

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВО «РАП»)**



Кафедра: Социально-гуманитарные и правовые дисциплины
(название кафедры)

Авторы: Шавлохов А.К., к.ю.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

(наименование учебной дисциплины)

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность: Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Одобрена на заседании Ученого совета АНО ВО «РАП» Протокол № 4 от «31» августа 2017 г.	Одобрена на заседании кафедры «Управление персоналом» Протокол № 7 от «29» августа 2017 г.
---	--

Москва, 2017 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Административное право» является формирование у студентов правовых компетенций, позволяющих свободно ориентироваться в правовой системе России на основе положений содержания базовой отрасли Административного права, знания норм, регламентирующих профессиональную сферу, выработки умений поиска профессионально-значимых нормативных актов приобретения навыков регуляции деятельности в соответствии с правовыми ориентирами в современном информационном пространстве, достижения качественно нового уровня правосознания и правовой культуры бакалавров государственного и муниципального управления.

Задачи изучения учебной дисциплины:

- раскрытие основных понятий науки административного права, изучение законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации и реализации административной власти в современной России;
- ознакомление с институтами административного права в государственной и муниципальной сферах;
- изучение административной правоприменительной практики.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОК-4	-способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;	Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права, правовых статусов субъектов административных правоотношений; понятия государственного управления и исполнительной власти, структуру задачи и функции исполнительной власти и ее звеньев; понятие и особенности государственной службы; состав административного правонарушения и порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно составлять и оформлять юридические документы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом Владеть: методами применения действующего законодательства и иных социальных норм в профессиональной деятельности; навыками поиска, анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией.
ОПК-1	- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: алгоритмы поиска административно-правовых документов и анализа правовых норм административного права, регламентирующих профессиональную деятельность; основные институты отрасли административного права; Уметь: находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости нормативные правовые акты административно-правовой направленности, регулирующие профессиональную сферу; необходимую для повседневной и профессиональной деятельности правовую информацию, в том числе с применением электронных ресурсов глобальной сети Владеть: навыками профессиональной правовой ориентации, правомерного поведения и регуляции деятельности в соответствии с правовыми ориентирами в современном информационном пространстве, уверенно дифференцирует правомерное и неправомерное поведение в процессе общения и учебной деятельности в группе; приводит положительные и отрицательные примеры результатов применения (нарушений) нормативных актов в профессиональной деятельности

2.1. Формируемые компетенции по разделам дисциплины

Наименование	Содержание раздела	Формируемые компетенции	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
--------------	--------------------	-------------------------	--

раздела			
<p>Раздел 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации</p>	<p>Исполнительная власть и государственное управление. Понятие, предмет, метод и система административного права Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения.</p>	<p>ОК-4, ОПК-1,</p>	<p>Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права, правовых статусов субъектов административных правоотношений; понятия государственного управления и исполнительной власти, структуру задачи и функции исполнительной власти и ее звеньев; понятие и особенности государственной службы; состав административного правонарушения и порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний. предмет и методы, особенности административно-правового регулирования, роль и место административной отрасли права в системе права России алгоритмы поиска административно-правовых документов и анализа правовых норм административного права, регламентирующих профессиональную деятельность; основные институты отрасли административного права.</p> <p>Уметь: находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости унифицированные системы документации. унифицированные система организационно-распорядительной документации, требования к оформлению документов и документообороту. Находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости нормативные правовые акты административно-правовой направленности, регулирующие профессиональную сферу; необходимую для повседневной и профессиональной деятельности правовую информацию, в том числе с применением электронных ресурсов глобальной сети.</p> <p>Владеть: методами применения действующего законодательства и иных социальных норм в профессиональной деятельности; навыками поиска, анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией. Навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий. Навыками профессиональной правовой ориентации, правомерного поведения и регуляции деятельности в соответствии с правовыми ориентирами в современном информационном пространстве, уверенно дифференцирует правомерное и неправомерное поведение в процессе общения и учебной деятельности в группе; приводит положительные и отрицательные примеры результатов применения (нарушений) нормативных актов в профессиональной деятельности.</p>
<p>Раздел 2. Субъекты административного права</p>	<p>Индивидуальные субъекты административного права. Коллективные субъекты административного права.</p>	<p>ОК-4, ОПК-1,</p>	<p>Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права, правовых статусов субъектов административных правоотношений; понятия государственного управления и исполнительной власти, структуру задачи и функции исполнительной власти и ее звеньев; понятие и особенности государственной службы; состав административного правонарушения и порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний.</p> <p>Уметь: находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости унифицированные системы документации. унифицированные система организационно-распорядительной документации, требования к оформлению документов и документообороту. Находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости нормативные правовые акты административно-правовой направленности, регулирующие профессиональную сферу; необходимую для повседневной и профессиональной деятельности правовую информацию, в том числе с применением электронных ресурсов глобальной сети.</p> <p>Владеть: методами применения действующего законодательства и иных социальных норм в профессиональной деятельности; навыками поиска, анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией. Навыками работы с правовыми актами; навыками</p>

			<p>анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий. Навыками профессиональной правовой ориентации, правомерного поведения и регуляции деятельности в соответствии с правовыми ориентирами в современном информационном пространстве, уверенно дифференцирует правомерное и неправомерное поведение в процессе общения и учебной деятельности в группе; приводит положительные и отрицательные примеры результатов применения (нарушений) нормативных актов в профессиональной деятельности.</p>
<p>Раздел 3. Государственная служба - институт административного права. Административно-правовой статус государственных служащих.</p>	<p>Государственная служба: понятие, виды. Правовые основы государственной службы. Государственная гражданская служба: понятие, принципы. Статус государственных гражданских служащих: полномочия, ограничения и запреты для государственных служащих. Поощрения деятельности государственных служащих.</p>	<p>ОК-4, ОПК-1</p>	<p>Знать: понятия государственного управления и исполнительной власти, структуру задачи и функции исполнительной власти и ее звеньев; понятие и особенности государственной службы; состав административного правонарушения и порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний.</p> <p>Уметь: находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости унифицированные системы документации. унифицированные система организационно-распорядительной документации, требования к оформлению документов и документообороту. Находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости нормативные правовые акты административно-правовой направленности, регулирующие профессиональную сферу; необходимую для повседневной и профессиональной деятельности правовую информацию, в том числе с применением электронных ресурсов глобальной сети.</p> <p>Владеть: методами применения действующего законодательства и иных социальных норм в профессиональной деятельности; навыками поиска, анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией. Навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий. Навыками профессиональной правовой ориентации, правомерного поведения и регуляции деятельности в соответствии с правовыми ориентирами в современном информационном пространстве, уверенно дифференцирует правомерное и неправомерное поведение в процессе общения и учебной деятельности в группе; приводит положительные и отрицательные примеры результатов применения (нарушений) нормативных актов в профессиональной деятельности.</p>
<p>Раздел 4. Формы и методы государственного управления.</p>	<p>Формы государственного управления Методы государственного управления</p>	<p>ОК-4, ОПК-1</p>	<p>Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права, правовых статусов субъектов административных правоотношений; понятия государственного управления и исполнительной власти, структуру задачи и функции исполнительной власти и ее звеньев; понятие и особенности государственной службы; состав административного правонарушения и порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний. предмет и методы, особенности административно-правового регулирования, роль и место административной отрасли права в системе права России алгоритмы поиска административно-правовых документов и анализа правовых норм административного права, регламентирующих профессиональную деятельность; основные институты отрасли административного права.</p> <p>Уметь: находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости унифицированные системы документации. унифицированные система организационно-распорядительной документации, требования к оформлению документов и документообороту. Находить, анализировать содержание и</p>

