

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске



«УТВЕРЖДАЮ»

директора по УМР  
Е.Н.Бралгина

«21» марта 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**  
Направление подготовки  
«Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль)  
Антикризисное государственное и муниципальное управление

Квалификация  
БАКАЛАВР

Форма обучения  
Очная, очно-заочная

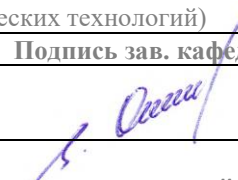
Воткинск 2023


## Порядок утверждения рабочей программы

Разработчик(и) рабочей программы дисциплины


ФИО	Ученая степень	Ученое звание	Должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
А.А. Мухин	к.ю.н.	доцент	доцент	5-24-87, guip2012@ya.ru

### Экспертиза рабочей программы

Первый уровень (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
ЭУиП	№ 3 от 14.03.2023	
<i>Выписка из решения</i> <i>Качество содержания рабочей программы и применяемых образовательных технологий по дисциплине соответствует требованиям ФГОС. Рабочая программа рекомендована для использования в учебном процессе.</i>		

Второй уровень (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Научно-методический совет	№ протокола, дата	Подпись председателя НМС
	№ 3 от 21.03.2023	
<i>Утвердить рабочую программу на 2023/2024 учебный год</i>		

### Утверждение рабочей программы дисциплины

должностное лицо (ФИО директора, заместителя по учебной работе)	подпись
Бралгина Е.Н.	

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Цель и задачи освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы ..	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий .....	6
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов.....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	13
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины....	17
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	19
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	21
11. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	
Приложение 1.....	.....

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки /специальности 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 13.08.2020 г., № 1016 с учетом рекомендаций ПООП ВО.

### **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Целями** освоения учебной дисциплины «Административное право» являются:

– сформировать у студентов знания теоретических основ государственного управления в Российской Федерации, основных положений административно-правовых институтов, отраженных в нормативных правовых актах.

**Задачами** изучения учебной дисциплины являются:

– уяснить место и значение административного права в системе отраслей Российского права; системе государственного управления;

– выявить специфику исполнительно-распорядительной деятельности;

– раскрыть особенности государственной и муниципальной службы и статусе служащих;

– освоить вопросы системы административного принуждения, в том числе институт административной ответственности, а также системы отраслевого и межотраслевого управления.

### **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина входит в базовую часть образовательной программы.

Дисциплина адресована студентам направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль – Муниципальное управление.

Изучению дисциплины предшествуют дисциплины: «Философия», «История», «Экономическая теория», «Основы права».

Для успешного освоения дисциплины должны быть сформированы компетенции: ОК-4, ОПК-1. Успешное освоение дисциплины позволяет перейти к изучению: «Основы государственного и муниципального управления»

Программа курса имеет блочно-модульное построение содержания и реализуется на принципах последовательности, системности и взаимообусловленности, что предполагает тщательную проработку каждого блока информации с последующей отработкой практических умений в процессе самостоятельной работы. В курсе выделены следующие разделы:

1. Административное право в правовой системе России.
2. Субъекты административного права.
3. Административно-правовые формы и методы государственного управления.
4. Административный процесс и административные производства.
5. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении.
6. Административно-правовое регулирование в сферах и отраслях.
7. Административное правонарушение и административная ответственность.
8. Виды административных правонарушений.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими видум(видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ПК-8 способен осуществлять административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации; участвовать в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов

местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений

### планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### Знать:

- организацию исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- систему органов исполнительной власти и органов государственного управления, содержание административно-правового статуса органов исполнительной власти, порядок организации и деятельности Правительства РФ.

#### Уметь:

- разрабатывать и реализовывать управленческие решения, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- использовать знания административного права РФ для анализа и оценки развития публичного управления в РФ.

#### Владеть:

- навыками выполнения административно-процессуальных действий, связанных с осуществлением деятельности органов исполнительной власти.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/ п	Форма обучения	Общая трудоемко сть дисципли ны (в часах)	Контактная работа с преподавателе м (в часах)				Самосто ятельная работа студента (СРС)	Учебных часов в контроле		Пере зачтено
			Лекции	Прак.	Лаборат.	КСР		Зачет	Экзамен	
2	Очная	108	18	36	0	2	7		45	

3	Очно-заочная	108	10	10	0	-	79		9	
---	--------------	-----	----	----	---	---	----	--	---	--

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

очная форма обучения, общая трудоемкость дисциплины 3 зачетные единицы, 108 часов

1	Разделы, темы дисциплины	3	Виды учебной работы (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции (код)	Всего компетенций
			Л.	Пр	Сам. раб.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Раздел 1		6	12	2	Текущий контроль, ТЗ, Т	ПК-8	1
2	Раздел 2		6	12	2	Текущий контроль, ТЗ, Т	ПК-8	1
3	Раздел 3		6	12	3	Текущий контроль, ТЗ, Т	ПК-8	1
	<b>Итого:</b>		<b>18</b>	<b>36</b>	<b>7</b>			
Форма итоговой аттестации – экзамен								

Очно-заочная форма обучения, общая трудоемкость дисциплины 3 зачетные единицы, 108 часов

1	Разделы, темы дисциплины	3	Виды учебной работы (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции (код)	Всего компетенций
			Л.	Пр	Сам. раб.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Раздел 1		3	3	26	Текущий контроль, ТЗ, Т	ПК-8	1
2	Раздел 2		3	3	26	Текущий контроль, ТЗ, Т	ПК-8	1
3	Раздел 3		4	4	27	Текущий контроль, ТЗ, Т	ПК-8	1
	<b>Итого:</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>79</b>			
Форма итоговой аттестации – экзамен								

**Содержание дисциплины**

**5.1. Темы и их аннотации**

**РАЗДЕЛ 1. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО В ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ РОССИИ**

## **Тема 1. Государственное управление как объект административно-правового регулирования**

Социальное управление и его виды. Понятие и основные черты государственного управления. Управление и власть, разделение властей.

Исполнительная власть как вид государственной власти. Субъекты исполнительной власти.

Сущность государственного управления и его функции. Система государственного управления. Социально-правовые и организационные принципы управления.

Управление внутренними делами как подсистема государственного управления.

Принципы управления внутренними делами государства.

## **Тема 2. Административное право и его система. Наука административного права**

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

Методы и принципы административного права. Соотношение административного права с другими отраслями права.

Источники административного права. Роль и значение административного права в регулировании управленческих и общественных отношений. Понятие и предмет науки административного права. Роль науки в совершенствовании административного права и государственного управления. Роль науки административного права в правовом обеспечении деятельности органов внутренних дел.

## **РАЗДЕЛ 2. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА**

### **Тема 3. Административно-правовой статус человека и гражданина**

Административно-правовой статус граждан. Их административная правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. Права и свободы граждан по административному праву, их обязанности. Юридические гарантии прав и свобод граждан.

Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.

Основные права и обязанности граждан в сфере охраны общественного порядка и общественной безопасности. Роль органов внутренних дел в обеспечении административно-правового статуса граждан, защите их прав, свобод и законных интересов.

### **Тема 4. Административно-правовой статус органов исполнительной власти**

Понятие и основные признаки органа исполнительной власти, государственного управления. Система органов исполнительной власти и государственного управления. Виды органов исполнительной власти, государственного управления и их административно-правовой статус.

Президент и его правовой статус в сфере государственного управления.

## **Тема 5. Административно-правовой статус государственных служащих**

Понятие, система и виды государственной гражданской службы. Государственная гражданская служба, ее сущность и принципы. Государственная должность. Категории государственных должностей.

Государственный служащий и его административно-правовой статус. Классификация государственных служащих. Прохождение государственной гражданской службы.

Поощрения и ответственность государственных служащих. Дисциплинарная ответственность и ее виды.

## **Тема 6. Административно-правовой статус общественных и религиозных объединений**

Понятие общественного объединения и их виды. Порядок образования и прекращения деятельности общественных объединений. Административно-правовой статус общественных объединений.

Органы, учреждения, предприятия общественных объединений, межгосударственных, акционерных обществ, совместных предприятий и других негосударственных объединений предпринимателей как субъектов административного права.

## **РАЗДЕЛ 3. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ И МЕТОДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ (2 часа)**

### **Тема 7. Формы государственного управления. Административно-правовые акты управления**

Понятие и сущность форм государственного управления. Организационные и правовые формы управленческой деятельности.

