

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономико-правового  
и психолого-педагогического  
образования

/ О.Е. Баланчук

Протокол заседания Совета факультета  
экономико-правового и психолого-  
педагогического образования  
№ 1 от 09 2021 г.



#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

Административное право

(наименование)

образовательная  
программа

40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право

форма обучения

заочная, очно-заочная

Йошкар-Ола, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. Пояснительная записка .....                                       | 3  |
| 2. Структура учебной дисциплины .....                                | 5  |
| для заочной формы обучения .....                                     | 5  |
| для очно-заочной формы обучения.....                                 | 7  |
| 3. Содержание учебной дисциплины.....                                | 9  |
| 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины ..... | 17 |
| 5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины .....      | 18 |
| 6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины..... | 19 |
| Приложение к РПУД .....  | 23 |

## 1. Пояснительная записка

### Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – формирование четкого представления об административном праве как отрасли российского права, об организации и функционировании системы органов исполнительной власти, об особенностях взаимоотношений граждан, организаций и органов исполнительной власти, а также привитие навыков самостоятельного анализа и применения нормативных правовых актов.

### Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Административное право» относится к административно-финансовому модулю учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право.

### Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

| Компетенция<br>(код и наименование)   | Индикаторы компетенций<br>(код и наименование)   | Результаты обучения  |
|---|--|--|
| ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | ОПК-2.1. Применяет нормы частного и публичного права   | <b>Знать:</b><br>систему норм частного и публичного права<br><b>Уметь:</b><br>анализировать нормы частного и публичного права<br><b>Владеть:</b><br>навыками применения норм частного и публичного права   |
|   | ОПК-2.2. Применяет нормы гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации | <b>Знать:</b><br>систему норм административного законодательства Российской Федерации<br><b>Уметь:</b><br>анализировать нормы административного законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности<br><b>Владеть:</b><br>навыками применения норм административного законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности |
|   | ОПК-2.3. Умеет находить и анализировать судебную практику  | <b>Знать:</b><br>судебную систему Российской Федерации, полномочия судебных органов, виды поиска, реквизиты документа<br><b>Уметь:</b>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | использовать справочно-правовые системы и государственные автоматизированные системы содержащие судебную практику<br><b>Владеть:</b><br>навыками анализа и оценки решений судов |
|--|--|---|

**Формы текущего контроля успеваемости обучающихся:** устный опрос, доклад, реферат, тест.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен.

## 2. Структура учебной дисциплины

### для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 14 ч., контроль 9 ч., самостоятельная работа обучающихся 121 ч., 3 - 4 курс.

| №<br>п/п | Раздел учебной дисциплины/темы  | Всего | Виды учебной работы<br>(в часах) |   |                      |                          |                        |
|----------|---|-------|----------------------------------|---|----------------------|--------------------------|------------------------|
|          |   |       | Контактная                       |   |                      | Промежуточная аттестация | Самостоятельная работа |
|          |   |       | Лекции                           | Семинар/<br>Практические<br>занятия/<br>курсовая работа | Лабораторные занятия |                          |                        |
| 1        | Исполнительная власть и государственное управление  | 7     | 1                                |   |                      | 6                        |                        |
| 2        | Административное право как отрасль права  | 7     | 1                                |   |                      | 6                        |                        |
| 3        | Административно-правовые нормы и отношения. Понятие и система субъектов административного права       | 7     |                                  | 1   |                      | 6                        |                        |
| 4        | Органы исполнительной власти как субъекты административного права                                     | 7     | 1                                |   |                      | 6                        |                        |
| 5        | Граждане как субъекты административного права   | 7     | 1                                |   |                      | 6                        |                        |
| 6        | Государственные служащие как субъекты административного права. Государственная и муниципальная служба | 8     |                                  | 1   |                      | 7                        |                        |
| 7        | Общественные объединения как субъекты административного права   | 7     | 1                                |   |                      | 6                        |                        |
| 8        | Органы местного самоуправления как субъекты административного права.                                  | 7     |                                  | 1   |                      | 6                        |                        |
| 9        | Коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права                        | 7     | 1                                |   |                      | 6                        |                        |
| 10       | Административно-правовые формы и методы государственного управления                                   | 7     |                                  | 1   |                      | 6                        |                        |
| 11       | Обеспечение законности в государственном управлении   | 7     |                                  | 1   |                      | 6                        |                        |
| 12       | Административная ответственность  | 7     |                                  | 1   |                      | 6                        |                        |
| 13       | Дисциплинарная и материальная ответственности по административному праву                              | 7     |                                  | 1   |                      | 6                        |                        |

|           |  |            |          |          |  |          |            |
|-----------|--|------------|----------|----------|--|----------|------------|
| <b>14</b> | Административно-процессуальное право   | <b>7</b>   |          | <b>1</b> |  |          | <b>6</b>   |
| <b>15</b> | Специальные административно-правовые режимы. Основы административно - правовой организации управления в современных условиях | <b>9</b>   |          |          |  |          | <b>9</b>   |
| <b>16</b> | Территориальные, отраслевые и межотраслевые начала в управлении  | <b>9</b>   |          |          |  |          | <b>9</b>   |
| <b>17</b> | Административно-правовая организация в отраслях материального производства (в сфере экономики)                               | <b>9</b>   |          |          |  |          | <b>9</b>   |
| <b>18</b> | Административно-правовая организация в социально-культурной и административно-политической сферах.                           | <b>9</b>   |          |          |  |          | <b>9</b>   |
|           | <b>экзамен</b>   | <b>9</b>   |          |          |  | <b>9</b> |            |
|           | <b>итого:</b>  | <b>144</b> | <b>6</b> | <b>8</b> |  | <b>9</b> | <b>121</b> |

**для очно-заочной формы обучения**

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 38 ч., контроль 27 ч., самостоятельная работа обучающихся 79 ч., 2 – 3 курс.