			<p>ранжировать по степени юридической значимости нормативные правовые акты административно-правовой направленности, регулирующие профессиональную сферу; необходимую для повседневной и профессиональной деятельности правовую информацию, в том числе с применением электронных ресурсов глобальной сети.</p> <p>Владеть: методами применения действующего законодательства и иных социальных норм в профессиональной деятельности; навыками поиска, анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией. Навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий. Навыками профессиональной правовой ориентации, правомерного поведения и регуляции деятельности в соответствии с правовыми ориентирами в современном информационном пространстве, уверенно дифференцирует правомерное и неправомерное поведение в процессе общения и учебной деятельности в группе; приводит положительные и отрицательные примеры результатов применения (нарушений) нормативных актов в профессиональной деятельности.</p>
Раздел 5. Административная ответственность.	Административное правонарушение. Административная ответственность.	ОК-4, ОПК-1	<p>Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права, правовых статусов субъектов административных правоотношений; понятия государственного управления и исполнительной власти, структуру задачи и функции исполнительной власти и ее звеньев; понятие и особенности государственной службы; состав административного правонарушения и порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний. предмет и методы, особенности административно-правового регулирования, роль и место административной отрасли права в системе права России алгоритмы поиска административно-правовых документов и анализа правовых норм административного права, регламентирующих профессиональную деятельность; основные институты отрасли административного права.</p> <p>Уметь: находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости унифицированные системы документации. унифицированные система организационно-распорядительной документации, требования к оформлению документов и документообороту. Находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости нормативные правовые акты административно-правовой направленности, регулирующие профессиональную сферу; необходимую для повседневной и профессиональной деятельности правовую информацию, в том числе с применением электронных ресурсов глобальной сети.</p> <p>Владеть: методами применения действующего законодательства и иных социальных норм в профессиональной деятельности; навыками поиска, анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией. Навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий. Навыками профессиональной правовой ориентации, правомерного поведения и регуляции деятельности в соответствии с правовыми ориентирами в современном информационном пространстве, уверенно дифференцирует правомерное и неправомерное поведение в процессе общения и учебной деятельности в группе; приводит положительные и отрицательные примеры результатов применения (нарушений) нормативных актов в профессиональной деятельности.</p>

<p>Раздел 6. Административный процесс. Административный процесс и отдельные виды административных производств.</p>	<p>Административный процесс Административный процесс и отдельные виды административных производств.</p>	<p>ОК-4, ОПК-1</p>	<p>Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права, правовых статусов субъектов административных правоотношений; понятия государственного управления и исполнительной власти, структуру задачи и функции исполнительной власти и ее звеньев; понятие и особенности государственной службы; состав административного правонарушения и порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний. предмет и методы, особенности административно-правового регулирования, роль и место административной отрасли права в системе права России алгоритмы поиска административно-правовых документов и анализа правовых норм административного права, регламентирующих профессиональную деятельность; основные институты отрасли административного права.</p> <p>Уметь: находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости унифицированные системы документации. унифицированные система организационно-распорядительной документации, требования к оформлению документов и документообороту. Находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости нормативные правовые акты административно-правовой направленности, регулирующие профессиональную сферу; необходимую для повседневной и профессиональной деятельности правовую информацию, в том числе с применением электронных ресурсов глобальной сети.</p> <p>Владеть: методами применения действующего законодательства и иных социальных норм в профессиональной деятельности; навыками поиска, анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией. Навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий. Навыками профессиональной правовой ориентации, правомерного поведения и регуляции деятельности в соответствии с правовыми ориентирами в современном информационном пространстве, уверенно дифференцирует правомерное и неправомерное поведение в процессе общения и учебной деятельности в группе; приводит положительные и отрицательные примеры результатов применения (нарушений) нормативных актов в профессиональной деятельности.</p>
<p>Раздел 7. Административно-правовая организация управления.</p>	<p>Организация управления в сфере безопасности граждан. Организация управления в сфере безопасности общества, государства, административно-политической деятельности.</p>	<p>ОК-4, ОПК-1</p>	<p>Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права, правовых статусов субъектов административных правоотношений; понятия государственного управления и исполнительной власти, структуру задачи и функции исполнительной власти и ее звеньев; понятие и особенности государственной службы; состав административного правонарушения и порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний. предмет и методы, особенности административно-правового регулирования, роль и место административной отрасли права в системе права России алгоритмы поиска административно-правовых документов и анализа правовых норм административного права, регламентирующих профессиональную деятельность; основные институты отрасли административного права. Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 N 477; положения Государственного стандарта РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3.03.2003 г. N 65-ст).</p> <p>Уметь: находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости унифицированные системы доку-</p>

			<p>ментации. унифицированные система организационно-распорядительной документации, требования к оформлению документов и документообороту. Находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости нормативные правовые акты административно-правовой направленности, регулирующие профессиональную сферу; необходимую для повседневной и профессиональной деятельности правовую информацию, в том числе с применением электронных ресурсов глобальной сети.</p> <p>Владеть: методами применения действующего законодательства и иных социальных норм в профессиональной деятельности; навыками поиска, анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией. Навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий. Навыками профессиональной правовой ориентации, правомерного поведения и регуляции деятельности в соответствии с правовыми ориентирами в современном информационном пространстве, уверенно дифференцирует правомерное и неправомерное поведение в процессе общения и учебной деятельности в группе; приводит положительные и отрицательные примеры результатов применения (нарушений) нормативных актов в профессиональной деятельности.</p>
--	--	--	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Административное право» относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули)»: Б1.В.ОД.5. Освоение дисциплины участвует в формировании избранного вида деятельности по направлению и направленности ОПОП.

По мере развития научно-технического прогресса все большие требования предъявляются к знаниям и профессиональным навыкам человека. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые дисциплинами: Основы права, Теория управления, Основы государственного и муниципального управления.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Очная форма обучения:

Вид учебной работы		Количество часов	
		Всего по учебному плану	Семестры
			4
Контактная работа (всего)		54	54
В том числе:			
лекции (Л)		36	36
практические (ПЗ) занятия		18	18
в том числе в интерактивной форме		8	8
Самостоятельная работа (СРС):		54	54
Виды промежуточной аттестации, контроль		-	Зачет с оценкой
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	108	108
	Зач. ед.	3	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Курсы
		3
Контактная работа (всего)	10	10
В том числе:		
лекции (Л)	4	4
практические (ПЗ) занятия	6	6
в том числе в интерактивной форме	4	4
Самостоятельная работа (СРС):	94	94
Виды промежуточной аттестации, контроль	4	Зачет с оценкой
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	108
	Зач. ед.	3

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Очная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах				Формы контроля
	Л	ПЗ	СР	Всего	
Раздел 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации	6	2	8	16	Опрос
Раздел 2. Субъекты административного права	6	2	8	16	
Раздел 3. Государственная служба - институт административного права. Административно-правовой статус государственных служащих.	6	2	8	16	
Раздел 4. Формы и методы государственного управления.	6	2	8	16	Тестирование
Раздел 5. Административная ответственность.	6	2	8	16	
Раздел 6. Административный процесс.	6	4	8	18	
Раздел 7. Административно-правовая организация управления	-	4	6	10	Зачет с оценкой
Промежуточный контроль					
ВСЕГО:	36	18	54	108	

Заочная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах				Формы контроля
	Л	ПЗ	СР	Всего	
Раздел 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации	2	-	14	16	Опрос
Раздел 2. Субъекты административного права	2	-	14	16	
Раздел 3. Государственная служба - институт административного права. Административно-правовой статус государственных служащих.		2	14	16	

Раздел 4. Формы и методы государственного управления.	-	2	14	16	Тестирование
Раздел 5. Административная ответственность.	-	-	14	14	
Раздел 6. Административный процесс.	-	-	14	14	
Раздел 7. Административно-правовая организация управления	-	2	10	12	
Промежуточный контроль				4	Зачет с оценкой
ВСЕГО:	4	6	94	108	

5.1. Практические занятия Очная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов	Интерактивная форма
Раздел 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации	Изучить понятие, предмет, методы и систему административного права; административно-правовые нормы и административно-правовые отношения.	2	
Раздел 2. Субъекты административного права	Изучить индивидуальные и коллективные субъекты административного права	2/2	Проведение дискуссии
Раздел 3. Государственная служба - институт административного права.	Статус государственных гражданских служащих: полномочия, ограничения и запреты для государственных служащих. Поощрения деятельности государственных служащих.	2/2	Заслушивание и обсуждение докладов
Раздел 4. Формы и методы государственного управления.	Анализ методов государственного управления.	2/2	Метод коллективного анализа ситуации
Раздел 5. Административная ответственность.	Правомерное и неправомерное поведение: административные правонарушения и ответственность.	2	
Раздел 6. Административный процесс.	Административный процесс и отдельные виды административных производств.	4	
Раздел 7. Административно-правовая организация управления	Организация управления в сфере безопасности граждан. Организация управления в сфере безопасности общества, государства, административно-политической деятельности.	4/2	Проведение дискуссии
ВСЕГО: Очная форма		18/8	