Классификация правовых форм управленческой деятельности

Понятие и юридическое значение административно-правового акта управления, их классификация. Требования, предъявляемые к актам управления, и последствия их несоблюдения.

### **Тема 8. Методы государственного управления. Административное принуждение. Правовые режимы**

Понятие и сущность методов государственного управления. Виды и классификация методов управленческой деятельности.

Понятие административного принуждения и его отличие от других видов государственного принуждения. Цели и основания применения мер административного принуждения. Виды мер административного принуждения и их правовая характеристика.

Гарантии законности применения административного принуждения.

Понятие, виды и сущность административно-правовых режимов.

Основания и порядок введения режима чрезвычайного положения.

Виды и административно-правовой статус органов государственного управления, создаваемых на территории, где введено ЧП.

Основания и порядок введения режима военного положения.

Основания и порядок введения режима контртеррористической операции.

Основания и порядок введения режима террористической опасности.

## **РАЗДЕЛ 4. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС И АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОИЗВОДСТВА**

### **Тема 9. Понятие и основные принципы административного процесса**

Административный процесс, понятие и содержание. Принципы административного процесса. Стадии административного процесса и их характеристика.

### **Тема 10. Административные производства**

Виды процедурных и юрисдикционных производств. Процессуальные гарантии прав граждан в административном процессе.

## **РАЗДЕЛ 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКОННОСТИ И ДИСЦИПЛИНЫ В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ**



## **Тема 11. Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении**

Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Судебный контроль в управлении. Государственный контроль в управлении. Прокурорский надзор в управлении. Административный надзор.

**Тема 12. Обжалование неправомерных действий органов и должностных лиц**  
Обеспечение законности в деятельности органов внутренних дел, государственных служащих

## **РАЗДЕЛ 6. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ В СФЕРАХ И ОТРАСЛЯХ**

### **Тема 13. Правовые основы межотраслевого государственного управления**

Понятие и виды межотраслевого управления (координации) в государственном управлении. Виды органов межотраслевой координации, их административно-правовой статус. Полномочия и права Министерства экономического развития РФ в сфере межотраслевой координации.

Полномочия и права Федеральной службы государственной статистики в сфере межотраслевой координации.

Полномочия и права Министерства финансов РФ в сфере межотраслевой координации.

### **Тема 14. Государственное управление в административно-политической сфере**

Понятие, содержание и правовые основы управления обороной. Система органов управления в области обороны, их задачи и функции.

Полномочия Президента РФ и Правительства РФ в области обороны.

Военная служба и ее административно-правовое регулирование. Альтернативная служба. Взаимоотношения органов внутренних дел с органами военного управления.

Административно-правовое регулирование управления государственной безопасностью. Понятие, содержание и правовые основы управления государственной безопасностью. Полномочия и права Совета безопасности и ФСБ по обеспечению государственной безопасности.

Государственная граница; пограничный режим. Охрана государственной границы.

Административно-правовое регулирование управления юстицией.

Правовые и организационные основы управления иностранными делами.

Административно-правовой статус Управления Президента РФ по внешней политике. Полномочия и права Министерства иностранных дел. Представительства и консульства за рубежом, их административно-правовой статус.

### **Тема 15. Государственное управление в социально-культурной сфере**

Образование и его виды. Государственные гарантии прав граждан в области образования. Административно-правовые формы реализации государственной политики в области образования.

Полномочия и права Министерства образования и науки РФ в области образования.

Полномочия и права Федерального агентства по образованию. Полномочия и права Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки. Система и административно-правовой статус органов управления наукой и научными учреждениями.

Административно-правовое регулирование управления культурой

Правовые и организационные основы управления в области здравоохранения, труда и занятости населения и социального обеспечения граждан.

Полномочия и права Министерства здравоохранения и социального развития в данных областях.

Полномочия и права Федеральной службы по труду и занятости.

Полномочия и права Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия населения.

Взаимодействие ОВД с органами санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

## **Тема 16. Государственное управление в сфере экономики**

Организационно-правовая система управления промышленностью.

Полномочия и права Министерства промышленности и торговли РФ.

Полномочия и права ФА по техническому регулированию и метрологии.

Местное самоуправление и промышленность.

Взаимодействие органов внутренних дел с органами управления промышленностью.

Полномочия и права Министерства сельского хозяйства РФ.

Полномочия и права Федерального агентства по сельскому хозяйству.

Полномочия и права Федерального агентства по рыболовству.

Полномочия и права Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору.

Местное самоуправление и сельское хозяйство.

Взаимодействие органов внутренних дел с органами управления сельским хозяйством.

Организационно-правовая система государственного управления транспортным комплексом.

Полномочия и права Министерства транспорта РФ.

Полномочия и права Федерального дорожного агентства.

Полномочия и права Федерального агентства железнодорожного транспорта.

Полномочия и права Федеральной службы по надзору в сфере транспорта.

Местное самоуправление и транспорт.

Взаимодействие органов внутренних дел с органами управления транспортом.

## **РАЗДЕЛ 8. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВОНАРУШЕНИЕ И АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

### **Тема 17. Административное правонарушение и административная ответственность**

Понятие административного правонарушения, его признаки.

Состав административного правонарушения, его элементы.

Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка. Понятие и основные черты административной ответственности. Субъекты административной ответственности. Основания освобождения от административной ответственности.

### **Тема 18. Административное наказание и общие правила их назначения**

Понятие, цели и основания применения административного наказания.

Виды административных наказаний и их характеристика. Общие правила назначения административного наказания. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность за совершение административного правонарушения.

Назначение административного наказания при совершении нескольких административных проступков. Давность привлечения к административной ответственности.

Возмещение имущественного ущерба и морального вреда, причиненного административным правонарушением.

## **5.2. Планы практических занятий**

### **Краткое описание технологий практических занятий**

Основной целью семинарских занятий является проверка усвоения и закрепление теоретических знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного изучения программного материала. При этом следует иметь в виду, что лекция, акцентируя внимание на теоретически особо сложных моментах и проблемах административного права, не преследует цель охвата всего программного материала, а касается в ряде случаев обзорно-установочных ориентиров при самостоятельном изучении.

Особый упор обучающиеся должны сделать на качественную, систематическую и самостоятельную подготовку. Для этого необходимо сопоставить информацию, полученную на лекции, с программой по теме и, ориентируясь на список рекомендованной литературы, определить объем самостоятельного изучения материала. Вместе с тем следует просмотреть и вновь изданные нормативно-правовые акты, опубликованные в «Российской газете»,

«Собрании законодательства Российской Федерации». Целесообразно при этом вести конспект самостоятельного изучения темы, который может стать логическим продолжением и дополнением конспекта лекции.

Одновременно с изучением литературы следует подбирать и анализировать примеры из административной практики по теме работы, активно применять и анализировать законодательство и нормативно-правовые акты органов государственной власти Российской Федерации.

Цель занятий — закрепление теоретических знаний, выработка определенных умений, навыков.

Подготовка студентов к любому виду занятий предполагает:

1. Изучение конспекта соответствующей лекции.
2. Изучение рекомендованной учебной и иной юридической литературы.
3. Изучение законодательных и ведомственных нормативных правовых актов по теме занятия.
4. Подготовку ответов на контрольные вопросы и вопросы, выносимые на семинарские и практические занятия.
5. Конспектирование основных положений Конституции РФ, ФКЗ РФ, ФЗ РФ, Указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ и ведомственных нормативных правовых актов.

Активная работа студентов на семинарских и практических занятиях, высокий уровень подготовки к ним является залогом успешной сдачи зачета по дисциплине «Административное право».

## **Часть Первая. РАЗДЕЛ 1. Административное право в правовой системе России**

### **П Л А Н**

проведения семинарского занятия по теме № 1 «Государственное управление как объект административного регулирования»

Время – 2 часа. **Учебная цель занятия** – закрепить теоретические знания, полученные на лекции и в ходе самостоятельной подготовки к семинару

**Вопросы, подлежащие обсуждению на семинаре:**

1. Система государственного управления. Сущность государственного управления и его функции.
2. Социально-правовые и организационные принципы управления.
3. Управление внутренними делами как подсистема государственного управления.

### **П Л А Н**

проведения семинарского занятия по теме № 2 «Административное право и его система. Наука административного права»

.1.1.1.1 Время – 2 часа. **Учебная цель занятия** – сформировать у курсантов систему понятий, отражающих теоретические положения об отрасли административного права и предмете его регулирования

**Вопросы, подлежащие обсуждению на семинаре:**

1. Виды общественных отношений, регулируемых нормами административного права.
2. Методы административно-правового регулирования общественных отношений.
3. Источники административного права.

