:

- 1) Налоговым законодательством РФ;
- 2) Гражданским кодексом РФ;
- 3) Федеральным законом «О связи»;
- 4) Федеральным законом «О связи и информации».

93. Федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в области связи и массовых коммуникаций, являются:

- 1) Министерство транспорта и связи Российской Федерации;
- 2) Министерство финансов Российской Федерации;
- 3) Министерство промышленности и торговли.
- 4) Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

- 94.** Министерству финансов Российской Федерации подведомственны:
- 1) Федеральная налоговая служба;
 - 2) Федеральная антимонопольная служба;
 - 3) Федеральная служба государственной статистики;
 - 4) г) Федеральная регистрационная служба.
- 95.** Государственное управление в области сельского хозяйства осуществляют:
- 1) Министерство транспорта Российской Федерации;
 - 2) Министерство сельского хозяйства Российской Федерации;
 - 3) Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;
 - 4) Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.
- 96.** Общее руководство государственными органами обеспечения безопасности Российской Федерации осуществляет:
- 1) Правительство РФ;
 - 2) Федеральное собрание РФ;
 - 3) Государственная Дума РФ;
 - 4) Президент Российской Федерации.
- 97.** Основными полномочиями по управлению в области обороны страны наделен:
- 1) председатель Правительства РФ;
 - 2) Министр обороны РФ;
 - 3) Президент Российской Федерации;
 - 4) Министр внутренних дел.
- 98.** Концепция национальной безопасности Российской Федерации утверждена:
- 1) Указом Президента Российской Федерации;
 - 2) Приказом Министра обороны;
 - 3) Постановлением Правительства РФ;
 - 4) Федеральным законом.
- 99.** Военная доктрина Российской Федерации утверждена:
- 1) Указом Президента Российской Федерации;
 - 2) Приказом Министра обороны;
 - 3) Постановлением Правительства РФ;
 - 4) Федеральным законом.
- 100.** Определение основных направлений внешней политики Российской Федерации, а также ведение переговоров и подписание международных договоров России осуществляет:
- 1) Президент Российской Федерации;
 - 2) председатель Правительства РФ;
 - 3) председатель Совета Федерации Федерального собрания РФ;
 - 4) Министр иностранных дел РФ.
- 101.** Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере международных отношений Российской Федерации является:

- 1) Президент Российской Федерации;
- 2) Правительство РФ;
- 3) Министерство обороны РФ;
- 4) Министерство иностранных дел Российской Федерации (МИД России).

Оценивание студента во время текущего контроля успеваемости

Ответ на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы

Оценка	Критерии оценки ответа на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Подготовка реферата (в т. ч. доклада в виде презентации) и его защита

Критерии оценки реферата (в т. ч. доклада в виде презентации):

- 1) соответствие содержания презентации её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);
- 2) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);
- 3) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);

- 4) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументированно выражено отношение автора к теме письменной работы);
- 5) качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- 6) качество обработки имеющегося исходного материала, его организация;
- 7) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в докладе проблемами).

По каждому критерию обучающиеся оценивают работу и проставляют баллы от 0 до 5, итоговая оценка рассчитывается как средний балл по всем критериям.

Тестирование (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

Критерии оценки ответов на тестировании (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

- от 0 до 39 % верных ответов на вопросы – не зачтено;
- от 40 до 100 % верных ответов на вопросы – зачтено.

3.2. Промежуточная аттестация. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Вопросы (задания) к промежуточной аттестации

1. Понятие административного права как отрасли права и как науки. Предмет и методы административного права как отрасли права.
2. Понятие, виды и структура административно-правовых норм.
3. Источники административного права.
4. Понятие и содержание административно-правового статуса граждан.
5. Административно-правовые гарантии реализации прав и свобод граждан.
6. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
7. Понятие и виды органов исполнительной власти.
8. Административно-правовой статус Президента РФ.
9. Административно-правовой статус Правительства РФ.
10. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
11. Административно-правовой статус федеральных министерств.
12. Административно-правовой статус федеральных служб.
13. Административно-правовой статус федеральных агентств.
14. Административно-правовое положение некоммерческих организаций.
15. Административно-правовое положение предприятий и учреждений.
16. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
17. Понятие и система государственной службы в РФ.
18. Государственная гражданская служба в РФ.
19. Поступление на гражданскую службу и ее прохождение.
20. Административно-правовой статус государственного гражданского служащего.
21. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе.