Заочная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов	Интерактивная форма
Раздел 3. Государственная служба - институт административного права.	Статус государственных гражданских служащих: полномочия, ограничения и запреты для государственных служащих. Поощрения деятельности государственных служащих.	2	
Раздел 4. Формы и методы государственного управления.	Анализ методов государственного управления.	2/2	Метод коллективного анализа ситуации
Раздел 7. Административно-правовая организация управления	Организация управления в сфере безопасности граждан. Организация управления в сфере безопасности общества, государства, административно-	2/2	Проведение дискуссии

ния	политической деятельности.		
		ВСЕГО:	6/4

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
Раздел 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников:</p> <p>Административное право России: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, И.Ш. Киясханов, П.И. Кононов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - ISBN 978-5-238-01590-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572</p> <p>Административный процесс: учебное пособие / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, А.М. Артемьев и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 144 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02306-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119019</p> <p>Гражданское право: учебник / П.В. Алексей, Н.Д. Эриашвили, С.А. Борякова, Н.А. Волкова ; под ред. М.М. Рассолов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 917 с. - («Dura lex, sed lex»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01936-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114526</p> <p>Игнатюк, Н.А. Основы публичного экономического права России: учебное пособие / Н.А. Игнатюк. - М.: Юстицинформ, 2014. - 670 с. - (Образование). - ISBN 978-5-7205-1212-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256013</p>	8 14
	Раздел 2. Субъекты административного права	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы:</p> <p>Административное право России: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, И.Ш. Киясханов, П.И. Кононов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - ISBN 978-5-238-01590-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572</p> <p>Костенников, М.В. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы: учебное пособие / М.В. Костенников, А.В. Куракин. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 127 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01753-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114576</p> <p>Административный процесс: учебное пособие / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, А.М. Артемьев и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 144 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02306-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119019</p> <p>Правоведение: учебник / С.С. Маилян, Н.Д. Эриашвили, А.М. Артемьев и др. ; под ред. С.С. Маилян, Н.И. Косякова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01655-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116647</p> <p>Гражданское право: учебник / П.В. Алексей, Н.Д. Эриашвили, С.А. Борякова, Н.А. Волкова ; под ред. М.М. Рассолов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 917 с. - («Dura lex, sed lex»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01936-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114526</p> <p>Игнатюк, Н.А. Основы публичного экономического права России: учебное пособие / Н.А. Игнатюк. - М.: Юстицинформ, 2014. - 670 с. - (Образование). - ISBN 978-5-7205-1212-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256013</p>

<p>Раздел 3. Государственная служба - институт административного права. Административно-правовой статус государственных служащих.</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы :</p> <p>Административное право России: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, И.Ш. Киясханов, П.И. Кононов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - ISBN 978-5-238-01590-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572</p> <p>Костенников, М.В. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы: учебное пособие / М.В. Костенников, А.В. Куракин. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 127 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01753-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114576</p> <p>Административный процесс: учебное пособие / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, А.М. Артемьев и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 144 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02306-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119019</p> <p>Правоведение: учебник / С.С. Маилян, Н.Д. Эриашвили, А.М. Артемьев и др.; под ред. С.С. Маилян, Н.И. Косякова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01655-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116647</p> <p>Гражданское право: учебник / П.В. Алексей, Н.Д. Эриашвили, С.А. Борякова, Н.А. Волкова ; под ред. М.М. Рассолов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 917 с. - («Dura lex, sed lex»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01936-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114526</p> <p>Игнатьюк, Н.А. Основы публичного экономического права России: учебное пособие / Н.А. Игнатьюк. - М.: Юстицинформ, 2014. - 670 с. - (Образование). - ISBN 978-5-7205-1212-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256013</p>	<p>8 14</p>
<p>Раздел 4 Формы и методы государственного управления.</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы:</p> <p>Административное право России: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, И.Ш. Киясханов, П.И. Кононов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - ISBN 978-5-238-01590-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572</p> <p>Костенников, М.В. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы: учебное пособие / М.В. Костенников, А.В. Куракин. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 127 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01753-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114576</p> <p>Административный процесс: учебное пособие / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, А.М. Артемьев и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 144 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02306-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119019</p> <p>Правоведение: учебник / С.С. Маилян, Н.Д. Эриашвили, А.М. Артемьев и др.; под ред. С.С. Маилян, Н.И. Косякова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01655-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116647</p> <p>Гражданское право: учебник / П.В. Алексей, Н.Д. Эриашвили, С.А. Борякова, Н.А. Волкова ; под ред. М.М. Рассолов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 917 с. - («Dura lex, sed lex»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01936-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114526</p> <p>Игнатьюк, Н.А. Основы публичного экономического права России: учебное пособие / Н.А. Игнатьюк. - М.: Юстицинформ, 2014. - 670 с. - (Образование). - ISBN 978-5-7205-1212-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256013</p>	<p>8 14</p>

<p>Раздел 5 Административная ответственность.</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из:</p> <p>1 Административное право России: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, И.Ш. Киясханов, П.И. Кононов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - ISBN 978-5-238-01590-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572</p> <p>Костенников, М.В. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы: учебное пособие / М.В. Костенников, А.В. Куракин. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 127 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01753-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114576</p> <p>Административный процесс: учебное пособие / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, А.М. Артемьев и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 144 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02306-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119019</p> <p>Правоведение: учебник / С.С. Маилян, Н.Д. Эриашвили, А.М. Артемьев и др.; под ред. С.С. Маилян, Н.И. Косякова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01655-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116647</p> <p>Гражданское право: учебник / П.В. Алексей, Н.Д. Эриашвили, С.А. Борякова, Н.А. Волкова ; под ред. М.М. Рассолов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 917 с. - («Dura lex, sed lex»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01936-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114526</p> <p>Игнатюк, Н.А. Основы публичного экономического права России: учебное пособие / Н.А. Игнатюк. - М.: Юстицинформ, 2014. - 670 с. - (Образование). - ISBN 978-5-7205-1212-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256013</p>	<p>8 14</p>
<p>Раздел 6. Административный процесс.</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из:</p> <p>1. Административное право России: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, И.Ш. Киясханов, П.И. Кононов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - ISBN 978-5-238-01590-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572</p> <p>Костенников, М.В. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы: учебное пособие / М.В. Костенников, А.В. Куракин. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 127 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01753-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114576</p> <p>Административный процесс: учебное пособие / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, А.М. Артемьев и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 144 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02306-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119019</p> <p>Правоведение: учебник / С.С. Маилян, Н.Д. Эриашвили, А.М. Артемьев и др.; под ред. С.С. Маилян, Н.И. Косякова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01655-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116647</p> <p>Гражданское право: учебник / П.В. Алексей, Н.Д. Эриашвили, С.А. Борякова, Н.А. Волкова ; под ред. М.М. Рассолов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 917 с. - («Dura lex, sed lex»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01936-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114526</p> <p>Игнатюк, Н.А. Основы публичного экономического права России: учебное пособие / Н.А. Игнатюк. - М.: Юстицинформ, 2014. - 670 с. - (Образование). - ISBN 978-5-7205-1212-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256013</p>	<p>8 14</p>

Раздел 7. Административно-правовая организация управления	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из:</p> <p>1. Административное право России: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, И.Ш. Киясханов, П.И. Кононов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - ISBN 978-5-238-01590-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572</p> <p>Костенников, М.В. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы: учебное пособие / М.В. Костенников, А.В. Куракин. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 127 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01753-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114576</p> <p>Административный процесс: учебное пособие / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, А.М. Артемьев и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 144 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02306-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119019</p> <p>Правоведение: учебник / С.С. Маилян, Н.Д. Эриашвили, А.М. Артемьев и др.; под ред. С.С. Маилян, Н.И. Косякова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01655-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116647</p> <p>Гражданское право: учебник / П.В. Алексей, Н.Д. Эриашвили, С.А. Борякова, Н.А. Волкова ; под ред. М.М. Рассолов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 917 с. - («Dura lex, sed lex»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01936-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114526</p> <p>Игнатюк, Н.А. Основы публичного экономического права России: учебное пособие / Н.А. Игнатюк. - М.: Юстицинформ, 2014. - 670 с. - (Образование). - ISBN 978-5-7205-1212-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256013</p>	6 10	
	ВСЕГО: Очная форма		54
	Заочная форма		94

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценивание и контроль сформированности компетенций по дисциплине осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с «Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» в Академии.