## **РАЗДЕЛ 2. Субъекты административного права**

### **П Л А Н**

проведения семинарского занятия по теме № 3 «Административно-правовой статус человека и гражданина»

Время – 2 часа. **Учебная цель занятия** – закрепить у студентов знания в области прав, свобод и обязанностей человека и гражданина в сфере государственного управления.

**Вопросы, подлежащие обсуждению на семинаре:**

1. Элементы административно-правового статуса гражданина. Обстоятельства, влияющие на объем прав и свобод граждан.
2. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
3. Административно-правовой статус граждан. Их административная правоспособность, дееспособность, деликтоспособность..
4. Основные права и обязанности граждан в сфере охраны общественного порядка и общественной безопасности. Роль органов внутренних дел в обеспечении административно-правового статуса граждан, защите их прав, свобод и законных интересов

**П Л А Н**

проведения семинарского занятия по теме № 4 «**Административно-правовой статус органов исполнительной власти**».

Время – 2 часа. **Учебная цель занятия** – выявить уровень знаний нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов исполнительной власти.

**Вопросы, подлежащие рассмотрению на семинаре:**

1. Виды органов исполнительной власти, государственного управления и их административно-правовой статус.
2. Система органов исполнительной власти и государственного управления. Основные и специальные функции федеральных органов исполнительной власти.
3. Президент и его правовой статус в сфере государственного управления.
4. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

**П Л А Н**

проведения семинарского занятия по теме № 5 «**Государственные служащие**»

Время – 2 часа. **Учебная цель занятия** - уяснить содержание принципов государственной гражданской службы и необходимость ее совершенствования.

**Вопросы, подлежащие рассмотрению на семинаре:**

1. Основные принципы государственной гражданской службы, их роль в формировании действенного государственного аппарата управления.
2. Классификация государственных служащих и их административно-правовой статус.
3. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.

**П Л А Н**

проведения семинарского занятия по теме № 6 «**Общественные и религиозные объединения**»

.1.1.1.2 Время – 2 часа. **Учебная цель занятия** – закрепить у студентов знания в сфере деятельности общественных объединений, предприятий и учреждений

**Вопросы, подлежащие рассмотрению на семинаре:**

1. Принципы создания общественных объединений, их организационно-правовые формы.
2. Права, обязанности и ответственность общественных объединений в сфере государственного управления.
3. Религиозные объединения и их взаимоотношения с органами государственной власти.

**Раздел 3. Административно-правовые формы и методы государственного управления**

**П Л А Н**

проведения семинарского занятия по теме № 7 «**Формы государственного управления. Административно-правовые акты управления**».

Время – 2 часа. **Учебная цель занятия** – выявить уровень знаний в классификации форм государственного управления

### **Вопросы, подлежащие рассмотрению на семинаре:**

1. Виды форм государственного управления, их значение в деятельности органов исполнительной власти.
2. Классификация административно-правовых актов управления.
3. Условия эффективности актов управления и порядок их подготовки и регистрации.
4. Административно-правовые акты органов внутренних дел.

### **П Л А Н**

проведения семинарского занятия по теме № 8 «**Методы государственного управления. Административное принуждение. Правовые режимы**»

Время – 2 часа. **Учебная цель занятия** – выявить уровень знаний в области применения мер административного принуждения

### **Вопросы, подлежащие рассмотрению на семинаре:**

1. Виды и классификация методов управленческой деятельности.
2. Понятие административного принуждения и его отличие от других видов государственного принуждения.
3. Виды мер административного принуждения и их правовая характеристика.
4. Изучение статьи 11 ФЗ РФ от 06.03.2006 г. «О противодействии терроризму» и выпишите в лекционную тетрадь виды государственного (административного) принуждения, разбив их на группы: административно - предупредительные меры, меры административного пресечения.
5. Основания и порядок введения режима «Чрезвычайного положения».

## **РАЗДЕЛ 4. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС И АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОИЗВОДСТВА (2 часа)**

### **П Л А Н**

проведения семинарского занятия по теме № 9 «**Понятие и основные принципы административного процесса**»

.1.1.1.3 Время – 2 часа. **Учебная цель занятия** – выявить уровень знаний нормативных правовых актов, регулирующих административное производство

### **Вопросы, подлежащие рассмотрению на семинаре:**

1. Понятие и характеристика основных черт административного процесса.
2. Характеристика основных принципов административного процесса.

### **П Л А Н**

проведения семинарского занятия по теме № 10 «**Административные производства**»

.1.1.1.4 Время – 2 часа. **Учебная цель занятия** – выявить уровень знаний нормативных правовых актов, регулирующих административное производство

### **Вопросы, подлежащие рассмотрению на семинаре:**

1. Характеристика форм административно-процессуальной деятельности.
2. Основные виды административных производств, реализуемые в органах муниципального управления

## **РАЗДЕЛ 5. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении**

### **П Л А Н**

проведения семинарского занятия по теме № 11 «**Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении**»

Время – 2 часа. **Учебная цель занятия** – выявить уровень знаний нормативных материалов по вопросам обеспечения законности и дисциплины.

### **Вопросы, подлежащие рассмотрению на семинаре:**

1. Государственный контроль в управлении.
2. Административный надзор и его особенности.
3. Прокурорский надзор в управлении. Формы реагирования прокурора на факты выявленных нарушений законности.

## П Л А Н

проведения семинарского занятия по теме № 12 «**Обжалование неправомерных действий органов и должностных лиц**»

Время – 2 часа. **Учебная цель занятия** – выявить уровень знаний нормативных материалов по вопросам обеспечения законности и дисциплины.

**Вопросы, подлежащие рассмотрению на семинаре:**

1. Обжалование неправомерных действий органов и должностных лиц.
2. Обеспечение законности в деятельности органов муниципальной власти.

**Часть Вторая. Административно-правовое регулирование в сферах и отраслях управления**

### РАЗДЕЛ 6. Государственное управление в отраслях и сферах

## П Л А Н

проведения семинарского занятия по теме № 13 «**Правовые основы межотраслевого государственного управления**»

Время – 2 часа. **Учебная цель занятия** – выявить и закрепить уровень знаний законодательных и подзаконных актов в сфере социально-экономического прогнозирования.

**Вопросы, подлежащие рассмотрению на семинаре:**

1. Понятие и виды межотраслевого управления (координации) в государственном управлении.
2. Виды органов межотраслевой координации, их административно-правовой статус.
3. Полномочия и права Министерство экономического развития Российской Федерации в сфере межотраслевой координации.
4. Полномочия и права Федеральной службы государственной статистики в сфере межотраслевой координации.
5. Полномочия и права Министерства финансов РФ в сфере межотраслевой координации.
6. Взаимоотношения органов внутренних дел с органами межотраслевой координации и резервами.

## П Л А Н

проведения семинарского занятия по темам № 14 «**Государственное управление в административно-политической сфере**»

Время – 2 часа. **Учебная цель занятия** – выявить и закрепить уровень знаний законодательных актов в области государственного управления в административно-политической сфере

**Вопросы, подлежащие рассмотрению на семинаре:**

1. Административно-правовое регулирование управления государственной безопасностью.
2. Административно-правовое регулирование управления юстицией.
3. Правовые и организационные основы управления иностранными делами.

## П Л А Н

семинарского занятия по теме № 15 «**Государственное управление в социально-культурной сфере**»

Время – 2 часа. **Учебная цель занятия** – выявить и закрепить уровень знаний законодательных актов в области образования и науки.

**Вопросы, подлежащие рассмотрению на семинаре:**

1. Наука и её роль в развитии общества.
2. Административно-правовое регулирование управления культурой.
3. Правовые и организационные основы управления в области здравоохранения, труда и занятости населения и социального обеспечения граждан.

## П Л А Н

проведения семинарского занятия по теме № 16 «Государственное управление в сфере экономики».

Время – 2 часа. **Учебная цель занятия** – выявить уровень знаний в сфере управления отдельными отраслями хозяйственной деятельности.

**Вопросы, подлежащие рассмотрению на семинаре:**

1. Полномочия и права ФА по техническому регулированию и метрологии. Местное самоуправление и промышленность. Взаимодействие органов внутренних дел с органами управления промышленностью.
2. Полномочия и права Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору. Местное самоуправление и сельское хозяйство. Взаимодействие органов внутренних дел с органами управления сельским хозяйством.
3. Полномочия и права Федерального дорожного агентства. Полномочия и права Федеральной службы по надзору в сфере транспорта. Местное самоуправление и транспорт.