| № п/п | Раздел учебной дисциплины/темы  | Всего | Виды учебной работы<br>(в часах) |   |                      |                          |                        |
|-------|---|-------|----------------------------------|---|----------------------|--------------------------|------------------------|
|       |   |       | Контактная                       |   |                      | Промежуточная аттестация | Самостоятельная работа |
|       |   |       | Лекции                           | Семинар/<br>Практические<br>занятия/<br>курсовая работа | Лабораторные занятия |                          |                        |
| 1     | Исполнительная власть и государственное управление  | 6     | 1                                | 1   |                      |                          | 4                      |
| 2     | Административное право как отрасль права  | 6     | 1                                | 1   |                      |                          | 4                      |
| 3     | Административно-правовые нормы и отношения. Понятие и система субъектов административного права       | 6     | 1                                | 1   |                      |                          | 4                      |
| 4     | Органы исполнительной власти как субъекты административного права                                     | 6     | 1                                | 1   |                      |                          | 4                      |
| 5     | Граждане как субъекты административного права   | 6     | 1                                | 1   |                      |                          | 4                      |
| 6     | Государственные служащие как субъекты административного права. Государственная и муниципальная служба | 6     | 1                                | 1   |                      |                          | 4                      |
| 7     | Общественные объединения как субъекты административного права   | 7     | 1                                | 2   |                      |                          | 4                      |
| 8     | Органы местного самоуправления как субъекты административного права.                                  | 7     | 1                                | 1   |                      |                          | 5                      |
| 9     | Коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права                        | 6     | 1                                | 1   |                      |                          | 4                      |
| 10    | Административно-правовые формы и методы государственного управления                                   | 7     | 1                                | 2   |                      |                          | 4                      |
| 11    | Обеспечение законности в государственном управлении   | 6     | 1                                | 1   |                      |                          | 4                      |
| 12    | Административная ответственность  | 6     | 1                                | 1   |                      |                          | 4                      |
| 13    | Дисциплинарная и материальная ответственности по административному праву                              | 6     | 1                                | 1   |                      |                          | 4                      |
| 14    | Административно-процессуальное право  | 7     | 1                                | 1   |                      |                          | 5                      |
| 15    | Специальные административно-  | 6     | 1                                | 1   |                      |                          | 4                      |

|           |  |            |           |           |  |           |           |
|-----------|--|------------|-----------|-----------|--|-----------|-----------|
|           | правовые режимы. Основы административно - правовой организации управления в современных условиях   |            |           |           |  |           |           |
| <b>16</b> | Территориальные, отраслевые и межотраслевые начала в управлении                                    | <b>7</b>   | <b>1</b>  | <b>1</b>  |  |           | <b>5</b>  |
| <b>17</b> | Административно-правовая организация в отраслях материального производства (в сфере экономики)     | <b>8</b>   |           | <b>2</b>  |  |           | <b>6</b>  |
| <b>18</b> | Административно-правовая организация в социально-культурной и административно-политической сферах. | <b>8</b>   |           | <b>2</b>  |  |           | <b>6</b>  |
|           | <b>экзамен</b>   | <b>27</b>  |           |           |  | <b>27</b> |           |
|           | <b>итого:</b>  | <b>144</b> | <b>16</b> | <b>22</b> |  | <b>27</b> | <b>79</b> |