7.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

<i>Перечень компетенций, формируемых дисциплиной</i>	
ОК-4, ОПК-1;	
<i>Этапы формирования компетенций</i>	
<i>Название и содержание этапа</i>	<i>Код(ы) формируемых на этапе компетенций</i>
<p>Этап 1: Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права, правовых статусов субъектов административных правоотношений; понятия государственного управления и исполнительной власти, структуру задачи и функции исполнительной власти и ее звеньев; понятие и особенности государственной службы; состав административного правонарушения и порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний алгоритмы поиска административно-правовых документов и анализа правовых норм административного права, регламентирующих профессиональную деятельность; основные институты отрасли административного права;</p>	ОК-4 ОПК-1

<p><u>Этап 2: Уметь:</u> оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно составлять и оформлять юридические документы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости нормативные правовые акты административно-правовой направленности, регулирующие профессиональную сферу; необходимую для повседневной и профессиональной деятельности правовую информацию, в том числе с применением электронных ресурсов глобальной сети</p>	ОК-4 ОПК-1
<p><u>Этап 3: Владеть:</u> методами применения действующего законодательства и иных социальных норм в профессиональной деятельности; навыками поиска, анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией. навыками профессиональной правовой ориентации, правомерного поведения и регуляции деятельности в соответствии с правовыми ориентирами в современном информационном пространстве, уверенно дифференцирует правомерное и неправомерное поведение в процессе общения и учебной деятельности в группе; приводит положительные и отрицательные примеры результатов применения (нарушений) нормативных актов в профессиональной деятельности</p>	ОК-4 ОПК-1

7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Коды компетенций		Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
ОК-4	<p>Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права, правовых статусов субъектов административных правоотношений; понятия государственного управления и исполнительной власти, структуру задачи и функции исполнительной власти и ее звеньев; понятие и особенности государственной службы; состав административного правонарушения и порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно составлять и оформлять юридические документы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>Владеть: методами применения действующего законодательства и иных социальных норм в профессиональной деятельности; навыками поиска, анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией.</p>	<p><u>Пороговый уровень:</u> Показатели усвоения знаний содержат описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций - дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач</p> <p><u>Базовый уровень:</u> Показатели для проверки освоения умений содержат требования к выполнению отдельных действий и/или операций</p> <p>- позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам</p> <p><u>Повышенный уровень:</u> Наименования данных результатов обучения включают характеристику навыков, приобретенных в процессе</p>	Теоретич-ое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоеным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, близким к максимальному	Теоретич-ое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоеным материалом сформированы, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Теоретич-ое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоеным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	Теоретич-ое содержание дисциплины (модуля) не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками. Дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины (модуля) не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий
ОПК-1	<p>Знать: алгоритмы поиска административно-правовых документов и анализа правовых норм административного права, регламентирующих профессиональную деятельность; основные институты отрасли административного права;</p> <p>Уметь: находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости нормативные правовые акты административно-правовой направленности, регулирующие профессиональную сферу; необходимую для повседневной и профессиональной деятельности правовую информацию, в том числе с применением электронных ресурсов глобальной сети</p> <p>Владеть: навыками профессиональной правовой ориентации, правомерного поведения и регуляции</p>	<p><u>Пороговый уровень:</u> Показатели усвоения знаний содержат описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций - дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач</p> <p><u>Базовый уровень:</u> Показатели для проверки освоения умений содержат требования к выполнению отдельных действий и/или операций</p> <p>- позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам</p> <p><u>Повышенный уровень:</u> Наименования данных результатов обучения включают характеристику навыков, приобретенных в процессе</p>	Теоретич-ое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоеным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, близким к максимальному	Теоретич-ое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоеным материалом сформированы, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Теоретич-ое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоеным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	Теоретич-ое содержание дисциплины (модуля) не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками. Дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины (модуля) не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

	<p>деятельности в соответствии с правовыми ориентирами в современном информационном пространстве, уверенно дифференцирует правомерное и неправомерное поведение в процессе общения и учебной деятельности в группе; приводит положительные и отрицательные примеры результатов применения (нарушений) нормативных актов в профессиональной деятельности</p>	<p>решения профессиональных задач - предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении</p>				
--	---	--	--	--	--	--

7.3. ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Оценивание результатов промежуточного контроля (зачет)

Уровень знаний определяется оценками «зачтено», «незачтено».

«Зачтено» – Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены.

«Незачтено» – Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий не выполнено.

Оценивание результатов быстрого письменного опроса на практическом занятии

«Отлично» – вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия дисциплины в соответствии с теоретическим материалом.

«Хорошо» – вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«Удовлетворительно» – вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«Неудовлетворительно» – ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

Оценивание результатов тестирования

«Отлично» – 80-100% правильных ответов.

«Хорошо» – 51-79% правильных ответов.

«Удовлетворительно» – 35-50% правильных ответов.

«Неудовлетворительно» – 34% и меньше правильных ответов.

Оценивание результатов решения ситуационных задач

«Отлично» – вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия дисциплины в соответствии с теоретическим материалом.

«Хорошо» – вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«Удовлетворительно» – вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«Неудовлетворительно» – ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

7.4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

<i>Код компетенции</i>	<i>Этап формирования компетенции</i>	<i>Описание этапов формирования компетенций</i>	<i>Примерные оценочные средства</i>
ОК-4	Знать	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права, правовых статусов субъектов административных правоотношений; понятия государственного управления и исполнительной власти, структуру задачи и функции исполнительной власти и ее звеньев; понятие и особенности государственной службы; состав административного правонарушения и порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний.	<p>Перечень вопросов для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и предмет административного права как отрасли права. 2. Исполнительная власть в Российской Федерации: понятие, функции и характерные черты. 3. Административно-правовые нормы: понятие, особенности и структура. 4. Виды административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве. 5. Источники административного права. Проблемы систематизации административного законодательства на современном этапе. 6. Административно-правовые отношения: понятие, особенности, структура и виды. 7. Административно-правовые отношения: понятие, особенности, структура и виды. 8. Субъекты административного права: понятие, виды, общая характеристика. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации. 9. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации. 10. Гарантии прав и свобод граждан в сфере государственного 11. Административно-правовые отношения: понятие, особенности, структура и виды. 12. Субъекты административного права: понятие, виды, общая характеристика. 13. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации. 14. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации. 15. Понятие делегирования полномочий. 16. Гарантии прав и свобод граждан в сфере государственного регулирования 17. Государственная служба Российской Федерации: понятие, система и принципы. 18. Государственные должности и должности государственной службы. Классификация должностей государственной службы. 19. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Права и обязанности государственного служащего. <p>Задания в тестовой форме – приложение 1</p> <p>Вопросы, выносимые на промежуточный контроль:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современное состояние и тенденции развития науки административного права. 2. Административная реформа в России. 3. Административно-правовой статус граждан. 4. Право граждан на обращение в органы исполнительной власти. 5. Административная и судебная защиты прав граждан в современных условиях.

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Система органов исполнительной власти в РФ. 7. Президент РФ и исполнительная власть: взаимодействие в современных условиях. 8. Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях. 9. Система и виды административных наказаний. 10. Механизм государственного воздействия на экономические отношения. 11. Антимонопольное регулирование. 12. Организация управления военной службой. 13. Альтернативная гражданская служба в РФ.
Уметь	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно составлять и оформлять юридические документы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p>	<p>Перечень вопросов для письменного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Условия и порядок вступления в силу правовых актов управления. 2. Действие правовых актов управления. 3. Специальные административно-правовые режимы: понятие, структура, виды. 4. Специальные административно-правовые режимы: понятие, структура, виды. 5. Президентский и парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. 6. Контроль органов исполнительной власти и административный надзор как способы обеспечения законности в сфере исполнительной власти. 7. Надзор прокуратуры за законностью в сфере деятельности органов исполнительной власти 8. Отличия общей административной и специальной административной жалоб. 9. Понятие единой системой власти в РФ. 10. Признаки, отличающие орган исполнительной власти от других государственных органов и государственных учреждений. 11. Виды государственно-властных полномочий. 12. Понятие делегирования полномочий. 13. Правовые основы государственного управления и регулирования в социально-культурной сфере. 14. Правовые основы государственного управления в административно-политической сфере. 15. Совершенствованием правового регулирования государственной службы в федеральных органах исполнительной власти, наделенных компетенцией в области обеспечения национальной безопасности. <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет, метод и система административного права. Систематизация административного права. 2. Сущность и функции исполнительной власти. 3. Нормы административного права и их классификация. 4. Система источников административного права. 5. Административно-правовые отношения: понятие, особенности, виды. 6. Предмет, метод и система административного права. Систематизация административного права. 7. Сущность и функции исполнительной власти. 8. Нормы административного права и их классификация. 9. Система источников административного права. 10. Административно-правовые отношения: понятие, особенности, виды. 11. Субъекты административного права. 12. Органы исполнительной власти: правовое положение и виды.