**Часть третья. Административная юрисдикция.**

**Раздел 7. Административное правонарушение и административная ответственность.**

**ПЛАН**

проведения семинарского занятия по теме № 17 «Административное правонарушение и административная ответственность».

Время – 2 часа. **Учебная цель** – выявить и закрепить теоретические знания по вопросам административной ответственности и административного правонарушения

**Дидактический материал:** КоАП РФ, альбом схем по административному праву, конспекты.

**Вопросы, подлежащие рассмотрению на семинаре:**

1. Понятие административного правонарушения, его признаки.
2. Состав административного правонарушения, его элементы.
3. Субъекты административной ответственности.
4. Понятие и основные черты административной ответственности.
5. Основания освобождения от административной ответственности.

**ПЛАН**

проведения семинарского занятия по теме № 18 «Административные наказания и общие правила их назначения»

Время – 2 часа. **Учебная цель** – выявить и закрепить теоретические знания в вопросах назначения административных наказаний

**Дидактический материал:** КоАП РФ, конспекты, альбом схем

**Вопросы, подлежащие рассмотрению на семинаре:**

1. Виды административных наказаний и их характеристика.
2. Общие правила назначения административного наказания.
3. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность за совершение административного правонарушения.
4. Назначение административного наказания при совершении нескольких административных проступков.
5. Давность привлечения к административной ответственности.

**5.2. Планы лабораторных занятий (не предусмотрено)**

**6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Код формируемой компетенции	Тема	Вид	Форма	Объем учебной работы (часов)	Перечень учебно-методического обеспечения
ПК-8	Тема 1. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО В ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ РОССИИ	Вопросы	СРС	1	П.8 Рабочей программы
ПК-8	Тема 2. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА	Вопросы	СРС	2	П.8 Рабочей программы
ПК-8	Тема 3. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ И МЕТОДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ	Вопросы	СРС	1	П.8 Рабочей программы
ПК-8	Тема 4. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС И АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОИЗВОДСТВА	Вопросы	СРС КСР	1	П.8 Рабочей программы
ПК-8	Тема 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКОННОСТИ И ДИСЦИПЛИНЫ В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ	Вопросы	СРС	2	П.8 Рабочей программы
ПК-8	Тема 6. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ В СФЕРАХ И ОТРАСЛЯХ	Вопросы	СРС	2	П.8 Рабочей программы

Виды СРС:

- подготовка реферата, доклада;
- решение задач;

По одной теме может быть несколько видов СРС.

Формы СРС:

- СРС без участия преподавателя;
- КСР контроль самостоятельной работы студента.

**Содержание СРС**

**Вопросы для самостоятельного изучения**

Административно-правовые нормы и их источники.

2. Административно-правовые отношения и их виды.



3. Административно-правовой статус субъектов административно-правовых отношений.
  4. Система, принципы и организация государственной службы.
  5. Административно-правовые формы деятельности органов исполнительной власти и других субъектов, наделенных административно-властными полномочиями.
  6. Правовые акты управления, административные договоры.
  7. Административно-правовые методы деятельности органов исполнительной власти и других субъектов, наделенных административно-властными полномочиями.
  8. Разрешительная система.
  9. Административный контроль и надзор.
  10. Административно-правовые режимы.
  11. Административно-правовое принуждение.
  12. Административное правонарушение.
  13. Сущность и отличительные черты административной ответственности. Соотношение административной ответственности с другими видами юридической ответственности.
  14. Сущность административных наказаний и принципы их назначения.
  15. Административно-правовое регулирование в сфере экономики.
- Административный процесс
1. Административно-процессуальные нормы.
  2. Административно-процессуальные отношения.
  3. Правовая характеристика и виды административных процедур.
  4. Процедуры по принятию правовых нормативных актов.
  5. Регистрационные процедуры.
  6. Учетные процедуры и процедуры отчетности
  7. Лицензионные и разрешительные процедуры.
  8. Процедуры в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения публичных (государственных и муниципальных) нужд.
  9. Процедуры, обусловленные прохождением государственной службы.
  10. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.
  11. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
  12. Принципы и система административного судопроизводства.
  13. Регламентирование административно-процедурной деятельности.
  14. Принципы и особенности административно-юрисдикционной деятельности, осуществляемой во внесудебном порядке.
  15. Проблемы реализации судебного административно-юрисдикционного процесса.

### **Образовательные технологии**

Для освоения бакалаврами учебной дисциплины «Административное право», получения знаний и формирования профессиональных компетенций используются следующие образовательные технологии: лекции - электронные презентации; дискуссия; мозговой штурм; презентация; демонстрация; выполнение эссе; комментирование научной статьи; подготовка обзора научной литературы по теме; комментирование ответов студентов; творческие задания; решение задач; анализ конкретных ситуаций; встречи с представителями государственных органов и органов местного самоуправления, общественных объединений; тестирование.

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.**

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Этап	Показатели и критерии оценивания результатов обучения				Вид оценочного средства
1	2	3				4
		неуд	удовл	хорошо	отлично	
ПК-8 способен осуществлять административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации; участвовать в составлении планов и организации деятельности	1 этап: знания	Не знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений	Плохо знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, путается в правовом статусе субъектов правоотношений	Достаточно знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений	В полном объеме знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений	Устный опрос
	2 этап: умения	Не умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	Не достаточно, с определенными трудностями умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	В целом научился с небольшими трудностями анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	Полностью умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	Тестовые задания
	3 этап: владения	Не владеет навыками анализа	Не в полной мере, с трудностями	Достаточно приобрел навык анализа	В полной мере овладел навыками анализа	Практические задания, задачи

<p>органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений</p>	<p>(навыки / опыт деятельности)</p>	<p>правоприменительной и правоохранительной практики</p>	<p>приобрел навыки анализа и правоохранительной практики</p>	<p>правоприменительной и правоохранительной практики</p>	<p>правоприменительной и правоохранительной практики</p>	
--	-------------------------------------	--	--	--	--	--

Освоение дисциплины оценивается по следующей **шкале оценивания**:

<b>Описание шкалы</b>	<b>Шкала оценивания</b>	
	<b>Экзамен</b>	<b>Зачет</b>
полностью освоены все компетенции	Отлично	Зачтено
освоены все основные компетенции	Хорошо	
компетенции освоены частично	Удовлетворительно	
компетенции не освоены	Неудовлетворительно	Не зачтено

## **7.2. 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**

### **Перечень вопросов к устному опросу**

1. Принципы административного права, его соотношение с другими отраслями права.
2. Источники административного права.
3. Понятие и предмет науки административного права.
4. Развитие науки административного права.
5. Предмет, задачи и система курса «Административное право».
6. Понятие механизма административно-правового регулирования и характеристика его элементов.
7. Определение административно-правовой нормы, её структура.
8. Классификация административно-правовых норм.
9. Определение административно-правового отношения, его структура.
10. Классификация административно-правовых отношений.
11. Отличие объекта административно-правового отношения от объекта государственного управления.
12. Административная правоспособность, дееспособность и деликтоспособность.
13. Абсолютные и относительные права граждан РФ.
14. Общие и специальные права граждан РФ.
15. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
16. Экономические, политические, юридические и организационные гарантии прав и свобод граждан в сфере государственного управления.
17. Права и обязанности граждан в сфере охраны общественного порядка и общественной безопасности.
18. Понятие органа исполнительной власти.

### **ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ:**

1-1 Административно- правовые нормы устанавливаются

#### **А) Властными органами государства**

А) Судом

А) Администрацией предприятия

А) Руководителем хозяйственного товарищества

А) Общественными объединениями

1-2 Административные правоотношения складываются в сфере

А) Имущественных отношений

В) Неимущественных отношений

#### **С) Государственного управления**

Д) Трудовых отношений

Е) Корпоративных отношений

1-3 Какая из перечисленных санкций не является административным взысканием?