22. Рассмотрение индивидуальных служебных споров.
23. Понятие административного правонарушения, его признаки и состав.
24. Сущность административной ответственности и ее принципы.
25. Административное наказание: понятие и виды.
26. Назначение административного наказания.
27. Понятие и сущность административного процесса.
28. Административно-процедурная деятельность.
29. Административно-юрисдикционная деятельность.
30. Понятие законности в государственном управлении и способы её обеспечения.
31. Контроль в государственном управлении и его виды.
32. Прокурорский надзор в государственном управлении.
33. Административный надзор в государственном управлении.
34. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.
35. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
36. Доказательства по делам об административных правонарушениях.
37. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
38. Общая характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях.
39. Возбуждение дела об административном правонарушении.
40. Рассмотрение дел об административных правонарушениях.
41. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
42. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
43. Правовые основы государственного управления в области промышленности и торговли.
44. Правовые основы государственного управления в области энергетики.
45. Правовые основы государственного управления в области экономического развития.
46. Правовые основы государственного управления в области сельского хозяйства и рыболовства.
47. Правовые основы государственного управления в области регионального развития и ЖКХ.
48. Правовые основы государственного управления в области транспорта.
49. Правовые основы государственного управления в области связи и массовых коммуникаций.
50. Правовые основы государственного управления в области финансов.
51. Правовые основы государственного управления в области охраны здоровья граждан.
52. Правовые основы государственного управления в области труда и социальной защиты.

53. Правовые основы государственного управления в области образования и науки.
54. Правовые основы государственного управления в области культуры.
55. Правовые основы государственного управления в области физической культуры и спорта.
56. Правовые основы государственного управления в области обороны.
57. Правовые основы государственного управления в области безопасности, защиты и охраны государственной границы.
58. Правовые основы государственного управления в области внутренних дел.
59. Правовые основы государственного управления в области юстиции.
60. Правовые основы государственного управления в области иностранных дел.

Оценивание студента на промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка зачета	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
<i>Зачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует содержание тем учебной дисциплины (модуля), владеет основными понятиями дисциплины (модуля), знает особенности ее предмета, имеет представление об его особенностях и специфике. Информирован и способен делать анализ проблем и намечать пути их решения.
<i>Незачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины (модуля). Не информирован или слабо разбирается в проблемах, и или не в состоянии наметить пути их решения.

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Издания электронных библиотечных систем (печатные издания литературы) и электронно-образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

4.1.1. Основная литература

1. Административное право [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Э.Г. Липатов [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 456 с. — 978-5-394-02231-9. — Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/75228>. — ЭБС «IPRbooks»

4.1.2. Дополнительная литература

1. Административное право зарубежных стран [Электронный ресурс] : учебник / Н.В. Румянцев [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 455 с. — 978-5-238-02574-2. — Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/34444>. — ЭБС «IPRbooks»
2. Давыдова Н.Ю. Административное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Ю. Давыдова, И.С. Черепова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 168 с. — 978-5-4486-0205-4. — Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/71000>. — ЭБС «IPRbooks»

4.1.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
4. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.
5. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
6. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

4.3. Оборудование и технические средства обучения

Для реализации дисциплины (модуля) используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы приведенными ниже специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для обеспечения интерактивных методов обучения для чтения лекций требуется учебная аудитория с мультимедиа-оборудованием (компьютер и проектор, возможен вариант с интерактивной доской). Для проведения занятий семинарского типа возможно использование учебных аудиторий со специальным расположением столов и стульев.

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки к занятиям (компьютеры с лицензионным программным обеспечением согласно п. 4.4 и доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», поисковые системы, профессиональные базы данных и информационные

справочные системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2).

Для подготовки к занятиям студентам обеспечен доступ к библиотеке ЧОУ ВО АУП (в т. ч. электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks) и помещениям для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП и электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks).

В ЧОУ ВО АУП оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, профессиональным базам данных и информационным справочным системам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2.

Обучение по программе возможно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается с помощью электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП. Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым администрацией ЧОУ ВО АУП.

Для проведения учебных занятий используются компьютерные классы или обычные учебные аудитории, оборудованных компьютерной техникой с установленных на ней лицензионным программным обеспечением (п. 4.4).

Для проведения учебных занятий по дисциплине (модулю) учебные аудитории ЧОУ ВО АУП оснащаются ниже следующим оборудованием и техническими средствами обучения.

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

- 1) специализированная мебель: столы для обучающихся, стулья, доска меловая, доска маркерная; рабочее место преподавателя;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: видеопроектор, экран настенный, компьютер преподавателя с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- 3) наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине (модуля): тематические настенные плакаты.

Помещение для самостоятельной работы

- 1) специализированная мебель: столы для самостоятельной работы обучающихся, стулья для обучающихся;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: компьютеры для самостоятельной

работы обучающихся с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, принтер.

4.4. Комплект лицензионного программного обеспечения

Для реализации дисциплины (модуля) ЧОУ ВО АУП обеспечена ниже следующим необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- 1) лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office;
- 2) СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

5. Методические материалы (рекомендации) обучающимся

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, занятия семинарского типа).