			<ol style="list-style-type: none"> 13. Система органов исполнительной власти в РФ. 14. Государственная служба и государственные служащие. 15. Предприятия, учреждения, организации, общественные и религиозные объединения как субъекты административного права. 16. Акты органов исполнительной власти. 17. Методы деятельности органов исполнительной власти. 18. Административное принуждение в государственном управлении. 19. Меры административного пресечения: понятие и виды. 20. Меры административного предупреждения: понятие и виды. <p>Вопросы, выносимые на промежуточный контроль:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Административная и судебная защиты прав граждан в современных условиях. 2. Система органов исполнительной власти в РФ. 3. Президент РФ и исполнительная власть: взаимодействие в современных условиях. 4. Правовой статус Правительства РФ. 5. Правовые акты исполнительной власти. 6. Сущность административного договора. 7. Управление в области государственной безопасности. 8. Правовое положение и деятельность милиции. 9. Правовое регулирование въезда в РФ и выезда из РФ.
Владеть		<p>методами применения действующего законодательства и иных социальных норм в профессиональной деятельности; навыками поиска, анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией.</p>	<p>Ситуационные задачи¹: Ситуационные задачи №№: 21-34.</p> <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Совершенствованием правового регулирования государственной службы в федеральных органах исполнительной власти, наделенных компетенцией в области обеспечения национальной безопасности. 2. Развитие законодательства Российской Федерации о государственной службе. 3. Соотношение административного права с конституционным правом. 4. Соотношение административного права с трудовым правом. 5. Соотношение административного права с уголовным правом. 6. Соотношение административного права в земельным правом. 7. Соотношение административного права с уголовным и гражданским процессами. <p>Вопросы, выносимые на промежуточный контроль:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общий административный надзор. 2. Административно-процессуальное право: перспективы развития. 3. Административная юстиция в России и за рубежом. 4. Административное правонарушение: понятие, состав, виды. 5. Административная ответственность: понятие, основные черты, соотношение с другими видами юридиче-

¹ См. Приложение 2

			<p>ской ответственности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Административная ответственность юридических лиц. 7. Право граждан на обращение в органы исполнительной власти. 8. Административная и судебная защиты прав граждан в современных условиях. 9. Система органов исполнительной власти в РФ. 10. Президент РФ и исполнительная власть: взаимодействие в современных условиях. 11. Правовой статус Правительства РФ. 12. Правовые акты исполнительной власти.
ОПК-1	Знать	<p>алгоритмы поиска административно-правовых документов и анализа правовых норм административного права, регламентирующих профессиональную деятельность; основные институты отрасли административного права;</p>	<p>Перечень вопросов для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Государственная служба Российской Федерации: понятие, система и принципы. 2. Система органов исполнительной власти субъектов РФ; их взаимоотношения с федеральными органами исполнительной власти. 3. Взаимоотношения Президента РФ с органами исполнительной власти. 4. Предприятия и учреждения как субъекты административного права. 5. Общественные объединения и религиозные объединения как субъекты административного права. <p>Перечень тем для самостоятельной :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система органов исполнительной власти Российской Федерации. 2. Правовой статус Правительства РФ, его состав, порядок образования, компетенция и организация деятельности. 3. Государственная служба - институт административного права. 4. Административно-правовой статус государственных служащих. 5. Федеральные министерства: порядок образования, компетенция и организация деятельности. 6. Федеральные службы: порядок образования, компетенция и организация деятельности. 7. Федеральные агентства: порядок образования, компетенция и организация деятельности. <p>Задания в тестовой форме: см приложение</p> <p>Вопросы, выносимые на промежуточный контроль:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие законодательства Российской Федерации о государственной службе. 2. Особенности, момент возникновения административной дееспособности граждан. 3. Основания и пределы ограничений административно-правового статуса граждан. 4. Основные отличия правового статуса иностранных граждан и апатридов. 5. Сущность административного договора. 6. Развитие института государственной службы в России. 7. Административно-правовой статус государственного служащего.
	Уметь	<p>находить, анализировать содержание и ранжировать по степени юридической значимости норматив-</p>	<p>Перечень вопросов для письменного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. 2. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении 3. Порядок и сроки составления протокола об административном правонарушении, требования к его содержанию.

ные правовые акты административно-правовой направленности, регулирующие профессиональную сферу; необходимую для повседневной и профессиональной деятельности правовую информацию, в том числе с применением электронных ресурсов глобальной сети

4. Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях.
5. Система и виды административных наказаний.
6. Механизм государственного воздействия на экономические отношения.
7. Антимонопольное регулирование.
8. Организация управления военной службой
9. Альтернативная гражданская служба в РФ.

Темы докладов к семинарским занятиям:

1. Административный порядок рассмотрения обращений граждан.
2. Судебная защита прав и свобод граждан в сфере деятельности органов исполнительной власти.
3. Органы исполнительной власти как субъекты административного права: понятие, характерные черты и принципы их деятельности.
4. Система органов исполнительной власти Российской Федерации.
5. Правовой статус Правительства РФ, его состав, порядок образования, компетенция и организация деятельности.
6. Соотношение административного права с финансовым правом.
7. Правовые основы государственного управления в федеральных органах исполнительной власти, наделенных компетенцией в области обеспечения национальной безопасности.
8. Административное право в Российской Федерации
9. Органы, входящие в единую систему исполнительной власти субъекта РФ.
10. Основные различия федеральных исполнительных органов (министерства, службы, агентства).
11. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
12. Понятие и система способов обеспечения законности в сфере деятельности органов исполнительной власти.

Вопросы, выносимые на промежуточный контроль:

1. Понятие административной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности, ее правовое регулирование.
2. Административное правонарушение как основание административной ответственности: понятие, признаки и состав.
3. Субъекты административной ответственности, характеристика их видов.
4. Виды административных наказаний и порядок их назначения.
5. Субъекты административной юрисдикции, распределение компетенции между ними.
6. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.
7. Органы исполнительной власти: правовое положение и виды.
8. Система органов исполнительной власти в РФ.
9. Государственная служба и государственные служащие.
10. Предприятия, учреждения, организации, общественные и религиозные объединения как субъекты административного права.
11. Акты органов исполнительной власти.
12. Методы деятельности органов исполнительной власти.
13. Административное принуждение в государственном управлении.

	<p>Владеть</p>	<p>навыками профессиональной правовой ориентации, правомерного поведения и регуляции деятельности в соответствии с правовыми ориентирами в современном информационном пространстве, уверенно дифференцирует правомерное и неправомерное поведение в процессе общения и учебной деятельности в группе; приводит положительные и отрицательные примеры результатов применения (нарушений) нормативных актов в профессиональной деятельности</p>	<p>Ситуационные задания: см приложение</p> <p>Темы докладов к семинарским занятиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие административной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности, ее правовое регулирование. 2. Административное правонарушение как основание административной ответственности: понятие, признаки и состав. 3. Субъекты административной ответственности, характеристика их видов. 4. Виды административных наказаний и порядок их назначения. 5. Субъекты административной юрисдикции, распределение компетенции между ними. 6. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. 7. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении; порядок и сроки составления протокола об административном правонарушении, требования к его содержанию. <p>Вопросы, выносимые на промежуточный контроль:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современное состояние и тенденции развития науки административного права. 2. Административная реформа в России. 3. Административно-правовой статус граждан. 4. Право граждан на обращение в органы исполнительной власти. 5. Административная и судебная защиты прав граждан в современных условиях. 6. Президентский и парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. 7. Контроль органов исполнительной власти и административный надзор как способы обеспечения законности в сфере исполнительной власти. 8. Надзор прокуратуры за законностью в сфере деятельности органов исполнительной власти. 9. Обеспечение законности в государственном управлении. 10. Общий административный надзор. 11. Административно-процессуальное право: перспективы развития. 12. Административная юстиция в России и за рубежом. 13. Административное правонарушение: понятие, состав, виды. 14. Административная ответственность: понятие, основные черты, соотношение с другими видами юридической ответственности. 15. Административная ответственность юридических лиц.
--	----------------	---	--

7.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Оценивание знаний, умений и навыков, формируемых при изучении учебной дисциплины, осуществляется в процессе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация проводится в течение периода обучения, отведенного на изучение учебной дисциплины, и включает контроль формирования компетенций в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося.