### 3. Содержание учебной дисциплины

| № | Наименование раздела учебной дисциплины /темы   | Содержание   |
|---|---|--|
| 1 | Исполнительная власть и государственное управление  | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b><br/>                     Методология учебного курса «Административное право»<br/>                     Управление, государственное управление, исполнительная власть.</p>  |
|   |   | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</b><br/>                     Управление: понятие, признаки. Государственное управление: понятие, принципы, механизм и сферы. Роль представительных органов, судебных органов, органов прокуратуры и иных государственных органов в реализации государственно-управленческих задач.</p>   |
|   |   | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b><br/>                     Исполнительная власть: понятие, механизм, соотношение с государственным управлением. Основные черты и структура исполнительной власти.</p>  |
| 2 | Административное право как отрасль права  | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b><br/>                     Предмет административно-правового регулирования (общественные отношения, регулируемые административным правом). Их классификация. Метод административно-правового регулирования.</p>   |
|   |   | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</b><br/>                     Понятие административного права Российской Федерации. Административное право как отрасль законодательства, отрасль системы российского права, учебная дисциплина. Предмет науки административного права. Ее соотношение со смежными научными дисциплинами. Развитие и современные проблемы науки административного права.</p> |
|   |   | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b><br/>                     Место административного права в правовой системе Российской Федерации. Соотношение административного права с другими отраслями права. Система административного права. Административное право зарубежных государств.</p>  |
| 3 | Административно-правовые нормы и отношения. Понятие и система субъектов административного права | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b><br/>                     Административно-правовые нормы: понятие, особенности и виды. Реализация административно-правовых норм.</p>   |
|   |   | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</b><br/>                     Источники административного права: понятие, признаки,</p>   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | <p>виды. Порядок опубликования и вступления в силу источников административного права.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b><br/> Административно-правовые отношения: понятие и виды. Структура административного правоотношения. Юридические факты в административном праве. Понятие и признаки субъекта административного права. Система субъектов административного права.</p>  |
| 4 | Органы исполнительной власти как субъекты административного права                                     | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b><br/> Понятие и основы правового статуса органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Критерии их классификации. Органы исполнительной власти и другие исполнительные органы.</p>  |
|   |   | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b><br/> Система органов исполнительной власти и принципы ее построения. Президент Российской Федерации и исполнительная власть. Государственные органы, оказывающие содействие Президенту Российской Федерации в реализации его полномочий.</p>  |
|   |   | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b><br/> Правительство Российской Федерации. Координационные и совещательные органы, образуемые Правительством Российской Федерации; органы при Правительстве Российской Федерации. Федеральные органы исполнительной власти, их территориальные органы. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Структура и штаты органов исполнительной власти. Правовой статус их структурных подразделений.</p> |
| 5 | Граждане как субъекты административного права   | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b><br/> Основы административно-правового статуса граждан. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления</p>  |
|   |   | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b><br/> Административно-правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан. Обращения граждан</p>   |
|   |   | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b><br/> Основы административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства</p>  |
| 6 | Государственные служащие как субъекты административного права. Государственная и муниципальная служба | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b><br/> Понятие, принципы и виды государственной службы. Система правовых актов о государственной службе. Понятие и виды государственных служащих. Иные служащие государственных и негосударственных</p>   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | <p>организаций.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b><br/>         Основы административно-правового статуса государственного служащего. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы. Стимулы деятельности государственных служащих. Ответственность государственных служащих. Особенности государственной службы в военизированных и правоохранительных органах.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b><br/>         Понятие и принципы муниципальной службы. Понятие и виды муниципальных служащих. Основы административно-правового статуса муниципального служащего. Ответственность муниципальных служащих. Соотношение государственной и муниципальной службы.</p> |
| 7 | Общественные объединения как субъекты административного права        | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b><br/>         Понятие и виды общественных объединений. Их отличие от органов государственной власти и местного самоуправления.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b><br/>         Основы административно-правового статуса общественных объединений</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b><br/>         Основы административно-правового статуса религиозных объединений, профессиональных союзов, благотворительных организаций и политических партий</p>  |
| 8 | Органы местного самоуправления как субъекты административного права. | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b><br/>         Понятие и основы классификации органов местного самоуправления. Их соотношение с государственными органами.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b><br/>         Основы правового положения исполнительных органов местного самоуправления</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b><br/>         Понятие и основы классификации органов местного самоуправления. Их соотношение с государственными органами. Основы правового положения исполнительных органов местного самоуправления</p>  |
| 9 | Коммерческие и некоммерческие организации как субъекты               | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b><br/>         Понятие и виды коммерческих и некоммерческих организаций. Их отличие от органов исполнительной</p>  |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | административного права.  | <p>власти</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b><br/>Порядок создания коммерческих и некоммерческих организаций, их государственная регистрация.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b><br/>Понятие и виды коммерческих и некоммерческих организаций. Их отличие от органов исполнительной власти. Порядок создания коммерческих и некоммерческих организаций, их государственная регистрация.</p>  |
| 10 | Административно-правовые формы и методы государственного управления | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b><br/>Понятие, признаки и виды форм государственного управления. Соотношение правовых и организационных форм. Правовые акты управления: понятие, признаки, виды и их юридическое значение. Особенности и виды нормативных правовых актов управления. Особенности и виды индивидуальных правовых актов управления.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b><br/>Порядок подготовки, согласования, принятия, опубликования, вступления в силу правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Действие правовых актов управления. Утрата силы, приостановление действия и исполнение актов. Субъекты отмены и приостановления действия актов</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b><br/>Административно-правовые договоры (соглашения): понятие, признаки, виды. Понятие, назначение и признаки методов государственного управления. Их соотношение с методом административно-правового регулирования. Виды методов государственного управления. Административно-правовая сущность методов управляющего воздействия и методов организации работы аппарата органов исполнительной власти. Административное убеждение и принуждение. Сущность, основания и виды административного принуждения.</p> |
| 11 | Обеспечение законности в государственном управлении                 | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b><br/>Административное право и законность в управлении. Законность, дисциплина и целесообразность. Понятие и система мер обеспечения законности в государственном управлении. Совершенствование правового регулирования деятельности органов государственного управления.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b></p>  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | <p>Правовая подготовка и правовое воспитание сотрудников органов государственного управления. Способы обеспечения законности в государственном управлении. Государственный контроль и его виды. Контрольные полномочия Президента Российской Федерации.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b><br/>         Контроль органов законодательной (представительной) власти. Контроль органов исполнительной власти. Роль судов в обеспечении законности деятельности органов исполнительной власти. Общественный контроль. Надзор как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Прокурорский надзор. Административный надзор. Обжалование неправомерных действий органов государственного управления и их должностных лиц.</p>  |
| 12 | Административная ответственность                                   | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b><br/>         Общая характеристика ответственности по административному праву. Правовые основы и виды ответственности. Понятие и общая характеристика административной ответственности. Законодательные основы административной ответственности.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b><br/>         Освобождение от административной ответственности. Ограничение административной ответственности. Административное правонарушение: понятие, признаки и виды.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b><br/>         Юридический состав административного правонарушения. Административные наказания: понятие, признаки и виды. Правила назначения административных наказаний. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие ответственность за административные правонарушения. Особенности административной ответственности юридических лиц.</p> |
| 13 | Дисциплинарная и материальная ответственности по административному | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b><br/>         Понятие и признаки дисциплинарной ответственности по административному праву. Ее законодательные основы. Субъекты дисциплинарной ответственности по административному праву.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b><br/>         Дисциплинарный проступок. Дисциплинарное взыскание. Порядок применения дисциплинарных взысканий по административному праву. Материальная ответственность по административному праву: понятие, признаки, основания привлечения к ней. Субъекты материальной ответственности по административному</p>   |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <p>праву. Порядок применения материальной ответственности по административному праву</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b><br/> Дисциплинарный проступок. Дисциплинарное взыскание. Порядок применения дисциплинарных взысканий по административному праву. Материальная ответственность по административному праву: понятие, признаки, основания привлечения к ней. Субъекты материальной ответственности по административному праву. Порядок применения материальной ответственности по административному праву</p> |
| 14 | Административно-процессуальное право   | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b><br/> Сущность и признаки административного процесса. Виды административного процесса.</p>  |
|    |  | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b><br/> Административно-процедурные производства: особенности и виды. Лицензионно-разрешительное производство. Регистрационное производство.</p>  |
|    |  | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b><br/> Административная юрисдикция: особенности и виды производств. Производство по делам об административных правонарушениях, его задачи и стадии. Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях.</p>   |
| 15 | Специальные административно-правовые режимы. Основы административно-правовой организации управления в современных условиях | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b><br/> Понятие и виды административно-правовых режимов. Правовой режим чрезвычайного положения. Правовой режим военного положения. Пограничный режим</p>   |
|    |  | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b><br/> Необходимость и характер государственного управления. Понятие, цели и правовые основы организации государственного управления в современных условиях</p>  |
|    |  | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b><br/> Понятие и виды административно-правовых режимов. Правовой режим чрезвычайного положения. Правовой режим военного положения. Пограничный режим. Необходимость и характер государственного управления. Понятие, цели и правовые основы организации государственного управления в современных условиях. Развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях.</p>   |
| 16 | Территориальные, отраслевые и  | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b></p>  |