А) Штраф

В) Лишение специального права

#### **С) Конфискация имущества**

Д) Предупреждение

Е) Конфискация орудий правонарушения

1-4 Содержание административно-правового правоотношения

#### **А) Субъективные права и обязанности**

В) Санкция

С) Способность быть истцом и ответчиком в суде

Д) Составление Учредительских документов

Е) Оплата государственной пошлины

1-5 Административное право – это отрасль права, которая регулирует отношения в сфере:

А) Бизнеса

В) Культуры

**С) Управления**

D) Собственности

E) Наследования

1-6 Высшей юридической силой обладает

A) Указ Президента РК

B) Постановление Правительства РК

C) Административный кодекс РК

D) Закон РК «О государственной службе»

**E) Конституция РК**

1-7 Административно-правовые нормы содержатся

**A) Нормативно-правовых актах**

B) Типовых договорах

C) Уставе предприятия

D) Уставе ООН

E) Решении суда

1-8 Возраст, по достижении которого может наступить административная ответственность, составляет

A) 21 год

**B) 16 лет**

C) 18 лет

D) 14 лет

E) 15 лет

1-9 На какой срок может быть лишение специального права

A) 10 лет

**B) До 2-х лет**

C) До 3-х лет

D) до 4-х лет

E) до 5-ти лет

1-10 Считается ли увольнение с работы административным взысканием?

A) Да

**B) Нет**

C) Да, с согласия работодателя

D) Да, по решению суда

E) Да, с согласия работника

A) 2-2 Административной ответственности подлежит лицо при наличии

B) Гражданства РК

**C) Вины**

D) Собственности

E) Зарботной платы

F) Лицензии

2-3 Не является административным правонарушением совершение деяния в состоянии

A) Вменяемости

B) Алкогольного опьянения

C) Наркотического опьянения

**D) Необходимой обороны**

E) Превышения пределов необходимой обороны

2-4 Административный штраф-это

**A) Денежное взыскание**

B) Залог

C) Неустойка

D) Арест

E) Задаток

2-5 Административное взыскание является

A) Мерой поощрения

**B) Мерой государственного принуждения**

C) Мерой общественного воздействия

D) Способом обеспечения исполнения обязательства

E) Дисциплинарным взысканием

2-6 Орган, рассматривающий дело об административном правонарушении обязан точно соблюдать:

A) Устав предприятия

B) Приказы работодателя

**C) Конституцию РК**

D) Договор

E) Обычай делового оборота

2-7 Какое из перечисленных правонарушений является административным проступком?

A) Нанесение тяжких телесных повреждений

**B) Распитие спиртных напитков в общественных местах**

C) Контрабанда

D) Невыполнение условий сделки

E) Бандитизм

2-8 Какой орган не вправе применять административную ответственность

**A) Администрация предприятия**

B) Суд

C) Таможенные органы

D) Органы государственной инспекции труда

E) Органы налоговой службы

2-9 Лицо, на которое наложено административное взыскание, считается привлеченным к:

A) Уголовной ответственности

B) Дисциплинарной ответственности

C) Гражданско-правовой ответственности

**D) Административной ответственности**

E) Материальной ответственности

2-10 Какое из перечисленных правонарушений является административным проступком?

A) Кража личного имущества граждан

B) Злостное хулиганство

**C) Безбилетный проезд в общественном транспорте**

D) Распространение наркотических средств

E) Разбой

## ТИПОВЫЕ ЗАДАЧИ

### Задача № 1.

Начальник ОВД вынес 16.03.2007 г. постановление о наложении штрафа на гражданина Вавилова, за распитие спиртных напитков в общественном месте. Вавилов штраф не уплатил. 28.03.2007 г. постановление было направлено судебному приставу-исполнителю, для возбуждения исполнительного производства и принудительного взыскания штрафа.

**Правильно ли поступил начальник ОВД?**

**Каким образом будет взыскан штраф, если Вавилов не имеет доходов и личного имущества?**

### Задача № 2.

Директор АО "Луч" при расчете наличными деньгами с другими организациями нарушил установленный порядок хранения свободных денежных средств, а также порядок их хранения в кассе сверх установленных лимитов.

**Какие меры административно-правового воздействия можно принять к директору завода?**

### Задача № 3.

В ходе рейда было выявлено, что продавец торговой фирмы АРС обслуживает клиентов без контрольно-кассового аппарата. К тому же на ряде товаров не было ценников. В ходе проверки выяснилось, что фирма АРС кассовые аппараты в налоговой инспекции не зарегистрировала. Продавец пояснила, что она не знает о том, что закон обязывает все торговые точки работать с помощью контрольно-кассового аппарата.

**Подлежит ли продавец административной ответственности?**

#### **Задача № 4.**

Начальником ОВД на гражданина Смирнова наложен административный штраф за нарушение правил охоты. В виде дополнительного наказания у него было конфисковано охотничье оружие. Смирнов обратился в суд с жалобой на неправомерную конфискацию оружия, сославшись на то, что он охотник-профессионал, и для него охота – единственный источник средств к существованию.

**Дайте юридический анализ данной ситуации.**

#### **Задача № 5.**

Народная целительница Анастасия была привлечена к административной ответственности и на неё был наложен штраф начальником РОВД в размере 5000 рублей за то, что она занималась народной медициной без соответствующего диплома целителя. Целительница обжаловала действия начальника РОВД в суд.

**Правомерно ли постановление начальника РОВД о наложении штрафа, кто вправе рассматривать данную категорию дел?**

**Изменилась бы ситуация, если бы такая деятельность целительницы повлекла причинение вреда здоровью хотя бы одного человека?**

#### **Задача № 6.**

Гражданин Смирнов, находясь в нетрезвом виде, управлял принадлежащим ему автомобилем ВАЗ-2110. За нарушение правил проезда пешеходного перехода он был остановлен сотрудником ГИБДД.

**Какие меры административного принуждения следует принять к Смирнову.**

#### **Задача № 7.**

Польское рыболовное судно «Дельта-4» получило лицензию на добычу морских организмов на континентальном шельфе РФ. При проведении проверки было установлено, что на судне находится группа ученых проводящих исследование морских организмов без лицензии.

Представитель российской страны потребовал немедленного прекращения исследований и их результатов. Но руководитель научной группы заявил, что проводимые научные исследования нельзя отнести к исследованиям континентального шельфа, так как они касаются только строения морских организмов, но не их миграция.

**Какие нарушения допустила польская страна?**

**Какие меры административного характера могут быть применены?**

### **ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ**

19. Принципы административного права, его соотношение с другими отраслями права.
20. Источники административного права.
21. Понятие и предмет науки административного права.
22. Развитие науки административного права.
23. Предмет, задачи и система курса «Административное право».
24. Понятие механизма административно-правового регулирования и характеристика его элементов.
25. Определение административно-правовой нормы, её структура.
26. Классификация административно-правовых норм.
27. Определение административно-правового отношения, его структура.
28. Классификация административно-правовых отношений.
29. Отличие объекта административно-правового отношения от объекта государственного управления.
30. Административная правоспособность, дееспособность и деликтоспособность.
31. Абсолютные и относительные права граждан РФ.
32. Общие и специальные права граждан РФ.
33. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
34. Экономические, политические, юридические и организационные гарантии прав и свобод граждан в сфере государственного управления.
35. Права и обязанности граждан в сфере охраны общественного порядка и общественной безопасности.
36. Понятие органа исполнительной власти.

37. Основные признаки органа исполнительной власти.
38. Административно-правовой статус органа исполнительной власти.
39. Классификация органов исполнительной власти.
40. Система органов исполнительной власти в РФ.
41. Взаимоотношения органов исполнительной власти с органами местного самоуправления.
42. Место органов внутренних дел в системе органов исполнительной власти.
43. Определение государственной службы и государственной должности.
44. Категории государственных должностей и квалификационные разряды гражданских государственных служащих.
45. Система и принципы гражданской государственной службы.
46. Административно-правовой статус гражданского государственного служащего.
47. Соотношение понятий - «должностное лицо» и «представитель власти».
48. Стадии прохождения гражданской государственной службы.
49. Способы поступления на гражданскую государственную службу и способы её прекращения.
50. Особенности государственной службы в органах внутренних дел (милиции).
51. Понятие общественного объединения и их виды.
52. Принципы создания общественных объединений.
53. Права и обязанности общественных объединений в сфере государственного управления.
54. Понятие религиозного объединения и их виды.
55. Роль религиозных объединений в сфере государственного управления.
56. Понятие административно-правовых форм.
57. Виды административно-правовых форм.
58. Административно-правовые договоры и их роль в государственном управлении.
59. Понятие и юридическое значение правовых актов управления.
60. Виды правовых актов управления.
61. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.
62. Действие правовых актов управления.
63. Понятие и виды административных методов государственного управления.
64. Классификация административных методов государственного управления.
65. Методы административной деятельности органов внутренних дел.
66. Виды и основания применения предупредительных мер.
67. Виды и основания применения мер пресечения.
68. Понятие административного процесса и его виды.
69. Принципы административного процесса и их характеристика.
70. Стадии административного процесса.
71. Виды административных производств и их характеристика.
72. Субъекты административного процесса.
73. Понятие законности и дисциплины в государственном управлении.
74. Государственный контроль в сфере управления.
75. Общественный контроль в сфере государственного управления.
76. Административный надзор в сфере государственного управления.
77. Прокурорский надзор в сфере государственного управления.
78. Обжалование как способ обеспечения законности в сфере государственного управления.
79. Административно-правовой статус органов экономического и социального прогнозирования.
80. Административно-правовой статус органов управления финансами.
81. Административно-правовой статус органов управления промышленным комплексом.
82. Административно-правовой статус органов управления агропромышленным комплексом.
83. Административно-правовой статус органов управления транспортным комплексом.
84. Административно-правовой статус органов управления строительным жилищным комплексом.