Промежуточная аттестация. Промежуточной аттестацией завершается изучение дисциплины. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. До аттестации не допускаются студенты, не сдавшие текущую аттестацию.

Промежуточная аттестация, проводимая в виде зачета, может быть выставлена без дополнительных проверок, по результатам текущего контроля сформированности знаний, умений и навыков у обучающихся на практических, в том числе в интерактивной форме, и лабораторных занятиях. Фамилии студентов, получивших зачет, разрешается объявлять только в день проведения зачета и до его начала.

Для проведения **текущей аттестации** используются следующие виды оценочных средств:

- опросы: устный и/или письменный;
- решение заданий в тестовой форме;
- ситуационные задачи.

Решение заданий в тестовой форме и ситуационные задачи могут использоваться и при проведении **промежуточной аттестации**.

Опросы. Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задачи. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях. Критериями оценки опросов является точность формулировок, обоснованность суждений, опора на общепринятые термины, формулировки и закономерности изучаемой дисциплины.

Решение заданий в тестовой форме проводится в течение семестра.

Не менее, чем за одну неделю до тестирования, преподаватель должен определить студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будет проводиться проверка, какие теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) необходимо использовать для подготовки. При прохождении тестирования пользоваться интернетом и учебной литературой, а также конспектами, запрещается. Допускается рассмотрение ответов на тестовые задания на занятиях (без выставления индивидуальных оценок).

Ситуационные задачи – это способ повысить интерес учащихся к изучаемому предмету. Кроме того, они позволяют интегрировать знания, полученные в процессе изучения разных предметов. Умело составленные ситуационные задачи могут выступать в качестве ресурса развития мотивации учащихся к познавательной деятельности.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее проблемных вопросах темы, стимулируют познавательную деятельность обучающихся и способствуют развитию их творческого мышления.

Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций:

- познавательно-обучающая;
- развивающая;
- ориентирующе-направляющая;
- активизирующая;
- воспитательная;
- организующая;
- информационная.

Выполнение **практических заданий** служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ изучаемой дисциплины, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Формы проведения практических занятий:

Проведение дискуссии. Дискуссия - это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре, т.е. заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др. Дискуссия требует устного изложения изученного материала, строится как беседа-диалог студентов и преподавателя, объяснение, чтение определённых выборочных фрагментов текстов, в том числе и первоисточников. Проводится, в основном, на первых этапах обучения, когда требуется систематизация и уточнение приобретаемых знаний.

Заслушивание и обсуждение докладов, предварительно подготовленных обучающимися (как индивидуально, так и коллективно) в ходе самостоятельной работы. В качестве темы доклада может быть выбран вопрос к соответствующей теме практического занятия.

Во вводной части занятия необходимо проверить наличие обучающихся и их готовность к занятию, объявить тему, цели и учебные вопросы занятия.

Далее следует предоставить слово соответствующему докладчику. Продолжительность доклада – 10-15 минут. После доклада рекомендуется предоставить возможность обучающимся задать вопросы докладчику, а при необходимости – внести свои добавления и уточнения, ответить на возникшие у аудитории вопросы. После этого следует провести разбор доклада и дать оценку докладчику (докладчикам), исходя из следующих критериев:

I. Оценка структуры доклада:

- наличие поставленной проблемы;
- логичность изложения;
- наличие необходимых структурных частей (вступление, основная часть, заключение) и их полнота;
- наличие анализа использованной литературы.

II. Оценка содержания доклада:

- соответствие содержания заявленной теме;
- полнота раскрытия поставленной проблемы;
- наличие примеров, многообразия концепций (отечественных и зарубежных);
- полнота аргументации и обоснованность выводов;
- наличие у докладчика собственной позиции по данной теме.

В заключительной части занятия следует отметить наиболее активных обучающихся, полноту и качество отработки учебных вопросов, степень достижения поставленных учебных целей. Затем необходимо дать рекомендации по более полному и эффективному изучению вопросов и освоению доступного им массива литературы научного и публицистического профиля.

Метод развивающейся кооперации. Для него характерна постановка задач, которые трудно выполнить в индивидуальном порядке и для которых нужна кооперация, объединение обучающихся с распределением внутренних ролей в группе. Для решения проблемы, данной преподавателем, создаются группы учащихся из 6–8 человек. Группа формируется так, чтобы в ней был «лидер», «генератор идей», «функционер», «оппонент», «исследователь». Смена лидера происходит через каждые два-три практических занятия, что стимулирует развитие организаторских способностей у обучающихся. Творческие группы могут быть постоянными и временными. Они подвижны, т.е. разрешается переходить из одной группы в другую, общаться с членами других групп. После того, как каждая группа предложит свой вариант решения, начинается дискуссия, в ходе которой группы через своих представителей должны доказать истинность своего варианта решения. При этом обучающиеся должны проявить эрудицию, логические, риторические навыки и т.п. Если имеющихся знаний недостаточно, преподаватель прерывает дискуссию и дает нужную информацию в лекционной форме.

Метод коллективного анализа ситуации - заключается в том, что в процессе обучения студенты и преподаватель участвуют в непосредственном рассмотрении и обсуждении проблемных ситуаций, взятых из профессиональной практики. При данном методе обучения студент (группа студентов) самостоятельно принимают оптимальное решение и обосновывают его. Достоинство метода состоит в том, что в процессе решения конкретной ситуации участники обычно действуют по аналогии с реальной практикой, то есть используют свой опыт, применяют в учебной ситуации те способы, средства и критерии анализа, которые были ими приобретены в процессе обучения.

Ситуационные задачи, суть которых состоит в том, чтобы не только активизировать у студента предметные теоретические знания, связанные с темой изучаемого блока, но и перенести эти знания в типичную профессиональную ситуацию, должны преследовать конкретные профессиональные задачи.

Ситуационные задачи – это задачи, позволяющие студенту осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление – понимание – применение – анализ – синтез – оценка.

Специфика ситуационной задачи заключается в том, что она носит ярко выраженный практико-ориентированный характер, но для ее решения необходимо конкретное предметное знание. Зачастую требуется знание нескольких учебных предметов. Ситуационные задачи близки к проблемным и направлены на выявление и осознание способа деятельности.

Примерная методика проведения занятия с использованием данного метода включает в себя следующие этапы:

1-й этап: введение в изучаемую проблему, актуальность темы, постановка задач преподавателем;

2-й этап: учебная группа делится на несколько подгрупп, устанавливается время и режим самостоятельной работы;

3-й этап: групповая работа над ситуацией, групповая дискуссия;

4-й этап: после выступлений представителей подгрупп начинается общая дискуссия и выбирается наилучшее решение для данной ситуации;

5-й этап: итоговая беседа, преподаватель обращает внимание на круг знаний и навыков, необходимых для их решения, рекомендует литературу для самостоятельной работы.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить обучающимся умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Административное право России: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, И.Ш. Килясханов, П.И. Кононов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - ISBN 978-5-238-01590-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572>
2. Костенников, М.В. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы: учебное пособие / М.В. Костенников, А.В. Куракин. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 127 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01753-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114576>
3. Административный процесс: учебное пособие / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, А.М. Артемьев и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 144 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02306-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119019>

8.2. Дополнительная литература

1. Правоведение: учебник / С.С. Маилян, Н.Д. Эриашвили, А.М. Артемьев и др.; под ред. С.С. Маилян, Н.И. Косякова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01655-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116647>
2. Гражданское право: учебник / П.В. Алексей, Н.Д. Эриашвили, С.А. Борякова, Н.А. Волкова; под ред. М.М. Рассолов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 917 с. - («Dura lex, sed lex»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01936-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114526>
3. Игнатюк, Н.А. Основы публичного экономического права России: учебное пособие / Н.А. Игнатюк. - М.: Юстицинформ, 2014. - 670 с. - (Образование). - ISBN 978-5-7205-1212-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256013>

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- <http://www.edu.ru/index.php> - «Российское образование» - федеральный портал;
<http://www.runnet.ru/> - Федеральная университетская компьютерная сеть России;
<http://window.edu.ru/> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам";
www.all-politologija.ru- информационный сайт по политологии
www.kremlin.ru – сайт Президента РФ
www.gov.ru – органы государственной власти РФ
www.consultant.ru - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение учебного материала, после занятий и во время специально организуемых консультаций он может задать преподавателю интересующие его вопросы. Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день.

Подготовка к практическим занятиям

Студент должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к практическому занятию можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

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

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

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

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его 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 приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинару рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

В начале практического занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

Методические рекомендации по самостоятельной работе над изучаемым материалом

Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам, экзаменам; выполнение курсовых работ. Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Как работать с рекомендованной литературой

При работе с текстом целесообразно сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом

мом материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение должно сопровождаться записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План – это схема прочитанного материала, краткий перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала. 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).

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

Как работать с конспектом лекции

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта. С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Из-за потери логической связи как внутри темы, так и между ними материал учебной дисциплины перестает восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов под руководством преподавателя

Самостоятельная работа студентов (СРС) под руководством преподавателя является составной частью «самостоятельная работа студентов», принятого в высшей школе. СРС под руководством преподавателя представляет собой вид занятий, в ходе которых студент, ру-

ководствуясь методической и специальной литературой, а также указаниями преподавателя, самостоятельно выполняет учебное задание, приобретая и совершенствуя при этом знания, умения и навыки практической деятельности. При этом взаимодействие студента и преподавателя приобретает вид сотрудничества: студент получает непосредственные указания преподавателя об организации своей самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию руководства через консультации и контроль.

Познавательная деятельность студентов при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для них опыта деятельности на базе усвоенного ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску, формулированию и реализации идей решения. Самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых студентам ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания. В практике вузовского обучения в качестве самостоятельной работы чаще всего используются домашние задания, отдельные этапы лабораторных и семинарско-практических занятий, написание рефератов, курсовое и дипломное проектирование.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)
- Справочно-правовая система «Гарант»
- Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- Портал информационных технологий Академии «Персональный учитель»
- Локальная сеть Академии «Инtranет»

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, для самостоятельной работы обучающихся, для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, а также для курсового проектирования.

Аудитория для занятий лиц с ограниченными возможностями здоровья.

См. Приложение № 2 к ОПОП «Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Содержание тестовых заданий

1. Административное право это...
 - комплексная отрасль российского права, регулирующая административные отношения в экономической, политической, социальной сферах жизни общества
 - одна из базовых отраслей российского права, регулирующая общественные отношения, возникающие в процессе реализации исполнительной власти, осуществления функций государственного управления и местного самоуправления, а также внутриорганизационные отношения
 - отрасль законодательства, регулирующая деятельность органов государственного управления и местного самоуправления
 - подотрасль гражданского права, регулирующая административные отношения органов государственного управления с физическими и юридическими лицами, осуществляющими экономическую деятельность
2. Не являются предметом правового регулирования административного права ...
 - взаимоотношения органов гос. управления и местного самоуправления с гражданами, государственными и негосударственными организациями в процессе реализации своих задач, функций, полномочий
 - внутриорганизационные управленческие отношения в системе органов исполнительной власти, определяющие принципы, компетенции, регламенты, формы и методы деятельности в гос. органах и органах местного самоуправления
 - управленческие отношения внутриорганизационного характера в сфере негосударственных образований
 - отношения, возникающие из договора строительного подряда на строительство двухэтажного загородного дома
3. Основным методом правового регулирования административного права является ...
 - метод автономии воли участников
 - императивный метод
 - консенсуальный метод
 - метод рекомендаций
4. Субъектами административного права НЕ могут быть...
 - лица без гражданства
 - общественные организации
 - граждане, не обладающие административной дееспособностью
 - органы прокуратуры РФ
5. Субъектами административного проступка могут быть...
 - только физические лица
 - как физические, так и юридические лица
 - государства
 - субъекты Российской Федерации
6. Возраст, по достижении которого наступает административная ответственность, составляет ___ лет.
 - 16
 - 10
 - 12
 - 25
7. Лишение специального права как вид административного наказания может применяться ...
 - органами местного самоуправления
 - любым правоприменительным органом
 - органами внутренних дел + только судом
8. Потерпевшим может быть признано лицо, которому административным правонарушением причинен ...

- вред любого характера
- только физический вред
- моральный вред
- только имущественный ущерб

9. Официальное порицание физического или юридического лица, выносимое в письменной форме, в соответствии с кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, называется...

- штрафом
- предупреждением
- арестом
- замечанием

10. К административным наказаниям не относится... -

- лишение свободы
- дисквалификация
- предупреждение
- административный арест

11. По общему правилу, административный арест назначается на срок...

- до 6 месяцев
- до 15 суток
- до 3 суток
- 1 год

12. Иностранцам гражданам и лицам без гражданства за совершенные административные проступки может быть назначено административное наказание в виде ...

- строгого выговора
- лишения свободы
- выдворения за пределы Российской Федерации
- возмещения вреда

13. Лицо не может быть привлечено к административной ответственности по истечении... (укажите не верный ответ)

- 1 года
- 6 лет
- 3 дней
- 2 месяцев

14. К мерам обеспечения производства по делу об административном правонарушении не относится...

- личный досмотр
- содержание под стражей
- административное задержание
- привод

15. Срок административного задержания не должен превышать...

- 1 недели
- 3 часов
- 6 месяцев
- 1 года

16. При рассмотрении дела об административном правонарушении защитник...

- не может участвовать в деле
- может участвовать в деле
- допускается к участию в деле с согласия суда
- допускается к участию в деле с определенными ограничениями

17. Законными представителями несовершеннолетнего являются...

- дяди и тети, дедушки и бабушки без установленного опекуна
- родители, усыновители, опекуны, попечители
- представители местной администрации

-педагоги и руководители школ и учебных заведений

18. Официальный документ, фиксирующий факт совершения административного правонарушения, называется...

- протокол
- решение
- жалоба
- заявление

19. Физическое лицо может быть привлечено к административной ответственности с ...

- 16 лет
- 14 лет
- 18 лет
- 21 года

20. Военнослужащие несут административную ответственность в соответствии с ...

- подзаконными нормативными актами
- кодексом об административных правонарушениях
- специальными нормативными актами
- дисциплинарным уставом

21. Из перечисленных ниже видов административных взысканий может применяться и в качестве основного, и в качестве дополнительного ...

- конфискация предмета
- административный штраф
- предупреждение
- лишение специального права

22. Факультативной стадией производства по делу об административном правонарушении является ...

- исполнение постановления
- обжалование и пересмотр постановления
- возбуждение дела
- рассмотрение дела

23. Виды административных проступков устанавливаются...

- Гражданским кодексом Российской Федерации
- Гражданско-процессуальным кодексом
- Уголовным кодексом
- Кодексом об административных правонарушениях

24. Технический регламент, принимаемый федеральным законом, постановлением Правительства РФ или нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти по техническому регулированию, вступает в силу не ранее чем ...

- через год после принятия
- через шесть месяцев со дня его официального опубликования
- через три месяца со дня его официального опубликования
- через месяц со дня его официального опубликования

Технические регламенты не могут быть приняты в целях ...

-защиты жизни или здоровья граждан, имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества

- охраны окружающей среды, жизни или здоровья животных и растений
- предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей, в том числе потребителей +обеспечения высокого качества продукции

Ситуационные задачи

Ситуационная задача № 1

Два студента дискутировали по поводу начала развития науки административного права, где началом является наука камералистика. Студент «А» утверждал, что камералистика – наука о праве. Студент «Б» имел иное мнение, утверждая, что камералистика – наука о финансах, экономике, хозяйстве, управлении. Каково ваше мнение?

Ситуационная задача № 2

На семинаре, посвящённом истории становления науки об административном праве, студенты Антонов и Рыжов столкнулись мнениями. Студент Антонов сказал, что становление современной административно-правовой науки произошло только в XXI в. под влиянием идей и положений французского административного права. Рыжов был полностью не согласен с мнением Антонова и утверждал, что становление современной административно-правовой науки произошло в XXв. под влиянием идей и положений германского административного права. Кого из студентов вы поддерживаете?

Ситуационная задача № 3

Студенты, готовясь к правовому историческому семинару, вступили в спор. Сёмин считал, что первый учебник по административному праву был издан после 1993г., после принятия на референдуме КРФ, т.к. до КРФ существовали другие правовые акты, правовая система не была развита. Крамов был полностью не согласен с мнением однокурсника и утверждал, что уже в 1940 году публикуется первый учебник по административному праву, в 1950 году подготавливается учебник по административному праву для юридических вузов. С мнением какого из студентов вы согласны?

Ситуационная задача № 4

Преподаватель задал вопрос студенту Ахапкину о взаимодействии отрасли «Административное право» с другими правовыми отраслями. Ахапкин, отвечая на поставленный вопрос, заявил, что административное право является одной из важнейших отраслей правовой системы государства, а административное законодательство служит правовой основой построения и функционирования самой многочисленной ветви власти – исполнительной, поэтому административное право не нуждается во взаимодействии с другими правовыми отраслями. Согласны ли вы с мнением Ахапкина? Аргументируйте.

Ситуационная задача № 5

Разбирая на лекции процесс управления в административном праве, Конов утверждал, что в процессе управления выделяется субъект управления и объект управления, которые взаимодействуют между собой. Студент Петров, возражал, утверждая, что помимо субъекта и объекта в процессе управления выделяется прямая связь от субъекта к объекту. Чьё мнение поддерживаете вы?

Ситуационная задача № 6

Студенты Калашников и Ирвин обсуждали государственное негосударственное управление. Мнение о государственном управлении у студентов было единым, а по поводу негосударственного управления появились разногласия. Калашников говорил, что негосударственное управление – управление, не охватывающее государство, поэтому негосударственное управление – управление, осуществляемое только органами местного самоуправления. Ирвин же считал, что негосударственное управление осуществляется ещё и администрацией негосударственных организаций, общественными объединениями граждан. Чью позицию поддерживаете вы?

Ситуационная задача № 7

Выберите виды государственного управления и охарактеризуйте:

социальное управление; внутреннее государственное управление; государственное управление, осуществляемое в публично-правовых формах; внешнее управление; общественное управление; внутриорганизационное государственное управление; правовое государственное управление; суверенное государственное управление; государственное управление, осу-

существляемое в частно-правовых формах; общее управление; факультативное управление; особенное управление.

Ситуационная задача № 8

Пухов и Маркин поспорили о методе административного права. Пухов говорил, что для административного права характерен метод равенства сторон (диспозитивный), т.к. только на методе равенства можно наиболее эффективно решать вопросы. Маркин имел противоположное мнение, говоря, что для административного права характерен императивный метод – метод власти и подчинения, т.к. процесс управления невозможно реализовать на диспозитивном методе. Чью позицию поддерживаете вы? Аргументируйте свой ответ.

Ситуационная задача № 9

Архипов, отвечая на вопрос о частных и публичных отраслях, утверждал, что частные отрасли права – отрасли, ставящие в приоритет государство и его интересы, а не человека в отдельности. Административное право как раз и является частной отраслью права. Публичные отрасли права - отрасли, ставящие в приоритет человека в отдельности и его интересы. Согласны ли вы с мнением Архипова? Аргументируйте.

Ситуационная задача № 10

Рассуждая о структуре административно-правовой нормы, Сидоров предположил, что в административно - правовой норме имеется диспозиция и санкция, которые предусматривают правила поведения и меру ответственности. Петренко считал, что санкции в административно-правовых нормах не являются обязательными, в отличии от уголовно-правовых норм, т.к. административные правонарушения не несут особого социального вреда, поэтому данные ситуации можно урегулировать и без применения наказания. Диспозиция же в административно-правовой норме является обязательной. Чью позицию поддерживаете вы? Аргументируйте.

Ситуационная задача № 11

Дополните административно-правовые нормы, классифицированные по форме: *запрещающие, уполномочивающие, рекомендательные, разрешительные.*

Ситуационная задача № 12

Выберите административно-правовые нормы, классифицированные по территории действия: *общегосударственные, общедоделальные, республиканские, нормы субъектов федерации, местные, внутритерриториальные, межтерриториальные, территориальные, локальные, внутриорганизационные.*

Ситуационная задача № 13

Два студента поспорили о структуре административных правоотношений. Харин считал, что административное правоотношение состоит из субъекта, объекта, содержания. Орлов же утверждал, что четвёртым элементом административного правоотношения является юридический факт. Чью точку зрения поддерживаете вы? Охарактеризуйте элементы административных правоотношений.

Ситуационная задача № 14

Преподаватель административного права задал студенту вопрос о понятии физического лица. Студент ответил, что физическое лицо – это только граждане, имеющие тесную правовую связь с государством в виде гражданства. Другие субъекты относятся к юридическим лицам. Согласны ли вы с мнением студента? Аргументируйте своё мнение.

Ситуационная задача № 15

Отвечая на вопрос об административной правоспособности и об административной дееспособности, Осин ответил, что административная правоспособность - это способность субъектов административного права своими действиями приобретать и осуществлять права и обязанности в административно-правовой сфере. Административная дееспособность – это способность субъектов административного права обладать правами и обязанностями в административно-правовой сфере. Согласны ли вы с Осиным? Поясните.

Ситуационная задача № 16

Попов, отвечая на вопрос о беженцах, сказал, что беженец – лицо, покинувшее государство своей гражданской принадлежности по экономическим причинам либо вследствие го-

лода, эпидемии или чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Прав ли Попов?

Ситуационная задача № 17

Дополните органы исполнительной власти, классифицируемые по организационно-правовым формам:

правительства, государственные комитеты, федеральные агентства, мэрии, управления, отделы.

Ситуационная задача № 18

Карасёв и Ламеев дискутировали по вопросу структуры Правительства РФ. Карасёв говорил, что высшим органом исполнительной власти является Президент РФ, т.к. Президент РФ может председательствовать на заседаниях Правительства РФ. Ламеев же говорил, что высшим органом исполнительной власти является Правительство РФ, возглавляемое Президентом Правительства РФ. Какое мнение из представленных является верным?

Ситуационная задача № 19

Отвечая на вопрос о Правительстве РФ, Самсонов сказал, что в случае освобождения от должности Председателя, Президент РФ вправе до назначения нового Председателя поручить исполнение его обязанностей одному из его заместителей на срок до трёх месяцев. Согласны ли вы с ответом Самсонова?

Ситуационная задача № 20

Киреев сказал, что Правительство РФ издаёт указы и распоряжения, а также при необходимости может издавать ФЗ. Согласны ли вы с Киреевым? ответ обоснуйте.

Ситуационная задача № 21

Кирсанов, рассуждая о Президенте РФ сказал, что Президент является главой законодательной, исполнительной и судебной ветвей власти, поэтому он и является Президентом РФ. Если ли бы он не возглавлял все три ветви власти, то он и не мог бы управлять всей страной. Хосов был не согласен с Кирсановым. Он считал, что Президент РФ возглавляет только законодательную ветвь власти, поэтому он и подписывает законы. Чья позиция вам ближе?

Ситуационная задача № 22

Ларин сказал, что Президент РФ издаёт постановления и указы, а также при необходимости может издавать ФЗ. Согласны ли вы с Лариным? Ответ обоснуйте.

Ситуационная задача № 23

Дополните классификацию предприятий по организационно-правовой форме: *полное товарищество, АО, ООО, потребительский кооператив.*

Ситуационная задача № 24

Дополните классификацию предприятий по отраслевой производственно-технологической специальности: *промышленные предприятия, строительные предприятия, предприятия связи, предприятия общественного питания.*

Ситуационная задача № 25

Сысоев, отвечая на вопрос преподавателя, дал определение учреждения, где учреждение – организация для создания материальных ценностей производственного характера. Согласны ли вы с Сысоевым? Дайте своё определение.

Ситуационная задача № 26

Найдите и исправьте ошибки:

В зависимости от территориального масштаба общественные объединения делятся:

1. Общероссийские – действуют и имеют подразделения на территории всех субъектов РФ.
2. Межрегиональные – действуют и имеют структурные подразделения на территории одного субъекта.
3. Региональные – действуют и имеют структурные подразделения на территории менее половины субъектов РФ.
4. Местные – действуют в пределах территории органа местного самоуправления.

Ситуационная задача № 27

Дополните недостающие группы должностей гражданской службы:

главные должности гражданской службы, старшие должности гражданской службы, младшие должности гражданской службы.

Ситуационная задача № 28

Дополните виды поощрений государственных служащих: *коллективные, материальные, моральные.*

Ситуационная задача № 29

Дополните классификацию государственных служащих в соответствии с принципом разделения властей:

государственные служащие, замещающие государственные должности в органах законодательной власти; государственные служащие, замещающие государственные должности в органах прокуратуры; государственные служащие, замещающие должности в таможенных органах; государственные служащие, замещающие государственные должности в Центральной избирательной комиссии.

Ситуационная задача № 30

Скакунов обсуждал классификацию правовых актов управления. Скакунов утверждал, что нормативные акты – акты, решающие индивидуальные административно-правовые вопросы, возникающие в сфере управления, с помощью административно-правовых норм. Индивидуальные акты – акты, регулирующие однотипные управленческие общественные отношения путём установления правил должного поведения в сфере государственного управления. Согласны ли вы со Скакуновым? Прокомментируйте его ответ.