Занятия семинарского типа по дисциплине (модулю) предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 3.

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

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

Подготовка к лекциям

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к занятиям семинарского типа

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов.
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Необходимо учесть, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины (модуля) в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям познакомьтесь с темой, обратите внимание на рассмотрении данной темы в курсе лекций. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы). После этого приступайте к выполнению практических заданий.

Самостоятельная работа

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накапливания результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

Выполнение рефератов (в т. ч. докладов с презентацией)

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины (модуля), способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания учебно-научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия вуза, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя – куратора;
- введение, актуальность темы;
- основной раздел;
- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы;
- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников, оформленное по ГОСТ 7.1 – 2003; 7.80 – 2000;
- список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2 см;
- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5, выступ первой строки (в основном тексте) – 1,25;
- нумерация страниц – снизу листа справа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет).

Подготовка к промежуточной аттестации

К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине (модулю). Попытки освоить дисциплину (модуль) в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к промежуточной аттестации по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса необходимо познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины (модуля),
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем вопросов (заданий) к промежуточной аттестации.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю). Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину (модуль) и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по подготовке к занятиям семинарского типа, по организации самостоятельной работы, по курсовому проектированию разработаны и утверждены в установленном порядке и являются составной частью основной профессиональной образовательной программой высшего образования (приложением), в которую входит настоящая рабочая программа дисциплины (модуля).

6. Особенности обучения по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ОВЗ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧОУ ВО АУП с учетом особенностей психофизического

развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях. В ЧОУ ВО АУП созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с разделом III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301.

Учебные корпуса ЧОУ ВО АУП обеспечены беспрепятственным доступом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебные и иные помещения, расположенные на 1-м этаже здания.

Возможность доступа к помещениям 2-го и последующего этажей обеспечена наличием специального мобильного подъемника, размещаемого у лестничных пролетов.

На первом этаже располагаются следующие помещения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- аудитория для индивидуального обучения инвалидов любых категорий, оснащенная необходимым специальным оборудованием;
- специально оборудованный туалет для инвалидов;
- специально оборудованная комната для приема пищи.

Обеспечен доступ к библиотеке и помещению приемной комиссии.

При входе в здание находится таблица с наименованием ЧОУ ВО АУП и режимом работы, выполненная шрифтом Брайля, а также тактильная мнемосхема с изображением пути следования до зоны оказания образовательных услуг.

Имеется возможность подъезда ко входу автомобильного транспорта. На прилегающей к зданию территории обозначены места для парковки автомобильного транспорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для обеспечения условий обучения и нахождения на территории ЧОУ ВО АУП лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, помещения ЧОУ ВО АУП оснащены также следующим оборудованием:

- 1) оформление входной группой тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Доступность для инвалидов всех категорий» (150x150мм); «Проход с собакой поводырём» (150x150мм); «Вход в помещение» (150x150мм); «Выход из помещения» (150x150мм);
- 2) обозначения пути движения к зоне предоставления образовательных услуг и иным необходимым помещениям посредством тактильных пластиковых пиктограмм с защитным покрытием «Направление движения, поворот» (150x150мм), а также посредством тактильной напольной плитки на протяжении всего пути следования (Пвх, 300x300мм, высота рифа 5мм, подосновы 2 мм (полосы));

- 3) обозначение необходимых помещений тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Туалет для инвалидов» (150x150мм); «Буфет» (150x150мм);
- 4) обозначение кабинетов пластиковыми тактильными табличками с текстом, выполненным азбукой Брайля, «Библиотека» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм); «Приемная комиссия» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм);
- 5) оснащение входа в институт и специально оборудованных помещений для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов приемным устройством вызова Тифловывозов ПС-1099 с установкой в помещениях тактильных кнопок вызова БК-51 (дальность – 100 м);
- 6) размещение на первом этаже здания светодиодного табло с бегущей строкой для дублирования справочной информации (240x104 0мм, красное свечение);
- 7) размещение в кабинете индивидуального обучения инвалидов портативной индукционной звукоусиливающей системы VERT-1А;
- 8) оснащение кабинета индивидуального обучения инвалидов карманными увеличителями (увеличение 7х, материал пластик);
- 9) оснащение компьютера, предназначенного для работы инвалидов, тактильным набором для маркировки клавиатуры;
- 10) размещение специальных наклеек для маркировки дверных проемов (желтые круги, d=200мм);
- 11) установка светового маяка для обозначения входа на этаж;
- 12) установка тактильного стенда с информацией об ЧОУ ВО АУП, выполненной азбукой Брайля (470x610мм, настенное крепление);
- 13) установка в кабинете индивидуального обучения инвалидов специального программного обеспечения открытого доступа: Microsoft Windows, Центр специальных возможностей, Экранная лупа, Экранный диктор, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».