85. Административно-правовой статус органов управления природопользованием и охраной окружающей природной среды.
86. Взаимодействие органов внутренних дел с органами управления в экономической сфере.
87. Административно-правовой статус органов управления образованием.
88. Административно-правовой статус органов управления наукой.
89. Административно-правовой статус органов управления культурой.
90. Административно-правовой статус органов управления здравоохранением.
91. Административно-правовой статус органов управления в области труда и социального развития.
92. Взаимодействие органов внутренних дел с органами управления в социально-культурной сфере.
93. Административно-правовой статус органов управления обороной.
94. Административно-правовой статус органов управления в области безопасности.
95. Административно-правовой статус органов управления внутренними делами.
96. Административно-правовой статус органов управления иностранными делами.
97. Административно-правовой статус органов управления в области юстиции.
98. Сущность межотраслевого государственного управления.
99. Соотношение государственного управления и государственного регулирования.
100. Понятие административного правонарушения и характеристика его признаков и элементов.
101. Принципы административной ответственности и их характеристика.
102. Формы вины и их характеристика.
103. Понятие и содержание невменяемости, понятие «крайней необходимости».
104. Виды административных наказаний и их характеристика.
105. Административная ответственность юридических лиц.
106. Административная ответственность должностных лиц.
107. Административная ответственность военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов.
108. Административная ответственность граждан в возрасте от 16 до 18 лет.
109. Административная ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства.
110. Основания освобождения от административной ответственности.
111. Общие правила назначения административного наказания.
112. Административно-правовой статус лица, привлекаемого к административной ответственности.
113. Цели и виды административного наказания.
114. Основные и дополнительные административные наказания.
115. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
116. Давность привлечения к административной ответственности.
117. Назначение административного наказания за совершение нескольких проступков.
118. Сроки погашения административного наказания.
119. Субъекты, наделенные правом назначать административные наказания.
120. Задачи производства по делам об административных правонарушениях.
121. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.
122. Доказательства и их оценка.
123. Основания и порядок применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
124. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
125. Возбуждение дела об административном правонарушении.
126. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
127. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.

128. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.  
129. Порядок исполнения административных наказаний.  
130. Предмет и метод административного права.

### **7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания 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 экзаменационной сессии.

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 занятиях

#### **Формами текущего контроля являются:**

- проверка присутствия и активности работы обучающихся на лекции, семинаре, практическом занятии;
- разбор практических ситуаций, решение задач;
- тестирование;
- устный опрос на практических и семинарских занятиях (групповой, индивидуальный);
- самостоятельное выполнение индивидуальных заданий
- дискуссии, круглые столы;
- собеседование;
- выполнение заданий в форме деловых игр.

#### **Формы промежуточной аттестации учебной дисциплины:**

- тестирование;
- собеседование с письменной фиксацией ответов обучающихся;
- устный (письменный) экзамен
- прием выполненных самостоятельно заданий

#### **Критерии оценивания практических работ.**

##### **Отметка "5"**

Практическая работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающиеся работали полностью самостоятельно: подобрали необходимые для выполнения предлагаемых работ источники знаний, показали необходимые для проведения практических и самостоятельных работ теоретические знания, практические умения и навыки.

Работа оформлена аккуратно, в оптимальной для фиксации результатов форме.

##### **Отметка "4"**

Практическая или самостоятельная работа выполнена студентами в полном объеме и самостоятельно. Допускается отклонение от необходимой последовательности выполнения, не влияющее на правильность конечного результата (перестановка пунктов типового плана, последовательность выполняемых заданий, ответы на вопросы). Используются указанные источники знаний. Работа показала знание основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы.

Допускаются неточности и небрежность в оформлении результатов работы.

##### **Отметка "3"**

Практическая работа выполнена и оформлена с помощью преподавателя. На выполнение работы затрачено много времени (дана возможность доделать работу дома). Студент показал знания теоретического материала, но испытывали затруднения при самостоятельной работе со статистическими материалами.

### **Отметка "2"**

Выставляется в том случае, когда студент оказался не подготовленным к выполнению этой работы. Полученные результаты не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Обнаружено плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений.

### **Критерии оценивания устного опроса:**

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания: 1) полноту и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) языковое оформление ответа.

Оценка «отлично» ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом

### **Критерии оценивания теста:**

Критерии выставления оценок за тест, состоящий из пяти вопросов.

Время выполнения работы: 7-10 мин.

Оценка «отлично» – 5 правильных ответов;

Оценка «хорошо» – 4 правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» – 3 правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно» – 2 правильных ответов.

Критерии выставления оценок за тест, состоящий из десяти вопросов.

Время выполнения работы: 10-15 мин.

Оценка «отлично» – 10 правильных ответов;

Оценка «хорошо» – 9-7 правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» – 6-5 правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно» – менее 5 правильных ответов.

### **Критерии оценивания сообщения:**

Оценка «отлично» выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления реферата; реферат имеет четкую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объеме представлены список

использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «удовлетворительно», если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в целом реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «неудовлетворительно», если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в реферате отмечены нарушения общих требований, написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой достаточно самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, присутствуют единичные случаи фактов плагиата

### **Критерии оценивания сообщения:**

Оценка «отлично» выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления реферата; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные

ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «удовлетворительно», если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в целом реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «неудовлетворительно», если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в реферате отмечены нарушения общих требований, написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой достаточно самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, присутствуют единичные случаи фактов плагиата

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993 года // Российская газета. – 1993. – 25 декабря.
2. Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 17 июня 1996 г. №25, – ст. 2954.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (КоАП РФ) (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (принят ГД ФС РФ 08. // Рос. газ. – 2006. – 29 июля.
5. 6. Федеральный закон «Об электронной цифровой подписи» от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ // Рос. газ. – 2002. – 12 января.
6. 7. Закон РФ «О государственной тайне» от 21 июля 1993г. № 5485-1 (ред. от 22.08.2004) // Рос. газ. – 1993. – 21 сентября.
7. Федеральный закон от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве".
8. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".
9. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
10. Федеральный закон от 6 марта 2006 г. N 35-ФЗ "О противодействии терроризму" (с изменениями и дополнениями).
11. Федеральный закон от 1 июня 2005 г. N 53-ФЗ "О государственном языке Российской Федерации".