|                  |  |   |
|------------------|--|---|
|                  | <p>межотраслевые начала в управлении</p>   | <p>Основы разграничения компетенции в области управления между органами исполнительной власти Российской Федерации и ее субъектов</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b><br/>Региональные начала в управлении. Межотраслевые и отраслевые начала в управлении.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b><br/>Основы разграничения компетенции в области управления между органами исполнительной власти Российской Федерации и ее субъектов. Региональные начала в управлении. Межотраслевые и отраслевые начала в управлении.</p>  |
| <p><b>17</b></p> | <p>Административно-правовая организация в отраслях материального производства (в сфере экономики)</p>    | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b><br/>Основные черты государственного управления экономикой в современных условиях. Система органов исполнительной власти и основы распределения компетенции в сфере экономики. Федеральные органы исполнительной власти отраслевой и межотраслевой компетенции.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b><br/>Компетенция органов местного самоуправления по управлению экономической сферой. Административно-правовая организация управления промышленным и агропромышленным комплексами</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b><br/>Административно-правовая организация управления транспортом и связью. Административно-правовая организация управления внешнеэкономической деятельностью, а также в области финансов и кредита. Административно-правовая организация управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством. Административно-правовая организация управления торговлей. Административно-правовая организация управления использованием и охраной природных ресурсов.</p> |
| <p><b>18</b></p> | <p>Административно-правовая организация в социально-культурной и административно-политической сферах</p> | <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b><br/>Понятие и особенности организации государственного управления в социально-культурной сфере. Общая характеристика системы органов исполнительной власти, участвующих в государственном управлении социально-культурной сферой. Компетенция органов местного самоуправления по управлению социально-культурной сферой. Административно-правовая организация управления образованием, здравоохранением, культурой, физической культурой, спортом и туризмом. Административно-правовая организация управления</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>наукой и технической политикой</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</b></p> <p>Административно-правовая организация управления в сфере труда и социальной защиты населения. Основные признаки и особенности государственного управления в административно-политической сфере.</p> <p>Административно-правовая организация управления в области обеспечения безопасности Российской Федерации. Система мер обеспечения безопасности Российской Федерации. Полномочия органов государственной власти в сфере обеспечения безопасности Российской Федерации. Распределение компетенции между федеральными органами исполнительной власти по обеспечению безопасности.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b></p> <p>Административно-правовая организация управления в области обороны. Комплектование Вооруженных Сил Российской Федерации. Административно-правовая организация управления в области внутренних дел. Полиция: организация, виды и основные полномочия. Государственный пожарный надзор. Паспортная система. Регистрация граждан по месту пребывания и жительства. Внутренние войска: задачи, организация и основные полномочия. Административно-правовая организация управления в области иностранных дел. Административно-правовое регулирование въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации. Административно-правовая организация управления в области юстиции. Органы регистрации актов гражданского состояния. Учреждения, осуществляющие регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Учреждения, осуществляющие исполнение уголовных наказаний. Судебные приставы. Адвокатура и нотариат.</p> |
|--|---|

#### **Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины**

| Вид самостоятельной работы                       | Трудоемкость (час) |                    |
|--|--------------------|--------------------|
|  | Заочная форма      | Очно-заочная форма |
| Подготовка к экзамену                            | 24                 | 20                 |
| Проработка конспекта лекций                      | 20                 | 16                 |
| Подготовка к практическим (семинарским) занятиям | 21                 | 14                 |
| Проработка учебного материала                    | 36                 | 18                 |
| Написание докладов и рефератов                   | 20                 | 11                 |
| Решение отдельных задач                          | -                  | -                  |

#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### Основная литература

Административное право России: учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536761>.

Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542693>.

Административное право : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18590-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536500>.

Вишнякова, А. С. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01112-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536892>.

##### Дополнительная литература

Волков, А. М. Административное право России. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебное пособие для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютыгина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17756-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533673>.

Федотова, Ю. Г. Административно-правовое обеспечение национальной безопасности Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. Г. Федотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14950-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544575>.

Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16337-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536870>.

Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535427>.

## 5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Перечень лицензионного программного обеспечения (реквизиты подтверждающего документа)  |
|---|---|--|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Основное учебное оборудование:<br>специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска).<br>Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран. | Перечень лицензионного программного обеспечения:<br>СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17E0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 |

## **6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины**

### **Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

– желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

– дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

### **Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям**

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

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

- уяснение задания, выданного 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 обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется 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 применения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работам обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы**

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

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выполнения выпускных квалификационных работ и др.

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

**Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине

Административное право

(наименование)

образовательная программа

40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций. ....                             | 25 |
| 2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания. .... | 27 |
| 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....                                  | 41 |

**1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.**

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

| № п/п | Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)   | Индикаторы достижения компетенций  | Планируемые результаты обучения по дисциплине  | Оценочные средства представление в ФОС  |
|-------|--|--|--|---|
| 1     | ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | ОПК-2.1. Применяет нормы частного и публичного права   | <b>Знать:</b><br>систему норм частного и публичного права<br><b>Уметь:</b><br>анализировать нормы частного и публичного права<br><b>Владеть:</b><br>навыками применения норм частного и публичного права   | Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену |
|       |  | ОПК-2.2. Применяет нормы гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации | <b>Знать:</b><br>систему норм административного законодательства Российской Федерации<br><b>Уметь:</b><br>анализировать нормы административного законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности<br><b>Владеть:</b><br>навыками применения норм административного законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности | Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  | <p>ОПК-2.3. Умеет находить и анализировать судебную практику</p> | <p><b>Знать:</b><br/>судебную систему Российской Федерации, полномочия судебных органов, виды поиска, реквизиты документа</p> <p><b>Уметь:</b><br/>использовать справочно-правовые системы и государственные автоматизированные системы содержащие судебную практику</p> <p><b>Владеть:</b><br/>навыками анализа и оценки решений судов</p> | <p>Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену</p> |
|--|--|--|---|--|

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.**

**Текущая аттестация по дисциплине Административное право**

Обучающиеся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право проходят текущую аттестацию на 3-4 курсе для заочной формы обучения и на 2-3 курсе для очно-заочной формы обучения.

Оценочные средства текущего контроля:

- реферат;
- доклад;
- устный опрос;
- тест.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

| <b>№ п/п</b> | <b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины</b>   | <b>Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций</b> | <b>Наименование оценочного средства</b> |
|--------------|---|--|---|
| 1            | Исполнительная власть и государственное управление  | ОПК 2.1 – 2.3  | Устный опрос<br>Тест<br>Реферат/ доклад |
| 2            | Административное право как отрасль права  | ОПК 2.1 – 2.3  | Устный опрос<br>Тест<br>Реферат/ доклад |
| 3            | Административно-правовые нормы и отношения. Понятие и система субъектов административного права       | ОПК 2.1 – 2.3  | Устный опрос<br>Тест<br>Реферат/ доклад |
| 4            | Органы исполнительной власти как субъекты административного права                                     | ОПК 2.1 – 2.3  | Устный опрос<br>Тест<br>Реферат/ доклад |
| 5            | Граждане как субъекты административного права   | ОПК 2.1 – 2.3  | Устный опрос<br>Тест<br>Реферат/ доклад |
| 6            | Государственные служащие как субъекты административного права. Государственная и муниципальная служба | ОПК 2.1 – 2.3  | Устный опрос<br>Тест<br>Реферат/ доклад |
| 7            | Общественные объединения как субъекты административного права   | ОПК 2.1 – 2.3  | Устный опрос<br>Тест<br>Реферат/ доклад |
| 8            | Органы местного самоуправления как субъекты административного права.                                  | ОПК 2.1 – 2.3  | Устный опрос<br>Тест<br>Реферат/ доклад |
| 9            | Коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права                        | ОПК 2.1 – 2.3  | Устный опрос<br>Тест<br>Реферат/ доклад |
| 10           | Административно-правовые формы и методы государственного управления                                   | ОПК 2.1 – 2.3  | Устный опрос<br>Тест<br>Реферат/ доклад |

|    |  |               |   |
|----|--|---------------|---|
| 11 | Обеспечение законности в государственном управлении  | ОПК 2.1 – 2.3 | Устный опрос<br>Тест<br>Реферат/ доклад |
| 12 | Административная ответственность   | ОПК 2.1 – 2.3 | Устный опрос<br>Тест<br>Реферат/ доклад |
| 13 | Дисциплинарная и материальная ответственности по административному праву   | ОПК 2.1 – 2.3 | Устный опрос<br>Тест<br>Реферат/ доклад |
| 14 | Административно-процессуальное право   | ОПК 2.1 – 2.3 | Устный опрос<br>Тест<br>Реферат/ доклад |
| 15 | Специальные административно-правовые режимы. Основы административно - правовой организации управления в современных условиях | ОПК 2.1 – 2.3 | Устный опрос<br>Тест<br>Реферат/ доклад |
| 16 | Территориальные, отраслевые и межотраслевые начала в управлении  | ОПК 2.1 – 2.3 | Устный опрос<br>Тест<br>Реферат/ доклад |
| 17 | Административно-правовая организация в отраслях материального производства (в сфере экономики)                               | ОПК 2.1 – 2.3 | Устный опрос<br>Тест<br>Реферат/ доклад |
| 18 | Административно-правовая организация в социально-культурной и административно-политической сферах.                           | ОПК 2.1 – 2.3 | Устный опрос<br>Тест<br>Реферат/ доклад |

### **Вопросы для устного опроса**

1. Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной властей.
2. Требования, предъявляемые к государственному управлению и исполнительной власти на современном этапе развития общества.
3. Источники (формы выражения) административного права.
4. Административное право и административное законодательство.
5. Место науки административного права в системе юридических наук и ее соотношение с наукой социального управления.
6. Роль науки в совершенствовании административного права и государственного управления.
7. Применение норм административного права. Требования правильного применения норм административного права.
8. Убеждение и принуждение в деятельности органов исполнительной власти.
9. Поощрение в деятельности органов исполнительной власти.
10. Гарантии законности применения мер административного принуждения.
11. Административная ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства.
12. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
13. Процессуальные гарантии прав граждан в административном процессе.

14. Производство по делам о поощрении.

15. Дисциплинарное производство.

### **Средство оценивания: устный опрос**

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

### **Перечень тем рефератов, докладов**

1. Понятие формы государственного управления.
2. Организационные и правовые формы управленческой деятельности.
3. Правотворческая (нормоустановительная) деятельность.
4. Правоприменительная деятельность и ее виды (регулятивная и правоохранительная).
5. Понятие и сущность методов государственного управления, их классификация.
6. Понятие, содержание и правовые основы управления образованием.
7. Система и административно-правовой статус органов управления образованием.
8. Образовательные учреждения и административно-правовое регулирование их деятельности.
9. Наука и ее роль в развитии общества. Виды научной деятельности.
10. Понятие, содержание и правовые основы управления наукой.
11. Система и административно-правовой статус органов управления наукой и научными учреждениями.
12. Отрасли культуры, права граждан в сфере культуры.
13. Понятие, содержание и правовые основы управления культурой.
14. Система и административно-правовой статус органов и учреждений управления культурой.
15. Здравоохранение, физкультура, спорт, туризм как объекты административно-правового регулирования.
16. Система и административно-правовой статус органов управления здравоохранением, физкультурой, спортом, туризмом и социальной защитой граждан.
17. Социальное обеспечение граждан и его административно-правовое регулирование. Административно-правовые и организационные основы управления хозяйственной деятельностью.
18. Понятие, содержание и правовые основы управления хозяйством.