12. Федеральный закон от 5 декабря 2005 г. N 154-ФЗ "О государственной службе российского казачества".
13. Федеральный закон от 4 апреля 2005 г. N 32-ФЗ "Об Общественной палате Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
14. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".
15. Федеральный закон от 19 июня 2004 г. N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях".
16. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации".
17. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности" (с изменениями и дополнениями).
18. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
19. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 113-ФЗ "Об альтернативной гражданской службе" (с изменениями и дополнениями).
20. Федеральный закон от 12 июня 2002 г. N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
21. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
22. Федеральный закон от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" (с изменениями и дополнениями).
23. Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 г. N 1-ФКЗ "О военном положении".
24. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
25. Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. N 3-ФКЗ "О чрезвычайном положении" (с изменениями и дополнениями).
26. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 128-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (с изменениями и дополнениями).
27. Федеральный закон от 11 июля 2001 г. N 95-ФЗ "О политических партиях" (с изменениями и дополнениями).
28. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
29. Федеральный закон от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с изменениями и дополнениями).
30. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. N 188-ФЗ "О мировых судьях в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
31. Федеральный закон от 12 февраля 1998 г. N 28-ФЗ "О гражданской обороне" (с изменениями и дополнениями).
32. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (с изменениями и дополнениями).
33. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (с изменениями и дополнениями).
34. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 118-ФЗ "О судебных приставах" (с изменениями и дополнениями).
35. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
36. Федеральный закон от 26 сентября 1997 г. N 125-ФЗ "О свободе совести и о религиозных объединениях" (с изменениями и дополнениями).
37. Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
38. Федеральный закон от 6 февраля 1997 г. N 27-ФЗ "О внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

39. Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (с изменениями и дополнениями).
40. Федеральный закон от 31 мая 1996 г. N 61-ФЗ "Об обороне" (с изменениями и дополнениями).
41. Федеральный закон от 15 августа 1996 г. N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" (с изменениями и дополнениями).
42. Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (с изменениями и дополнениями).
43. Федеральный закон от 27 мая 1996 г. N 57-ФЗ "О государственной охране" (с изменениями и дополнениями).
44. Федеральный закон от 10 января 1996 г. N 5-ФЗ "О внешней разведке" (с изменениями и дополнениями).
45. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ "Об общественных объединениях" (с изменениями и дополнениями).
46. Федеральный закон от 20 апреля 1995 г. N 45-ФЗ "О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов" (с изменениями и дополнениями).
47. Федеральный закон от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах" (с изменениями и дополнениями).
48. Федеральный закон от 11 января 1995 г. N 4-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
49. Федеральный закон от 3 апреля 1995 г. N 40-ФЗ "О федеральной службе безопасности" (с изменениями и дополнениями).
50. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (с изменениями и дополнениями).
51. Федеральный закон от 17 декабря 1994 г. N 67-ФЗ "О федеральной фельдъегерской связи" (с изменениями и дополнениями).
52. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
53. Федеральный закон от 17 декабря 1994 г. N 67-ФЗ "О федеральной фельдъегерской связи" (с изменениями и дополнениями).
54. Закон РФ от 27 апреля 1993 г. N 4866-1 "Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан" (с изменениями и дополнениями).
55. Федеральный закон РФ от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
56. Закон РФ от 14 июля 1992 г. N 3297-1 "О закрытом административно-территориальном образовании" (с изменениями и дополнениями).
57. Закон РФ от 5 марта 1992 г. N 2446-1 "О безопасности" (с изменениями и дополнениями).
58. Закон РФ от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
59. Закон РФ от 10 июля 1992 г. N 3266-1 "Об образовании" (с изменениями и дополнениями).
60. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
61. Постановление Правительства РФ от 6 апреля 2004 г. N 156 "Вопросы Федеральной службы по труду и занятости" (с изменениями и дополнениями).
62. Постановление ВС РСФСР от 22 ноября 1991 г. N 1920-1 "О Декларации прав и свобод человека и гражданина".
63. Постановление ВС РФ от 23 декабря 1992 г. N 4202-1 "Об утверждении Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации и текста Присяги сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
64. Постановление ВС РСФСР от 22 ноября 1991 г. N 1920-1 "О Декларации прав и свобод человека и гражданина".

65. Постановление Правительства РФ от 6 февраля 2010 г. № 60 «О правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления» // СЗ РФ. – 15 февраля 2010. №7, – ст. 760.
66. Постановление Правительства РФ от 24 мая 2010 г. № 365 «О координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности государственных органов» // СЗ РФ. – 31 мая 2010. №22, – ст. 2778.
67. Постановление Правительства РФ от 22 сентября 2009 г. № 755 «О совете главных конструкторов по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. – 28 сентября 2009. №39, – ст. 4615.
68. 14. Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций. Приказ от 6 апреля 2010 г. № 213. «Об утверждении регламента Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций».
69. Указ Президента РФ от 12 мая 2008 г. N 724 "Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти".
70. Указ Президента РФ от 1 сентября 2007 г. N 1132 "Об утверждении Положения о военных комиссариатах".
71. Указ Президента РФ от 28 декабря 2006 г. N 1474 "О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
72. Указ Президента РФ от 19 июля 2004 г. N 927 "Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
73. Указ Президента РФ от 11 августа 2003 г. N 960 "Вопросы Федеральной службы безопасности Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
74. Указ Президента РФ от 21 апреля 2000 г. N 706 "Об утверждении Военной доктрины Российской Федерации".
75. Указ Президента РФ от 28 марта 1998 г. N 294 "Об аппарате Совета Безопасности Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
76. Указ Президента РФ от 17.03.2008. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена» // СЗ РФ, 24.03.2008, № 12, ст. 1110.
77. Указ Президента РФ от 3.12.2008. № 1715 «О некоторых вопросах государственного управления в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций» // Рос. газ. – 2008. – 9 декабря.
78. Закон УР от 30 декабря 2005 г. N 84-РЗ "О присвоении классов чинов государственным гражданским служащим Удмуртской Республики" (с изменениями и дополнениями).
79. Закон УР от 5 июля 2005 г. N 38-РЗ "О Государственной гражданской службе Удмуртской Республики" (с изменениями и дополнениями).
80. Закон УР от 16 мая 2000 г. N 172-П "Об участии граждан в охране общественного порядка" (с изменениями и дополнениями).



## Основная литература

1. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 429 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02094-6. - Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast-421296>
2. "Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 371 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02096-0.- Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-2-publichnye-procedury-osobennaya-chast-421297>"
3. Административное право России : учебник и практикум для бакалавриата и специалиста / А. И. Стахов [и др.] ; под ред. А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 481 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-07392-8. Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/administrativnoe-pravo-rossii-423238>
4. Алехин, А. П. Административное право России : учеб. для юрид. вузов и фак. рек. УМО РФ / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий, Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Зерцало-М, 2012.

## Дополнительная литература

1. Административное право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. М. Конин [и др.] ; под общ. ред. Н. М. Кониной, Е. И. Маториной. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 356 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06047-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/F6E78A98-60D7-41B0-8843-1AB8F63C12ED](http://www.biblio-online.ru/book/F6E78A98-60D7-41B0-8843-1AB8F63C12ED).
2. Административное право Российской Федерации : практикум / А.П. Алехин, А.А. Демин, А.А. Кармолицкий [и др.], МГУ им. М.В.Ломоносова, Юрид. фак., Каф. адм. права ; отв. ред. А.П. Алехин. - 2-е изд. - М. : Зерцало-М, 2011.
3. Административное право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. М. Конин [и др.]. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 356 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06047-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/F6E78A98-60D7-41B0-8843-1AB8F63C12ED](http://www.biblio-online.ru/book/F6E78A98-60D7-41B0-8843-1AB8F63C12ED).
4. Вишнякова, А. С. Административное право. Практикум : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под ред. А. Б. Агапова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 298 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01112-8. режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/administrativnoe-pravo-praktikum-413747>
5. Войтович, В. Ю. Административная ответственность : учеб. пособие для студентов по спец. "Гос. и муницип. упр.", "Юриспруденция", слушателей системы квалификации гос. и муницип. служащих, преподавателей и науч. работников / В. Ю. Войтович, Удмурт. респ. обществ. орг. "Союз научных и инженер. обществ. объединений", М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВО "Удмурт. гос. ун-т", Ин-т экономики и упр., Каф. гос. и муницип. упр. - Ижевск : Удмуртский университет, 2016.
6. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях / А.Г. Авдейко, С. Н. Антонов, И.Л. Бачило [и др.] ; под ред. Н.Г. Салищевой. - 7-е изд. - М. : Проспект, 2011.

7. Краткий юридический словарь/отв. ред. А.В. Малько.-2-е изд.-Москва: Проспект, 2015.
8. Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 259 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-534-04529-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/8FEF0480-11FB-4CA8-B29F-C9EDD3144C50](http://www.biblio-online.ru/book/8FEF0480-11FB-4CA8-B29F-C9EDD3144C50).
9. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 456 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/48A280C8-3A26-4843-8469-C2D53AFA462C](http://www.biblio-online.ru/book/48A280C8-3A26-4843-8469-C2D53AFA462C).
10. Организация деятельности служб и подразделений полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности: учебник для вузов рек УМЦ "Профессиональный учебник"/под ред. В.В. Гордиенко.-Москва: Юнити-Дана, 2015.
11. Попова, Н. Ф. Административно-правовое регулирование финансово-экономической деятельности : учебное пособие для вузов / Н. Ф. Попова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 183 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-08010-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/442B8587-E59E-4F69-830A-FE3B407EE17A](http://www.biblio-online.ru/book/442B8587-E59E-4F69-830A-FE3B407EE17A).
12. "Российская Федерация. Кодексы
13. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : по состоянию на 25 декабря 2016 г. / Российская Федерация. Кодексы. - Москва : Проспект, 2016."
14. "Российская Федерация. Кодексы
15. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : по состоянию на 1 февраля 2015 г. / Российская Федерация. Кодексы. - Москва : Проспект, 2015."