19. Административно-правовое регулирование отраслей хозяйства: промышленности, капитального строительства, агропромышленного комплекса.
20. Административно-правовое регулирование природопользования и охраны окружающей природной среды.
21. Административно-правовое регулирование деятельности транспорта.
22. Административно-правовое регулирование в отрасли связи.
23. Административно-правовое регулирование жилищно-коммунального и бытового обслуживания.
24. Понятие прогнозирования социального развития. Органы прогнозирования.
25. Административно-правовое регулирование занятости населения, труда и социальных вопросов.
26. Государственная служба занятости населения.
27. Организации государственного прогнозирования социального развития.
28. Административно-правовое регулирование финансовой деятельности и кредитования.
29. Техническое регулирование как институт административного права

### **Средство оценивания: реферат**

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

| Критерии  | Показатели  |
|---|---|
| 1. Новизна реферированного материала.<br>Максимальная оценка – 20 баллов              | – актуальность проблемы и темы;<br>– новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;<br>– наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.   |
| 2. Степень раскрытия сущности проблемы.<br>Максимальная оценка – 30 баллов            | – соответствие плана теме реферата;<br>– соответствие содержания теме и плану реферата;<br>– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;<br>– обоснованность способов и методов работы с материалом;<br>– умение работать с источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал;<br>– умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. |
| 3. Обоснованность выбора источников и литературы.<br>Максимальная оценка – 20 баллов. | – круг, полнота использования источников и литературы по проблеме;<br>– привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы  |

|  |   |
|--|---|
|  | сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).   |
| 4. Соблюдение требований к оформлению.<br>Максимальная оценка – 15 баллов. | <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу;</li> <li>– грамотность и культура изложения;</li> <li>– использование рекомендованного количества источников и литературы;</li> <li>– владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;</li> <li>– соблюдение требований к объему реферата;</li> <li>– культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов</li> </ul> |
| 5. Грамотность.<br>Максимальная оценка – 15 баллов.                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;</li> <li>– отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;</li> <li>– литературный стиль.</li> </ul>  |

#### Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

– доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;

– обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;

– автор отвечает на вопросы аудитории;

– показано владение специальным аппаратом;

– выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

– доклад четко выстроен;

– демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;

– обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;

– докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;

– выводы докладчика не являются четкими.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

– доклад зачитывается;

– представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;

– докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;

– показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;

– выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

– содержание доклада не соответствует теме;

– отсутствует демонстрационный материал;

– докладчик не может ответить на вопросы;

– докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;

– отсутствуют выводы.

#### Тестовые задания

1. Предметом административного права являются общественные отношения:

- а) в сфере государственного управления;
- б) в сфере исполнительной власти;
- в) связанные с внутриорганизационной деятельностью любого органа государственной власти;
- г) в сфере государственной контрольной деятельности;
- д) все перечисленные отношения.

2. В структуру механизма административно-правового регулирования входят следующие элементы:

- а) нормы административного права;
- б) акты толкования норм административного права;
- в) акты применения норм административного права;
- г) административно-правовые отношения;
- д) решения судебных органов;
- е) все перечисленное.

3. Метод власти-подчинения - это:

- а) административно-правовые отношения, которые строятся на подчинении одного участника другому;
- б) административно-правовые отношения, которые строятся на равенстве участников правоотношения;
- в) административно-правовые отношения, которые строятся на позитивном удовлетворении прав и свобод физических и юридических лиц, находящихся в Российской Федерации;
- г) административно-правовые отношения, которые строятся на негативном удовлетворении прав и свобод физических и юридических лиц, находящихся в Российской Федерации.

4. Укажите сущность методов административно-правового регулирования управленческих отношений:

- а) установление определенного порядка действий;
- б) запрещение определенных действий;
- в) предоставление возможности выбора одного из предусмотренных административно-правовой нормой вариантов должного поведения;
- г) предоставление возможности совершать либо не совершать действия, предусмотренные административно-правовой нормой в условиях, определенных данной нормой;
- д) в реорганизации управленческих действий.

5. Укажите элементы, из которых состоит система административного права:

- а) из субъектов управления и управляемых объектов, имеющих разный правовой статус;
- б) из отдельных норм административного права, правовых институтов тесно связанных между собой, а также подотраслей международного права;
- в) из отдельных норм административного права, правовых институтов и подотраслей права, тесно связанных между собой;
- г) из физических и юридических лиц, норм административного права, институтов и подотраслей права, тесно связанных между собой.

6. Нормы права в административном праве РФ:

- а) устанавливают формы и методы государственного управления, способы

обеспечения законности в государственном управлении;

б) определяют правовое положение граждан, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных негосударственных формирований в сфере управления;

в) регулируют управленческие отношения в социально-политической, социально-культурной и экономической сферах;

г) регламентируют порядок образования органов исполнительной власти, их компетенцию, полномочия должностных лиц этих органов; взаимоотношения органов исполнительной власти с другими государственными органами, общественными объединениями, предприятиями и гражданами;

д) все перечисленное.

7. Методы административно-правового регулирования:

а) императивные предписания, разрешения и запреты на совершение определенных действий;

б) формально-юридические и сравнительно-правовые методы;

в) убеждение и принуждение;

г) метод проб и ошибок;

д) метод поощрения.

8. Отрасль административного права - это:

а) совокупность правовых норм, регулирующих общественные отношения, складывающиеся в сфере государственного управления;

б) учебная дисциплина, изучаемая в образовательных организациях;

в) система научных взглядов, знаний, теоретических положений об организации и осуществлении исполнительной власти;

г) общественные отношения, складывающиеся в сфере деятельности исполнительной власти;

д) правоотношения по поводу государственного управления.

9. Административное право - это отрасль:

а) публичного права;

б) межотраслевого права;

в) конституционного права;

г) частного права;

д) государственного права.

10. Правовыми институтами административного права являются:

а) комплексы административно-правовых норм, регулирующих обособленную группу управленческих отношений;

б) правовые акты, содержащие нормы административного права;

в) законы и подзаконные акты в сфере государственного управления;

г) сферы и отрасли государственного управления; д) нормы административного права

#### Средство оценивания: тест

|                     | Тестовые задания                        |
|---------------------|---|
| Отлично             | 90-100 % правильно выполненных заданий  |
| Хорошо              | 70-90 % правильно выполненных заданий   |
| Удовлетворительно   | 50-70 % правильно выполненных заданий   |
| Неудовлетворительно | менее 50% правильно выполненных заданий |

### **Промежуточная аттестация по дисциплине Административное право**

Обучающиеся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право проходят промежуточную аттестацию в форме *экзамена* на 4 курсе для заочной формы обучения и на 3 курсе для очно-заочной формы обучения.

При проведении *экзамена* по дисциплине *Административное право* может использоваться устная или письменная форма проведения.

#### **Примерная структура экзамена по дисциплине *Административное право*:**

##### **1. устный ответ на вопросы**

Обучающемуся на экзамене дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

##### **2. выполнение тестовых заданий**

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

#### **Ответ обучающегося на экзамене должен отвечать следующим требованиям:**

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах административного права.

**Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:**

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

#### **Критерии оценивания ответов на экзамене**

| <b>Уровень освоения компетенции</b> | <b>Формулировка требований к степени сформированности компетенций</b>   | <b>Шкала оценивания</b> |
|-------------------------------------|---|-------------------------|
| <b>Высокий</b>                      | Владеет навыками применения норм частного и публичного права<br>Владеет навыками применения норм административного законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности<br>Владеет навыками анализа и оценки решений судов                                   | Отлично                 |
| <b>Продвинутый</b>                  | Анализирует нормы частного и публичного права<br>Анализирует нормы административного законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности<br>Использует справочно-правовые системы и государственные автоматизированные системы содержащие судебную практику | Хорошо                  |
| <b>Базовый</b>                      | Знает систему норм частного и публичного права<br>Знает систему норм административного законодательства Российской Федерации<br>Знает судебную систему Российской Федерации, полномочия судебных органов, виды поиска, реквизиты документа                                    | Удовлетворительно       |

|                                    |  |                     |
|------------------------------------|--|---------------------|
| <b>Компетенции не сформированы</b> | Не соответствует критериям оценки<br>удовлетворительно | Неудовлетворительно |
|------------------------------------|--|---------------------|

### **Рекомендации по проведению экзамена**

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания экзамена преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала экзамена.
3. Преподаватель в ходе экзамена проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

### **Перечень вопросов к экзамену**

1. Понятие и принципы государственного управления.
2. Исполнительная власть и государственное управление: понятия и соотношение.
3. Предмет административно-правового регулирования (общественные отношения, регулируемые административным правом). Их классификация.
4. Предмет и метод административного права, его соотношение с другими отраслями права.
5. Система административного права.
6. Административное право в правовой системе Российской Федерации.
7. Административно-правовые нормы: понятие, особенности и виды.
8. Источники административного права: понятие и виды.
9. Административные правоотношения: понятие и виды.
10. Структура административного правоотношения.
11. Юридические факты в административном праве.
12. Понятие и классификация субъектов административного права.
13. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
14. Понятие и основы правового статуса органов исполнительной власти.
15. Виды органов исполнительной власти.
16. Принципы построения исполнительной власти.
17. Федеральные органы исполнительной власти, как субъекты административного права.
18. Президент Российской Федерации и исполнительная власть.
19. Правительство Российской Федерации как субъект административного права.
20. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации как субъекты административного права.
21. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
22. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
23. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.
24. Обращения граждан: понятие, виды, их общая характеристика.
25. Понятие и виды общественных объединений.
26. Религиозные объединения как субъекты административного права.
27. Профессиональные союзы как субъекты административного права.
28. Благотворительные организации как субъекты административного права.
29. Коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права.
30. Основы административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций.
31. Понятие, принципы и виды государственной службы.

32. Понятие и виды государственных служащих.
33. Административно-правовой статус государственных служащих.
34. Ответственность государственных служащих.
35. Ограничения, устанавливаемые для государственных служащих в связи с исполнением ими своих служебных обязанностей.
36. Особенности военной и правоохранительной государственной службы.
37. Политические партии как субъекты административного права.
38. Понятие и принципы муниципальной службы.
39. Основы административно-правового статуса муниципального служащего.
40. Соотношения государственной и муниципальной службы.
41. Понятие, общая характеристика и виды административно-правовых форм.
42. Административно-правовой договор.
43. Правовые акты управления: понятие и признаки.
44. Виды правовых актов управления.
45. Подготовка, принятие, вступление в силу и действие правовых актов управления.
46. Изменение, приостановление, прекращение действия правовых актов управления.
47. Понятие, общая характеристика и виды административно-правовых методов.
48. Понятие и система мер административного принуждения.
49. Административный надзор за лицами, освободившимися из мест лишения свободы.
50. Применение огнестрельного оружия, специальных средств и физической силы как мера административного принуждения.
51. Общая характеристика способов обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.
52. Контроль и надзор как способы обеспечения законности в государственном управлении.
53. Государственный контроль в сфере государственного управления.
54. Порядок обжалования неправомερных действий должностных лиц органов государственного управления.
55. Понятие и общая характеристика ответственности по административному праву.
56. Понятие, признаки и состав административного правонарушения.
57. Понятие и система административных наказаний.
58. Правила назначения административных наказаний.
59. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие ответственность за административные правонарушения.
60. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
61. Правовые основы и общая характеристика дисциплинарной ответственности по административному праву.
62. Материальная ответственность по административному праву.
63. Порядок привлечения к материальной ответственности.
64. Понятие и виды административного процесса.

#### **Тест по дисциплине**

1. Основанием классификации форм государственного управления на правотворческую и правоприменительную деятельность является...
  - а) содержание формы государственного управления;
  - б) целенаправленность формы государственного управления;
  - с) способ выражения формы государственного управления;

- d) объем формы государственного управления;
- e) условия применения формы государственного управления.

2. Система административного права содержит нормы, регулирующие ...

- a) административно-правовой статус гражданина РФ;
- b) имущественные отношения физических и юридических лиц;
- c) административно-правовой статус органов исполнительной власти;
- d) административно-правовой статус государственного служащего;
- e) избирательную деятельность граждан и их объединений.

3. Особенности, наиболее полно характеризующими административно-правовые отношения, являются...

- a) обязанности и права сторон этих отношений связаны с деятельностью органов исполнительной власти;
- b) данные отношения чаще всего возникают между гражданами РФ;
- c) в этих отношениях одной из сторон, как правило, выступает субъект исполнительной власти;
- d) в случае несоблюдения должным образом административно-правовой нормы субъекты несут уголовную ответственность;
- e) разрешение споров между сторонами, как правило, осуществляется в административном порядке.

4. Предельный возраст нахождения государственного служащего на гражданской государственной службе РФ - ... лет

- a) 60;
- b) 45;
- c) 65;
- d) 70.

5. Политическими партиями признаются общественные формирования в России,...

- A. осуществляющих образовательную деятельность;
- B. обеспечивающие реализацию прав граждан;
- V. деятельность которых направлена на достижение политических целей
- Г. осуществляющие хозяйственную деятельность

6. Момент возникновения полной административной дееспособности

- a) состояние здоровья;
- b) момент рождения;
- c) достижение 10 лет;
- d) достижение 14 лет;
- e) достижение 18 лет.

7. Правовыми формами административной деятельности являются...

- a) общественно-организационные действия;
- b) организационно-технические действия;
- c) административные договоры (соглашения);
- d) социальные действия;
- e) политические действия.

8. Основанием классификации форм государственного управления на внутриуправленческую и внешнеуправленческую деятельность является...

- a) содержание формы государственного управления

- b) целенаправленность формы государственного управления
- c) способ выражения формы государственного управления
- d) объем формы государственного управления
- e) условия применения формы государственного управления

9. Методы науки административного права...

- a) запрет, дозволение, обязывание;
- b) методы гносеологии (познания) - логические, формально-юридические;
- c) методы правового регулирования общественных отношений;
- d) методы воздействия на сознание и поведение управляемых;
- e) методы убеждения и принуждения.

10. Структура административно-правовых отношений - это совокупность элементов: ... правоотношения

- a) субъектов
- b) объекта
- c) содержание
- d) волевое поведение человека в процессе
- e) гипотезы

11. Гражданский государственный служащий РФ наиболее часто привлекается к ... ответственности

- A. дисциплинарной
- B. уголовной
- V. конституционной
- Г. моральной
- Д. административной

12. Деятельность политических партий и их структурных объединений допускается в...законодательных (представительных) органах государственной власти и представительных органах местного самоуправления

- a) исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления
- b) Вооруженных Силах РФ
- c) правоохранительных органах
- d) государственных организациях

13. Наиболее широким, охватывающим другие перечисленные понятия, является

- a) административные обязанности
- b) административные права
- c) административная правосубъектность
- d) административная правоспособность
- e) административная дееспособность

14. Методы осуществления исполнительной власти - это...

- a) способы реализации норм административного права;
- b) способы осуществления управленческих функций, средства воздействия на сознание и поведение субъектов административного права;
- c) формы внешнего выражения содержания управления в группах однородных действий;
- d) основные направления;
- e) принципы.

15. Основу административно-правового статуса государственных служащих составляет...

- a) Федеральный закон о государственной гражданской службе РФ
- b) Трудовой кодекс РФ;
- c) нормы Конституции РФ;
- d) Гражданский кодекс РФ;
- e) федеральные акты, регулирующие правовой статус отдельных видов государственной службы.

16. Государственный орган исполнительной власти - это...

- a) физическое лицо с властными полномочиями, в том числе милиционер;
- b) юридическое лицо, образованное государством, в том числе государственное предприятие;
- c) организация, наделенная государственно-властными полномочиями, выступающая от имени государства и действия которой обеспечиваются принудительной силой государства;
- d) должностное лицо с властными полномочиями, в том числе президент;
- e) любое лицо, образованное государством, в том числе государственное учреждение.

17. Обращение граждан направленное на улучшение организации и деятельности органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций - это...

- a) заявление;
- b) предложение;
- c) жалоба;
- d) ходатайство;
- e) петиция;

18. Издание нормативных правовых актов допускается в виде ...

- a) письмо;
- b) приказ;
- c) инструкция;
- d) телеграмма; постановление;
- e) положение;

19. Факультативной стадией административного производства является...

- a) обжалование и опротестование решения;
- b) исполнение решения;
- c) рассмотрение дела;
- d) принятие по делу решения;
- e) возбуждение дела.

20. Только компетентные органы государственной власти и их должностные лица могут реализовывать такую форму норм административного права как ...

- a) соблюдение;
- b) толкование;
- c) запрещение;
- d) применение;
- e) исполнение и использование.

21. Президент РФ руководит деятельностью министерства ...

- a) образования и науки РФ;
- b) труда и социального развития РФ;
- c) иностранных дел РФ;
- d) внутренних дел РФ;
- e) финансов РФ.

22. Административный процесс включает...

- a) производство по обращениям граждан;
- b) производство о конституционности законов;
- c) производство в суде присяжных;
- d) производство в кассационной инстанции;
- e) производство по делам об административных правонарушениях.

23. Форма реализации норм административного права, выраженная в пассивном поведении субъекта административного права ...

- a) соблюдение нормы;
- b) исполнение и применение норм;
- c) внедрение нормы;
- d) обязывание нормы;
- e) использование нормы.

24. Государственные служащие не имеют права... в пределах своих обязанностей рассматривать обращения граждан

- a) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности;
- b) получать гонорары за публикации в качестве госслужащего;
- c) заниматься предпринимательской деятельностью;
- d) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну.

25. Правительство РФ назначает на должность...

- a) Министра образования и науки РФ;
- b) Министра транспорта РФ;
- c) Министра обороны РФ;
- d) Министра природных ресурсов РФ;
- e) Директора Федеральной службы безопасности РФ.

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

Средство оценивания: устный опрос

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ**

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА**

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: тест

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ**

Непрерывной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины является контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены,

контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и по сему они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.

Средство оценивания: реферат

#### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

– введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

– основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

– заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:[http://www.ranatruda.ru/ot\\_biblio/normativ/data\\_normativ/11/11264/index.php](http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php) [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.