#### Периодические издания

1. Собрание законодательства
2. Конституционное и муниципальное право
3. Российская газета

## 8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

### Интернет-ресурсы

1. Административное право России: электронное учебное пособие  
Автор/создатель: Мухин А.А., Мухина И.А. Удмуртский государственный университет. 2010. Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/018/64018> (Федеральный образовательный портал).
2. Административное право. Общая и Особенная часть: Курс лекций -  
Автор/создатель: Бородин С.С., Громыко С.С. 2007. Режим доступа:  
<http://window.edu.ru/resource/010/45010>.
3. Административное право Российской Федерации: Сборник методических материалов по учебному курсу. 2003. - Автор/создатель: Рогова Т.А., Варфоломеева Н.П. Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/911/46911>

Президент РФ	<a href="http://president.kremlin.ru">http://president.kremlin.ru</a>
Органы государственной власти Российской Федерации. Информация о Президенте РФ. Структура федеральных и региональных органов исполнительной власти. Ссылки.	<a href="http://www.gov.ru/">http://www.gov.ru/</a>
Правительство Российской Федерации	<a href="http://www.government.ru">http://www.government.ru</a>
Государственная Дума РФ	<a href="http://www.duma.ru">http://www.duma.ru</a>
Справочно-правовая система Гарант	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>

Справочно-правовая система Консультант Плюс	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
Справочно-правовая система Кодекс	<a href="http://www.kodeks.net/">http://www.kodeks.net/</a>

Электронно-библиотечные системы:

1. Удмуртская научно-образовательная Электронная библиотека (УдНОЭБ) (<http://elibrary.udsu.ru/xmlui/>)
2. ЭБС «Издательство Лань» (<https://e.lanbook.com/>)
3. ЭБС «Юрайт» (<https://www.biblio-online.ru/>)

### **8.3.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

На занятиях используются средства мультимедиа (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, видео-материалов (через Интернет)), офисных программ. Преподаватель организует взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты. Также через электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) для студентов предусмотрена доступность рабочих программ и примерных фондов оценочных средств для любого участника учебного процесса, возможность консультирования обучающихся с преподавателем (проверка домашних заданий и т.д.) в любое время и в любой точке посредством сети Интернет (через электронную почту и социальные сети).

Microsoft Office 2010

Microsoft Windows 7

Microsoft Windows 2012

### **9.Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Требования к аудитории (помещению, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории, аудитории для проведения лекционных и практических занятий со специальным оборудованием (видеопроекторы, компьютер). Требования к специализированному оборудованию: при проведении практических занятий необходимы аудитории, предусматривающие обычные столы и стулья для свободного расположения их в пространстве. Требования к перечню и объему расходных материалов: студенты обеспечиваются необходимым раздаточным материалом в полном объеме для работы на семинарских и практических занятиях.

### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Подготовка к практическим занятиям начинается с анализа лекционного материала. Работа на лекции предполагает не только ознакомление с содержательным аспектом темы, но и понимание логики овладения материалом курса, осознание проблематики темы. Наличие собственного конспекта лекций позволяет еще раз ознакомиться, продумать, разобраться в новом материале, так как недостаточно понятые во время лекции положения могут быть восстановлены в памяти, сопоставлены с другими, додуманы, дополнены, уяснены и расширены с помощью учебной литературы. Хорошо овладеть содержанием лекции – это: 1) знать тему; 2) понимать значение и важность ее в данном курсе; 3) четко представлять план; 4) уметь выделять главное; 5) усвоить значение примеров и иллюстраций; 6) связать вновь полученные сведения о предмете или явления с уже имеющимся; 7) представлять возможность и необходимость применения полученных сведений.

Непосредственная подготовка к занятию осуществляется на основе методических рекомендаций по изучаемой теме. При этом необходимо изучить предлагаемую литературу по вынесенным темам, обратить внимание на проблемы, обозначенные преподавателем трудности, обычно возникающие у студентов.

Работа с книгой – основной вид самостоятельной работы студента в вузе и одновременно подготовка к будущей практической работе. Знакомство с книгой

целесообразно начать с изучения оглавления. Именно оно позволяет получить общее представление о структуре и содержании книги, принятой автором систематизации материала. Независимо от выбранного объема изучаемого текста целесообразно прочитать введение и предисловие. В них обычно формулируются задачи и методы изложения. Знакомство с книгой целесообразно завершать чтением заключения, которое позволяет понять основные обобщенные выводы, главные мысли автора.

Основные положения прочитанной книги целесообразно излагать в конспекте. Конспектирование – наиболее распространенная форма, краткого, связного и последовательного письменного пересказа содержания с аргументами и личными замечаниями. Особенностью конспекта является то, что в него входят различные формы записей – план, тезисы, выписки, доводы, цитаты, расчеты, выводы и др.

Следует учитывать, что подготовка к занятиям предполагает осуществление деятельности на репродуктивном и творческом уровнях. При этом студенту необходимо сформировать свою позицию по вынесенной на занятие проблематике и подготовить ее обоснование. При выполнении практических заданий необходимо самостоятельно сформировать цель деятельности, выбрать средства и методы решения поставленных задач, что становится возможным при условии достаточно полного овладения теоретическим материалом курса.

Следует помнить, что в случае возникновения затруднений при подборе и анализе материала, выполнении практических заданий студент может обратиться к преподавателю в часы, выделенные для консультаций. Именно качественное выполнение самостоятельной работы способствует формированию навыков профессионального мышления, умений решать практические задачи, правильно оценивать ситуацию.

Программа курса предполагает большой объем самостоятельной работы студента. Количество аудиторных занятий не позволяет изучить вопросы тем в полном объеме, поэтому студент овладевает материалом путем дополнительного изучения учебной и научной литературы. Контроль их изучения может осуществляться посредством проверки реферата, а также по усмотрению преподавателя либо в форме мини опроса в устной или письменной форме (тесты), либо в форме собеседования или письменной проверочной работы.

### **Подготовка реферата**

Реферат является наиболее простой формой студенческой научно – исследовательской работы. Он должен представлять собой достаточно краткое, но ясное и четкое изложение определенного вопроса или проблемы. Для его написания потребуются изучение наряду с учебной литературой нескольких научных статей или монографий, посвященных заявленной тематике. Обычно для подготовки реферата используется от 3 до 5 научных работ, рассматриваемых автором реферата в качестве основных. Это способствует более глубокому по сравнению с изложением в учебной литературе уяснению отдельного вопроса. Поэтому использовать только учебную литературу для написания реферата не рекомендуется. Она играет лишь роль того теоретического фундамента, который позволяет разобраться и проанализировать соответствующие научные работы.

В ходе изучения тем учебного курса студент выбирает наиболее заинтересовавший его вопрос для написания реферата.

Содержание реферата представляет собой изложение конкретного вопроса, вынесенного в качестве его названия, поэтому текст обычно не разбивается на разделы и параграфы. Объем реферата колеблется от 12 до 20 страниц. Оформляется реферат на отдельных листах (формат А-4), сшитых (или прочно скрепленных) между собой. Титульный лист реферата оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научно – исследовательским студенческим работам. Страницы реферата должны быть пронумерованы. На цитируемую литературу должны быть сделаны сноски, оформленные одним из допустимых способов. Завершается текст реферата списком используемой при написании литературы, оформленным соответствующим образом.

Поскольку в реферате излагается, как правило, конкретный вопрос, то текст:

- а) может не разбиваться на параграфы, допустимым является выделение отдельных вопросов прямо в тексте жирным шрифтом или курсивом;
- б) при разделении текста реферата на параграфы, «оглавление» содержания реферата

(план) следует выносить на отдельный лист;

в) «введение» и «заключение» как отдельные разделы работы выделять необязательно, вступление и заключительные выводы могут содержаться непосредственно в тексте рассматриваемого вопроса;

г) список, используемой литературы (библиография) обязательно приводится в конце текста с новой страницы, оформленный в соответствии с общими правилами любого научного исследования.

## **11. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Реализация дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий)

Для адаптации программы освоения дисциплины используются следующие методы:

- Для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации и др.)
- Для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста и картинки (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку.