



**Международная «Лига развития науки
и образования» (Россия)
Международная ассоциация развития науки,
образования и культуры России (Италия)**



**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Институт управления»**

**Юридический факультет
Кафедра уголовного и административного права и процесса**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ)
«БАКАЛАВР»
(очная и заочная формы обучения)**

**Архангельск
Институт управления
2018**

Рабочая программа составлена канд. юрид. наук, доцентом **Н. А. Селяковым** в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 10.12.2014 № 1567.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА...:

Одобрена на заседании кафедры
уголовного и административного права и процесса
Протокол № 10 от 13 июня 2018 г.
Зав. кафедрой **Н.А. Селяков**

Согласовано с кафедрой
менеджмента и государственного управления.
Протокол № 10 от 13 июня 2018 г.

Зав. кафедрой **Н. В. Зыкова**

Рекомендована к изданию научно-методическим советом ИУ.
Протокол № 8 от 20 июня 2018 г.
Председатель научно-методического совета проф. **А. Н. Ежов**

Р 13 **Рабочая программа** дисциплины «Административное право» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Квалификация (степень) «Бакалавр» (очная и заочная формы обучения) / **Н. А. Селяков**. – Архангельск: Институт управления, 2018 – 63 с.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель, задачи и место дисциплины / модуля в структуре ОП для бакалавра.....	4
2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП	4
3. Структура и содержание дисциплины / модуля по видам учебной и самостоятельной работы, соотношение тем и формируемых компетенций.....	6
3.1. Объем дисциплины / модуля в зачетных единицах с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.....	6
3.2. Содержание дисциплины / модуля с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, соотношение тем и формируемых компетенций	7
4. Оценочные и методические материалы (фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине / модулю.....	19
5. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины / модуля	19
6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине / модулю, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	21
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины / модуля	22
8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине / модулю	24
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	24
10. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	24
11. Приложение.....	25

1. Цель, задачи и место дисциплины / модуля в структуре ОП для бакалавра

Целью освоения дисциплины "Административное право" является приобретение обучающимися профессиональных компетенций в сфере государственного и муниципального управления, необходимых для успешной профессиональной деятельности специалистов в современных условиях.

Основная цель учебной дисциплины «Административное право» - дать студентам основные знания о праве, выработать позитивное отношение к нему, осознать необходимость соблюдения правовых норм, тем самым обеспечить полную профессиональную подготовку бакалавра функционирующего в условиях правового государства.

В области воспитания целью ООП является формирование личностных качеств: нравственности, общекультурных навыков, способности к социальной адаптации, реализации творческого потенциала личности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданской позиции, коммуникативности, толерантности.

Изучение курса учебной дисциплины «Административное право» имеет **задачи** выработать у студентов ряд профессиональных и личностных качеств, а именно:

- умение правильно понимать государственно-правовые явления;
- выработать ценностные жизненные ориентации, основанные на приоритете прав и свобод личности;
- привить практические навыки работы с конституционным, гражданским, административным и трудовым законодательством Российской Федерации;
- обучить студентов правильной ориентации в конституционном, гражданском административном и трудовом праве Российской Федерации, его применению в повседневной жизни и в практической работе;
- развить способность к юридически грамотным действиям в последующей повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Настоящая дисциплина относится к обязательным дисциплинам вариативной части программы бакалавриата по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **компетенциями**: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

В результате изучения курса «Административное право России» студент должен:

Знать:

- основные положения, современное правовое обеспечение исполнительной власти;
- предмет и методы административно-правового регулирования; административно-правовые нормы и отношения;
- административно-правовой и административно-процессуальный статус субъектов административного права;
- содержание законов, регулирующих административные правоотношения, направленные на совершенствование политической системы общества, развитие демократических начал в управлении государством;
- главные содержательные характеристики административно-правового регулирования (административные процедуры и административный процесс);
- механизм и способы обеспечения законности в сфере государственного управления;
- организационную структуру государственного управления;
- основные формы и методы управленческой деятельности;
- содержание, формы и способы реализации административного законодательства, административно-правовые способы защиты прав и свобод человека и гражданина;

уметь:

применять полученные знания в практической деятельности юриста по оказанию квалифицированной помощи гражданам в защите их прав и законных интересов в отношениях с органами государственной исполнительной власти;

оперировать юридическими понятиями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административные правоотношения;

анализировать административно-правовые конфликты и деликты и способы их разрешения на основе действующего российского законодательства;

анализировать новейшие законодательные акты и научные исследования проблем административного права;

применять нормы административного законодательства в конкретных практических ситуациях;

владеть:

навыками разрешения административно-правовых конфликтов и деликтов;

навыками самостоятельного изучения обширного и динамичного административного законодательства;

навыками реализации административного законодательства, его толкования и применения в точном соответствии с законом, а также умения ориентироваться в его постоянно меняющемся нормативном массиве для задач избранной профессиональной специализации;

навыками анализа правовых норм, необходимых для принятия решений и оформления соответствующих юридических документов, навыками отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации, для эффективного осуществления консультаций в конкретных видах юридической деятельности;

приемами профессионального анализа и разрешения практических задач в области административного права в системе государственного и муниципального управления;

- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики.

Уровни формирования компетенций определяются по Паспорту компетенций формируемых у студентов при освоении основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

3. Структура и содержание дисциплины / модуля по видам учебной и самостоятельной работы, соотношение тем и формируемых компетенций

3.1. Объем дисциплины / модуля в зачетных единицах с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся

Виды учебной работы		Объем дисциплины	
		Форма обучения	
		очная	заочная
Общая трудоемкость дисциплины	в зачётных единицах	5	5
	в часах	180	180
Контактная работа (в часах):		90	18
Лекции (Л)		40	4
Практические занятия (ПЗ)		40	6
Контролируемая самостоятельная работа (в часах)		10	8
Самостоятельная работа (в часах)		54	153
Подготовка к экзамену на сессии		36	9
Формы промежуточного контроля по дисциплине		-	<i>Контрольная работа</i>
Форма итогового контроля по дисциплине		Экзамен	

3.2. Содержание дисциплины / модуля с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, соотношение тем и формируемых компетенций

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
Раздел I. Административное право в правовой системе РФ	Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права Предмет административного права. Механизм административно-правового регулирования. Система и источники административного права	2	4		8	2		2	24	ОПК-1 ПК-20	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дефиниции понятий «социальное управление» и «государственное управление»; - особенности предмета и метода административного права; - нормативные правовые акты относящиеся к источникам административного права; - историю возникновения и развития административного права; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе источников административного права и понимать их характерные особенности; - использовать понятия предмета и метода административного права при анализе практических ситуаций; - раскрывать содержание понятия «государственное управление» ; - анализировать содержание основных принципов и функций административного права; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлениями о принципах административного права - способами классификации отношений входящих в предмет административного права - навыками определения общественных отношений, составляющих предмет административного права;

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
	<p><i>Вид практического занятия №1 – Семинар (3 часа)</i> Содержание занятия Административное право в правовой системе РФ Задания: см. ОС №1Список тем докладов по дисциплине, Раздел 1. Административное право в правовой системе РФ</p> <p><i>Вид практического занятия №2 – Семинар (2 часа)</i> Содержание занятия: Административное право в правовой системе РФ Задания: См. ОС № 2 Перечень контрольных вопросов (по разделам) Раздел 1. Административное право в правовой системе РФ</p> <p><i>Вид практического занятия №3 – Аудиторная практическая работа (4 час)</i> Содержание занятия: Лабораторный практикум. Задания: См. ОС №5 Лабораторный практикум. Раздел I. Административное право в правовой системе РФ</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 1,9,11,13 Основной: 1,2,3 Дополнительный:4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-13</p>										
	<p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий;; - подготовка доклада; - ответы на контрольные вопросы по теме</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> <i>Контрольные вопросы:</i> см. ОС №1Список тем докладов по дисциплине; См. ОС № 2 Перечень контрольных вопросов (по разделам) См. ОС №5 Лабораторный практикум Раздел I. Административное право в правовой системе РФ Нормативные правовые акты: 1 - 20 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-9</p>										
	<p><i>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</i> 1. Оценка результатов докладов (ОС №1) Список тем докладов по дисциплине, Раздел I. Административное право в правовой системе РФ 2. Оценка результатов устного опроса (ОС№2) 3. Оценка результатов лабораторного практикума (ОС №5) Раздел I. Административное право в правовой системе РФ</p>										
Раздел II. Субъекты административного права	Граждане как субъекты административного права Общественные объединения граждан как субъекты административного права Президент Российской	8	8	2	10		2		42	ОПК-1 ПК-20	знать: - понятие и признаки административных правоотношений, структуру и состав административных правоотношений, значение юридических фактов как оснований возникновения, изменения или прекращения административных правоотношений; - критерии классификации субъектов административных

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
	Федерации и исполнительная власть Государственные органы исполнительной власти (органы государственного управления): система и компетенции. Административно-правовой статус органов местного самоуправления Административно-правовой статус предприятий и учреждений Государственная служба и государственные служащие										<p>правоотношений;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрывать правовой статус субъектов административного права; - давать характеристику правоспособности и дееспособности в административных отношениях; - уметь классифицировать субъектов административных отношений; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - совокупностью методологических приемов анализа правовых последствий юридических фактов; - навыками определения объекта трудового правоотношения; - представлениями о правах и обязанностях субъектов административного права.
	<p><i>Вид практического занятия №1 – Семинар (2 часа)</i> Содержание занятия: Субъекты административного права Задания: См. ОС¹ №1 Список тем докладов по дисциплине: раздел 2. Субъекты административного права <i>Вид практического занятия №2 – Аудиторная практическая работа (3 часа)</i> Содержание занятия: см. ОС №4. Тестирование. 2. Субъекты административного права Задания: См. ОС² №4 Фонд тестовых заданий: раздел 2. Субъекты административного права <i>Вид практического занятия №2 – Аудиторная практическая работа (2 часа)</i> Содержание: Решение практических задач. раздел 2. Субъекты административного права Задания: См. ОС № 3 Комплект практических задач (по разделам) раздел 2. Субъекты административного права <i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 10, 11 Основной: 1-3</p>										

¹ ОС – оценочное средство (см. Перечень оценочных средств по дисциплине)

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
	Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-9 <i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов; Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся: <i>Контрольные вопросы:</i> См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Раздел 2. Субъекты административного права Нормативные правовые акты: 10, 11 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-9 <i>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</i> 1. Оценка результатов доклада (ОС №1) См. ОС ³ №1 Список тем докладов по дисциплине 2. Оценка результатов опроса ОС № 2 Перечень контрольных вопросов. Раздел 2. Субъекты административного права 2. Оценка тестовых заданий (ОС №4) Субъекты административного права 3. Оценка результатов решения задач. (см.ОС№3). Раздел 2. Субъекты административного права										
Раздел III. Административно – правовые формы и методы управленческой деятельности	Административно – правовые формы управленческой деятельности. Административно – правовые методы управленческой деятельности. Административное принуждение, административная ответственность. Административный процесс. Производство по делам об административных	4	4	2	8		2		23	ОПК-1 ПК-20	Знать: - понятие административно – правовых форм управленческой деятельности, административно – правовые методы управленческой деятельности. Производство по делам об административных правонарушениях. Административно – правовые режимы и их виды. Уметь: - квалифицировать административные правонарушения, применять административные меры принуждения; - анализировать практику применения административных наказаний владеть: - навыками составления документов административной юрисдикции навыками применения и использования норм

³ ОС – оценочное средство (см. Перечень оценочных средств по дисциплине)

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
	правонарушения. Административно – правовые режимы и их виды.										административного законодательства в практических ситуациях, связанных с государственным управлением
	<p><i>Вид практического занятия №1 – Семинар (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Административно – правовые формы и методы государственного управления <i>Задания:</i> См. ОС⁴ №2. Перечень контрольных вопросов: Раздел 3.Административно – правовые формы и методы государственного управления <i>Вид практического занятия №2 – Аудиторная практическая работа (2часа)</i> <i>Задания:</i> См. ОС №3 Комплект практических задач Раздел 3. Административно – правовые формы и методы государственного управления <i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 3, 10, 11, 14, 15 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-13</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов; <i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> <i>Контрольные вопросы:</i> См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по разделам). Раздел 3. Административно – правовые формы и методы государственного управления См. ОС №3 Комплект практических задач. Раздел 3. Административно – правовые формы и методы государственного управления Нормативные правовые акты: 3, 10, 11, 14, 15 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-9</p> <p><i>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</i> 1. Оценка результатов опроса (ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам): Административно – правовые формы и методы государственного управления 2. Оценка результатов решения задач (ОС №3). Раздел 3. Административно – правовые формы и методы государственного управления</p>										
Раздел IV. Организационно –	Правоохранительная деятельность государства	4	4	4	6	2		2	8	ОПК-1 ПК-20	Знать: - понятие и признаки правоохранительной деятельности;

⁴ ОС – оценочное средство (см. Перечень оценочных средств по дисциплине)

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
правовые способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности субъектов административного права	как средство обеспечения законности и дисциплины. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации управленческой деятельности.										способы обеспечения законности и дисциплины; органы обеспечения законности и дисциплины а административной сфере Уметь: - отграничивать виды контроля и надзора по обеспечению законности и дисциплины; применять способы обеспечения законности и дисциплины в административной деятельности; квалифицировать деяния как правонарушения; Владеть: - основными понятиями, связанными с основными с обеспечением законности; совершать действия связанные с обжалованием решений должностных лиц; общими правилами контроля со стороны органов государственной власти и прокурорского надзора; административными регламентами в управленческой деятельности..
<p><i>Вид практического занятия №1 – Семинар (2 часа)</i> Содержание занятия: Раздел IV. Организационно – правовые способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности субъектов административного права <i>Задания:</i> См. ОС №3 Решение ситуационных задач. Раздел IV. Организационно – правовые способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности субъектов административного права <i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 3, 10, 11, 14, 15 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-13</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов, подготовка доклада.</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> Нормативные правовые акты: 10,11,12,14 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-9</p> <p><i>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</i></p>											

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
1. Оценка решения ситуационных задач (ОС №3). Комплект ситуационных задач: Раздел IV. Организационно – правовые способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности субъектов административного права											
Раздел V. Административно – правовое регулирование в отраслях материального производства	Область экономики как объект государственного регулирования и управления. Административно – правовое регулирование в хозяйственно – экономических комплексах.	6	4		4			2	8	ОПК-1 ПК-20	<p>Знать: -понятие и основные черты административной юрисдикции и систему административной юрисдикции; общие положения производства по делам об административных правонарушениях; систему доказательств и стадии рассмотрения дел об административных правонарушениях..</p> <p>Уметь: - определять подведомственность дел об административных правонарушениях; определять какие виды производств использовать при рассмотрении дел об административных правонарушениях.</p> <p>Владеть: - навыками дисциплинарного производства и производства по применению мер административного принуждения и производства по жалобам; составления процессуальных документов при производстве дел об административных правонарушениях; навыками собирания и оценки доказательств.</p>
<p><i>Вид практического занятия №1 – Семинар (2 часа)</i> Содержание занятия: Раздел V. Административно – правовое регулирование в отраслях материального производства Задания: См. ОС №2. Перечень контрольных вопросов Раздел V. Административно – правовое регулирование в отраслях материального производства Перечень рекомендованной литературы для подготовки: Нормативные правовые акты: 10,11,12,14 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-9</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов, подготовка доклада</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> Контрольные вопросы: См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по разделам);</p>											

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
	<p>Нормативные правовые акты: 1-12 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-9</p> <p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Оценка результатов опроса (ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по разделам дисциплины). Раздел V. Административно – правовое регулирование в отраслях материального производства</p>										
<p>Раздел VI. Государственное регулирование в социально-культурной сфере</p>	<p>Государственное регулирование образования и науки в РФ. Государственное регулирование в отраслях культуры. Государственное регулирование здравоохранения, социального обслуживания и социальной защиты населения.</p>	4	4		6			2	12	ОПК-1 ПК-20	<p>Знать: - понятие и способы обеспечения законности в государственном управлении; виды обеспечения законности и полномочия органов и должностных лиц в обеспечении законности; субъектов осуществления специальных контрольно – надзорных функций и полномочий в сфере реализации исполнительной власти.</p> <p>Уметь: - определять полномочия и компетенцию органов исполнительной власти и их должностных лиц в обеспечении законности; разбираться в видах государственного контроля , прокурорского и административного надзора и использовать их в юридической практике.</p> <p>Владеть: - навыками обжалования действий (бездействия) и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц; приемами составления документов, используемых при обжаловании действий (бездействия) и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.</p>
	<p>Вид практического занятия №1 – Семинар (3 часа) Содержание занятия: Раздел VI. Государственное регулирование в социально- культурной сфере Задания: См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по разделам дисциплины): Раздел VI. Государственное регулирование в социально- культурной сфере Перечень рекомендованной литературы для подготовки: Нормативные правовые акты: 10,11-24 Основной: 1,3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-9</p>										

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
	<p><i>Задание для самостоятельной работы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; - подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов, подготовка доклада <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i></p> <p>Контрольные вопросы: См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Раздел VI. Государственное регулирование в социально- культурной сфере</p> <p>Нормативные правовые акты: 10,11-24</p> <p>Основной: 1,3</p> <p>Дополнительный: 4-10</p> <p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-9</p>										
	<p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</p> <p>1.Оценка результатов опроса (ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по разделам); Раздел VI. Государственное регулирование в социально- культурной сфере</p>										
Раздел VII. Государственное управление в административно – политической сфере	<p>Государственное правление охраной и защитой безопасности личности, общества, государства.</p> <p>Государственное управление деятельностью разведки, контрразведки и других спецслужб.</p> <p>Государственное управление внешними связями РФ с иностранными государствами. Правовые основы государственной организации таможенного дела и таможенной службы. Государственное управление обороной РФ. Правовое регулирование</p>	10	8	2	10		2		32	ОПК-1 ПК-20	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие государственной функции и государственной услуги; административно – правовое регулирование исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг; правовое регулирование исполнения государственной функции. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрывать содержание государственной функции и государственной услуги ; ориентироваться в правовом регулировании исполнения государственной функции и организации предоставления государственных услуг.; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки регламентов исполнения государственных функций; особенностями регулирования антимонопольной деятельности; навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
	защиты и охраны государственной границы РФ. Государственное управление в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности. Государственное управление в сфере юстиции.										
	<p><i>Вид практического занятия №1 – Семинар (2часа)</i> Содержание занятия: Раздел VII. Государственное управление в административно – политической сфере <i>Задания:</i> См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам): Раздел VII. Государственное управление в административно – политической сфере</p> <p><i>Вид практического занятия №2 – Аудиторная практическая работа (2часа)</i> Содержание занятия: Государственное управление в административно – политической сфере <i>Задания:</i> См. ОС №3 Решение ситуационных задач</p> <p><i>Вид практического занятия №3 – Аудиторная практическая работа (2часа)</i> Содержание занятия: Государственное управление в административно – политической сфере <i>Задания:</i> См. ОС №4 Фонд тестовых заданий.</p> <p><i>Вид практического занятия №4 – Аудиторная практическая работа (2часа)</i> Содержание занятия: Государственное управление в административно – политической сфере <i>Задания:</i> См. ОС №6 Тематика эссе (по разделам дисциплины). Государственное управление в административно – политической сфере</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 7-24 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-9</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов, подготовка к написанию эссе, подготовка к тестированию.</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> Контрольные вопросы: См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по разделам); Государственное управление в административно – политической сфере Нормативные правовые акты: 6-24 Основной: 1-3</p>										

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-9 Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Оценка результатов опроса (ОС №2) Перечень контрольных вопросов (по темам); Государственное управление в административно – политической сфере 2. Оценка результатов решения практических задач. См. (ОС №3) Фонд ситуационных задач (по разделам дисциплины). Государственное управление в административно – политической сфере 3. Оценка результатов тестирования. (ОС №4) Фонд тестовых заданий (по разделам дисциплины). Государственное управление в административно – политической сфере 3. Оценка результатов эссе. (ОС№6) Тематика эссе(по разделам дисциплины). Государственное управление в административно – политической сфере.											
Раздел VIII. Административное право зарубежных стран	Принцип разделения властей и его значение для построения различных систем административной юстиции. Административное право Франции. Административное право Великобритании. Административное право США. Особенности административного права Китая. Административное право СНГ. Австро-германская система административной юстиции. Особенности построения судебной власти в ФРГ и организация административных судов. Смешанные системы административной юстиции.	2	4		2				4	ОПК-1 ПК-20	Знать: - систему административного права зарубежных стран; специфику административного регулирования в зарубежных странах, структуру управления в административной сфере Уметь: - характеризовать основные аспекты административной политики в сфере государственного управления зарубежных стран проводить сравнительный анализ административного законодательства зарубежных стран и РФ для квалификации правонарушений Владеть: - навыками самостоятельного анализа практических ситуаций в административном праве зарубежных стран
<i>Вид практического занятия №1 – Семинар (1 час)</i> <i>Содержание занятия:</i> Административное право зарубежных стран <i>Задания:</i> См. ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины): Административное право зарубежных стран											

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
	<p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 6-24 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-9</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий, подготовка доклада; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов;</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> Контрольные вопросы: См. ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины): Административное право зарубежных стран Нормативные правовые акты: 6-24 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-9</p> <p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Оценка результатов докладов (ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины), Административное право зарубежных стран</p>										
	Подготовка к экзамену	36				9					
	Всего	40	40	10	54	4	6	8	153		
	Итого	180				180					

* Из трудоемкости, отведенной на самостоятельную работу обучающихся выделяются академические часы для проведения групповых и индивидуальных консультаций как одной из форм контактной работы. Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой обучающихся и оказания им помощи в освоении материала. Групповая консультация проводится преподавателем перед экзаменом/зачетом и выставляется в расписание, в объеме не менее 2 академических часов на группу. Индивидуальное консультирование проводится по отдельному графику и регламентируется соответствующими локально-нормативными документами Института.

4. Оценочные и методические материалы (фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине / модулю

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин / модулей.

ФОС как система оценивания состоит из трех частей:

1. Структурированного перечня объектов оценивания (кодификатора / структурной матрицы формирования и оценивания результатов обучения ООП, дисциплины);
2. Базы учебных заданий;
3. Методического оснащения оценочных процедур.

ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

5. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины / модуля

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

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

– Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

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

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

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

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

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

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

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

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

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

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

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

Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

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

Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Подготовка к лекциям и практическим занятиям;
2. Проработка лекционного материала;
3. Подготовка доклада;
4. Решение ситуационных задач;
5. Подготовка контрольной работы;
6. Изучение нормативных актов;
7. Изучение научной и учебной литературы;
8. Изучение материалов судебной практики.
9. Работа с тестами и контрольными вопросами.

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

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

Методические рекомендации по работе с литературой

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

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

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

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

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

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

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном

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

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

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

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

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

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

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

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

6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине / модулю, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской.

Использование Интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах студенты имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается: 1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих; 2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; 3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации; 4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины / модуля*

7.1.1. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Рос. газ. – 1993. – 23 нояб.*
2. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 дек. 2001 г. № 195-ФЗ // Рос. газ. – 2001. – 31 дек.*
3. О Правительстве Российской Федерации : федер. конституц. закон от 17 дек. 1997 г. № 2-ФКЗ // Рос. газ. – 1997. – 23 дек.
4. О военном положении : федер. конституц. закон от 30 янв. 2002 г. № 1-ФКЗ // Рос. газ. – 2002. – 2 февр.
5. О чрезвычайном положении : федер. конституц. закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ // Рос. газ. – 2001. – 2 июня.
6. О полиции : федер. закон от 7 февр. 2011 г. № 3-ФЗ // Рос. газ. – 2011. – 8 февр.
7. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения : федер. закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ // Рос. газ. – 1999. – 6 апр.
8. О прокуратуре Российской Федерации : федер. закон от 17 янв. 1992 г. № 2202-1 // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. – 1992. – № 8. – Ст. 366.
9. О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» : федер. закон от 14 дек. 1995 г. № 197-ФЗ // Рос. газ. – 1995. – 26 дек.
10. О ратификации Соглашения о помощи беженцам и вынужденным переселенцам : федер. закон от 22 нояб. 1994 г. № 40-ФЗ // СЗ РФ. – 1994. – № 31. – Ст. 3191.
11. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации : федер. закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ // Рос. газ. – 2006. – 5 мая.
12. Об особых экономических зонах в Российской Федерации : федер. закон от 22 июля 2005 г. № 116-ФЗ // Рос. газ. – 2005. – 27 июля.
13. О статусе военнослужащих : федер. закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ // Рос. газ. – 1998. – 2 июня.
14. О воинской обязанности и военной службе : федер. закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ // Рос. газ. – 1998. – 2 апр.
15. О федеральной службе безопасности : федер. закон от 3 апр. 1995 г. № 40-ФЗ // Рос. газ. – 1995. – 12 апр.
16. О внешней разведке : федер. закон от 10 янв. 1996 г. № 5-ФЗ // Рос. газ. – 1996. – 17 янв.
17. О государственной охране : федер. закон от 27 мая 1996 г. № 57-ФЗ // Рос. газ. – 1996. – 6 июня.
18. О гражданской обороне : федер. закон от 12 февр. 1998 г. № 28-ФЗ // Рос. газ. – 1998. – 19 февр.
33. О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации : федер. закон от 26 февр. 1997 г. № 31-ФЗ // Рос. газ. – 1997. – 5 марта.
19. Об общественных объединениях : федер. закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ // Рос. газ. – 1995. – 25 мая.
20. О свободе совести и о религиозных объединениях : федер. закон от 26 сент. 1997 г. № 125-ФЗ // Рос. газ. – 1997. – 1 окт.
21. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности : федер. закон от 12 янв. 1996 г. № 10-ФЗ // Рос. газ. – 1996. – 20 янв.
22. О политических партиях : федер. закон от 11 июля 2001 г. № 95-ФЗ // Рос. газ. – 2001. – 14 июля.
23. Об Общественной палате Российской Федерации : федер. закон от 4 апр. 2005 г. № 32-ФЗ // Рос. газ. – 7 апр. 2005.
24. Об исполнительном производстве : федер. закон от 2 окт. 2007 г. № 229-ФЗ // Рос. газ. – 2007. – 6 окт.
25. О праве граждан РФ на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах РФ : федер. закон от 25 июня 1993 г. № 5242-1 // Рос. газ. – 1993. – 10 авг.
26. О порядке выезда из РФ и въезда в РФ : федер. закон от 15 авг. 1996 г. № 114-ФЗ // Рос. газ. – 1996. – 22 авг.

* Издания, отмеченные знаком (*), имеются в библиотеке Института управления (г. Архангельск).

27. Об Уполномоченном по правам человека в РФ : федер. конституц. закон от 26 февр. 1997 г. № 1-ФКЗ // Рос. газ. – 1997. – 4 марта.
28. О правовом положении иностранных граждан в РФ : федер. закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ // Рос. газ. – 2002. – 31 июля.
29. О гражданстве Российской Федерации : федер. закон от 31 мая 2002 № 62-ФЗ // Рос. газ. – 2002. – 5 июня.
30. О внесении изменений и дополнений в ФЗ РФ «Об общих принципах организации законодательных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» : федер. закон от 29 июля 2000 г. // СЗ РФ. – 2000. – № 31. – Ст. 3005.
31. О Государственной границе Российской Федерации : закон РФ от 1 апр. 1993 г. № 4730-1 // Рос. газ. – 1993. – 4 мая.
32. О Министерстве обороны Российской Федерации и Вооруженных силах Российской Федерации : указ Президента РФ от 16 марта 1992 г. № 252 // Ведомостях СНД СССР и ВС СССР. – 1992. – 26 марта. – № 13. – Ст. 678.
33. Об утверждении положений о Совете Безопасности Российской Федерации и аппарате Совета Безопасности Российской Федерации, а также об изменении и признании утратившими силу отдельных актов Президента Российской Федерации : указ Президента РФ от 7 июня 2004 г. № 726 // СЗ РФ. – 2004. – 14 июня. – № 24. – Ст. 2392.
34. Об утверждении Положения об Управлении Президента Российской Федерации по внешней политике : указ Президента РФ от 29 июня 2004 г. № 815 // СЗ РФ. – 2005. – 5 июля. – № 27. – Ст. 2750.
35. Вопросы Министерства иностранных дел Российской Федерации : указ Президента РФ от 11 июля 2004 г. № 865 // СЗ РФ. – 2004. – 12 июля. – № 28. – Ст. 2880.
36. Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти : указ Президента РФ от 12 мая 2008 г. № 724 // Рос. газ. – 2008. – 13 мая.
37. О мерах по совершенствованию государственного управления : указ Президента РФ от 16 июля 2004 г. № 910 // Рос. газ. – 2004. – 20 июля.
38. Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации : указ Президента РФ от 13 окт. 2004 г. № 1313 // Рос. газ. – 2004. – 19 окт.
39. О внесении изменения в Положение о Федеральной регистрационной службе, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 13 окт. 2004 г. № 1315 : указ Президента РФ от 21 мая 2007 г. № 643 // СЗ РФ. – 2007. – 28 мая. №. – № 22. – Ст. 2617.
40. О мерах по совершенствованию государственного управления : Указ Президента РФ от 16 июля 2004 г. № 910 // Рос. газ. – 2004. – 20 июля.
41. Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти : Указ Президента РФ от 24 сент. 2007 г. № 1274 // Рос. газ. – 2007. – 26 сент.

Основной

1. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Э.Г. Липатов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 456 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57136>*
2. Братановский, С.Н. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ С.Н. Братановский, М.Ф. Зеленов, Г.В. Марьян— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 975 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59289>.*
3. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; ред. Л. Л. Попов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2012. – 447 с.*

Дополнительный

4. Агапов, А. Б. Административное право : учебник для бакалавров / А. Б. Агапов. – 8- изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2012,2013. – 874 с.*

5. Административное право [Электронный ресурс]: практикум/ А.Н. Костюков [и др.]— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59582>*

6. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Н.Д. Эриашвили [и др.]— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 759 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7030>*

7. Губарева, Т. И. Административный процесс : учеб. пособие для вузов / Т. И. Губарева. – Москва : РИОР : Инфра-М, 2014. – 167 с.*

8. Конин, Н. М. Административное право : учебник для бакалавров /Н. М. Конин, Е. И. Маторина. – М. : Юрайт, 2014. – 574 с.*

9. Копытов, Ю. А. Административное право : учебник для бакалавров / Ю. А. Копытов. – Москва : Юрайт, 2013. – 645 с.*

10. Топоркова, М.К. Административное право России [Электронный ресурс]: краткий курс лекций для бакалавров/ М.К. Топоркова— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2013.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26443>*

8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине / модулю

Раздел раскрывается п.3.2 «Содержание дисциплины /модуля с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, соотношение тем и формируемых компетенции», после каждой темы/раздела.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>

2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.elibrary.ru/>

3. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.nns.ru/>

4. Гарант – информационно-правовой портал. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.garant.ru.

5. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : www.gosmintrud.ru.

6. Официальный сайт Министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : www.arhzan.ru/home.aspx.

7. Официальный Интернет-портал правовой информации: Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.pravo.gov.ru.

8. Официальный сайт компании «Консультант Плюс». [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.consultant.ru.

9. Российская газета. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rg.ru.

10. Архангельский областной суд [Электронный ресурс]. Режим доступа : <http://www.arhcourt.ru/>.

11. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.garant.ru/>.

12. СПС «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>.

13. Федеральная служба судебных приставов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fssprus.ru/>.

10. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Microsoft Internet Explorer (или другой браузер)

2. Microsoft Windows XP

3. Microsoft Office 2007 и выше
4. Справочно-правовая система Консультант плюс.
5. Справочно-правовая система Гарант.

Приложение
к рабочей программе дисциплины,
утвержденной НМС института
Протокол № 8 от 20 июня 2018 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
(ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)
по учебной дисциплине
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ)
«БАКАЛАВР»
(очная и заочная формы обучения)

г. Архангельск

2017

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень компетенций по дисциплине «Административное право» с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	27
Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания сформированности компетенции.....	31
Паспорт оценочных средств по дисциплине.....	35
Перечень оценочных средств по дисциплине.....	36
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.....	37
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	59

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкалы оценивания.

Паспорт компетенции ОПК- 1- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

Наименование дисциплины	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Повышенный	Высокий
Административное право	Знать порядок работы с научной и учебной юридической литературой по административному праву	Знать порядок работы с научной и учебной юридической литературой по административному праву, приемы работы с нормативными правовыми актами	Знать порядок работы с научной и учебной юридической литературой по административному праву, приемы получения правовой информации, способы использования данной информации при достижении целей юридической деятельности в сфере государственного управления
	Уметь воспринимать, обобщать и анализировать правовую информацию в сфере государственного управления; осваивать нормы и отношения возникающие в сфере административного права	Уметь воспринимать, обобщать и анализировать правовую информацию в сфере административных отношений, использовать правовую информацию при достижении целей юридической деятельности в сфере государственного управления; правильно применять формы и методы государственного управления, анализировать и определять характер их взаимодействия с другими социальными регуляторами в административных отношениях	Уметь воспринимать, обобщать и анализировать правовую информацию в сфере административных отношений, использовать правовую информацию при достижении целей юридической деятельности в данной сфере, в том числе при постановке цели и путей ее достижения в практической деятельности; токовать и в совершенстве применять нормы административного права, анализировать и определять характер их взаимодействия с другими социальными регуляторами в административных отношениях
	Владеть общими навыками работы с некоторыми нормативно-правовыми актами административного законодательства	Владеть общими навыками работы с основными нормативно-правовыми актами административного законодательства; навыками самостоятельной работы с информационными правовыми системами	Владеть навыками самостоятельной работы с основными нормативно-правовыми актами административного законодательства и порядком их применения в практической юридической деятельности; навыками самостоятельной работы с информационными правовыми системами и использует данные системы при решении различных практических ситуаций в сфере государственного управления

Паспорт компетенции ПК-20: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права;

Наименование дисциплины	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Повышенный	Высокий
Административное право	Знать нормативные правовых акты, относящихся к источникам административного права	Знать нормативные правовых акты, относящиеся к источникам административного права, ориентируется в них	Знать нормативные правовые акты, относящиеся к источникам административного права, ориентируется в них, способен к анализу и обобщению их положений
	Уметь анализировать правовые явления, юридические факты, нормы, правоотношения в сфере правового регулирования административной деятельности	Уметь анализировать правовые явления, юридические факты, нормы, правоотношения в сфере правового регулирования административной деятельности, применять результаты анализа для разрешения конкретных практических ситуаций	Уметь анализировать правовые явления, юридические факты, нормы, правоотношения в сфере правового регулирования трудовой деятельности, применять результаты анализа для разрешения конкретных практических ситуаций
	Владеть юридической терминологией административного права	Владеть юридической терминологией административного права; навыками реализации норм материального и процессуального права	Владеть юридической терминологией административного права; навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками анализа правоприменительной практики в административных правоотношениях

Шкала оценивания сформированности компетенций

«Неудовлетворительно»

Компетенция не развита. Обучающийся не владеет необходимыми знаниями и навыками и не старается их применять. Не достигнут базовый уровень формирования компетенции.

«Удовлетворительно»

Компетенция недостаточно развита. Обучающийся частично проявляет знания и навыки, входящие в состав компетенции. Пытается, стремится проявлять нужные навыки, понимает их необходимость, но у него не всегда получается. Достигнут только базовый уровень формирования компетенции.

«Хорошо»

Обучающийся владеет знаниями, проявляет соответствующие навыки в практических ситуациях, но имеют место некоторые неточности в демонстрации освоения материала. Достигнут повышенный уровень формирования компетенции.

«Отлично»

Обучающийся всесторонне и глубоко владеет знаниями, сложными навыками, способен уверенно ориентироваться в практических ситуациях. Достигнут высокий уровень формирования компетенции.

**Паспорт оценочных средств
по дисциплине «Административное право»**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
1	Раздел I. Административное право в правовой системе РФ	ОПК-1 ПК-20	Список тем докладов Перечень контрольных вопросов.
2	Раздел II. Субъекты административного права	ОПК-1 ПК-20	Список тем докладов фонд тестовых заданий, комплект задач
3	Раздел III. Административно – правовые формы и методы управленческой деятельности	ОПК-1 ПК-20	Перечень контрольных вопросов, комплект задач
4	Раздел IV. Организационно – правовые способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности субъектов административного права	ОПК-1 ПК-20	Комплект задач
5	Раздел V. Административно – правовое регулирование в отраслях материального производства	ОПК-1 ПК-20	Перечень контрольных вопросов
6	Раздел VI. Государственное регулирование в социально – культурной сфере	ОПК-1 ПК-20	Перечень контрольных вопросов
7	Раздел VII. Государственное управление в административно – политической сфере	ОПК-1 ПК-20	Перечень контрольных вопросов, Комплект задач фонд тестовых заданий, тематика эссе
8	Раздел VIII. Административное право зарубежных стран	ОПК-1 ПК-20	Список тем докладов
9	Итоговый экзамен по всем темам	ОПК-1 ПК-20	Перечень вопросов для подготовки к экзамену

**Перечень оценочных средств
по дисциплине «Административное право»**

№ п/п 1	Наименование оценочного средства (ОС) 2	Краткая характеристика оценочного средства 3	Представление оценочного средства в фонде 4
1	Доклады	Средство контроля, организованное как самостоятельное раскрытие тем, связанных с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу (теме)	Список тем докладов
2	Контрольные вопросы	Средство текущего контроля, позволяющее оценить усвоение знаний и навыков. Отвечая на контрольные вопросы, студент закрепляет изученный материал.	Перечень контрольных вопросов
3	Задачи	Средство текущего контроля, позволяющее оценить усвоение навыков применения полученных знаний на практике	Комплект задач
4	Тестирование	Система заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося, оперативно получить объективную картину успеваемости одновременно всей группы студентов	Фонд тестовых заданий
5	эссе	Средство позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающую авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе
6	Экзамен	Средство контроля усвоения тем (разделов) дисциплины, организованное в виде собеседования преподавателя и студента.	Перечень вопросов для подготовки к экзамену

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

**ОС №1: Список тем докладов
по дисциплине «Административное право»**

Раздел 1. Административное право в правовой системе РФ

1. Предмет и метод административного права России.
2. Наука административного права
3. Административно – правовые нормы
4. Административно – правовые отношения

Раздел 2. Субъекты административного права

1. Граждане как субъекты административного права
2. Общественные объединения граждан как субъекты административного права
3. Президент Российской Федерации и исполнительная власть Государственные органы исполнительной власти (органы государственного управления): система и компетенции.
4. Административно-правовой статус органов местного самоуправления
5. Административно-правовой статус предприятий и учреждений
6. Государственная служба и государственные служащие

Раздел 8. Административное право зарубежных стран

1. Принцип разделения властей и его значение для построения различных систем административной юстиции.
2. Административное право Франции.
3. Административное право Великобритании.
4. Административное право США.
5. Особенности административного права Китая.
6. Административное право СНГ.
7. Австро-германская система административной юстиции.
8. Особенности построения судебной власти в ФРГ и организация административных судов.
9. Смешанные системы административной юстиции.

ОС №2: Перечень контрольных вопросов по дисциплине «Административное право»

Раздел 1. Административное право в правовой системе РФ

1. Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права
2. Предмет административного права.
3. Механизм административно-правового регулирования.
4. Система и источники административного права

Раздел 3. Административно – правовые формы и методы управленческой деятельности

1. Понятие административно – правовых форм государственного управления
2. Виды административно – правовых форм государственного управления
3. Правовые акты управления: понятие, юридическое значение
4. Виды правовых актов управления
5. Действие правовых актов управления
6. Административно – правовой договор
7. Понятие административно – правовых методов
8. Виды административно – правовых методов
9. Административное принуждение и его виды
10. Понятие административно – правовых режимов
11. Режим чрезвычайного положения
12. Режим военного положения
13. Иные административно – правовые режимы

Раздел 5. Административно – правовое регулирование в отраслях материального производства

1. Административный процесс: сущность, виды
2. Правовое регулирование и принципы административного процесса
3. Административно – процедурное производство. Сущность процедурного процесса
4. Виды процедурных производств
5. Понятие и основные черты административной юрисдикции
6. Административно – правовой спор
7. Виды административно – юрисдикционных производств
8. производств
9. Производство по делам об административных правонарушениях
10. Участники производства
11. Доказательства
12. Возбуждение дела об административных правонарушениях
13. Рассмотрение дела и вынесение постановления
14. Пересмотр постановлений и решений
15. Исполнение постановлений
- 16.

Раздел 6. Государственное регулирование в социально – культурной сфере

1. Управление в области образования и науки.
2. Управление в области здравоохранения, труда и социальной защиты.
3. Управление в области культуры.
4. Управление в области спорта.
- 5.

Раздел 7. Государственное управление в административно – политической сфере

1. Управление в области обороны.
2. Управление в области безопасности и защиты Государственной границы РФ.
3. Управление в области внутренних дел.
4. Управление в области юстиции.
5. Управление в области иностранных дел.

**ОС №3: Комплект задач
по дисциплине «Административное право»**

Раздел 2. Субъекты административного права

Задача 1

Гражданин Петров, прибыв на избирательный участок для голосования (выборы мэра г. Липецка), обратился к члену избирательной комиссии Перовой с просьбой выдать ему для ознакомления списка избирателей для внесения в него некоторых уточнений. Получив отказ на устную просьбу, Петров написал заявление по данному вопросу.

Дайте юридическую оценку сложившейся ситуации.

Задача 2

Во время прохождения медицинской комиссии для дальнейшего трудоустройства в системе у гражданки Ивановой было обнаружено наличие венерического заболевания. На вопрос лечащего врача указать лиц, с которыми Иванова находилась в последнее время в контакте, последняя ответила отказом.

Оцените ситуацию и дайте юридическую оценку действий Ивановой.

Задача 3

Гражданин Сидоров приобрел для личного пользования у неизвестного гражданина 5 граммов дикорастущей конопли. Однако при подходе к подъезду своего дома был задержан и доставлен работниками полиции в дежурную часть ОВД «Коньково», где при личном досмотре у него в кармане брюк было обнаружено указанное выше наркотическое вещество.

Оцените ситуацию. Поясните, какие меры можно принять к гражданину Сидорову?

Задача 4

Гражданин Николаев взял во временное пользование у соседа по даче Еремина электрическую газонокосилку. В результате длительного пользования (более 1 часа) у газонокосилки оборвался тросик сцепления, и она пришла в негодность.

Оцените ситуацию. Поясните, какие меры можно принять к гражданину Николаеву?

Задача 5

Гражданин Егоров, проживающий в однокомнатной квартире, без согласия органов местного самоуправления произвел перепланировку своей квартиры (прорубил в несущей стене комнаты проем и поставил в него дверь с выходом на кухню).

Оцените ситуацию. Дайте юридическую оценку действиям Егорова.

Задача 6

Гражданин Пухов, собирая в лесу грибы, обнаружил три больших муравьиных кучи. Посчитав, что они не приносят никакой пользы человеку, Пухов сапогами разбросал по сторонам и растоптал ногами указанные муравьиные кучи. Но в это время был остановлен сотрудниками лесоохраны.

Оцените ситуацию. Какие меры можно принять к гражданину Пухову?

Задача 7

Водитель Петров, управляя автомобилем «КАМАЗ», решил заправиться дизельным топливом на АЗС в пос. Кратово. При подъезде к автозаправочной станции на повороте машину резко занесло вправо, в результате чего правой стороной машины было повреждено оборудование (колонка и два металлических шкафа) нефтепровода. Оцените ситуацию, какие меры можно принять к водителю Петрову?

Раздел 3. Административно – правовые формы и методы управленческой деятельности

Задача 1

Гражданин Севастьянов направлялся на отдых в Турцию и, находясь в здании аэропорта «Шереметьево-2» во время прохождения таможенного контроля, в специально изготовленном чемодане (с двойным дном) пытался вывезти за границу 20 штук электрических кофемолок. Однако при тщательном досмотре сотрудниками таможни был обнаружен указанный выше товар. Оцените ситуацию. Поясните, какие меры можно принять к гражданину Севастьянову? Оформите необходимые процессуальные документы.

Задача 2

Гражданка РФ Захарова, закупив по оптовой цене большую партию женской обуви, решила ее реализовать по более высокой цене в Польской народной республике. С этой целью Захарова прибыла с товаром в аэропорт «Внуково-2», где заполнила декларацию, в которой, вместо 60 пар женской обуви, указала лишь 25, при этом неправильно указала сорт модель данной женской обуви. Однако при пересечении пункта таможенного контроля указанные выше нарушения были выявлены сотрудниками таможни. Оцените ситуацию. Поясните, какие меры можно принять к гражданке Захаровой? Оформите необходимые процессуальные документы.

Задача 3

Гражданин Марков на оптовом рынке приобрел большую партию различных электротоваров, прибыл в аэропорт «Внуково-1», где указанный товар, в соответствии с заполненной декларацией, оставил на хранение в складном помещении аэропорта «Внуково-1» для последующей отправки его через таможенную границу РФ в г. Стамбул. По истечении 3-х месяцев, в связи с нарушением установленных сроков уплаты налогов и сборов (таможенных пошлин), гражданину Маркову было отказано в отправке товара, а за просрочку уплаты таможенных платежей ему была начислена пеня.

Оцените ситуацию. Поясните, какие меры можно принять к гражданину Маркову? Оформите необходимые процессуальные документы.

Задача 4

Потерпевший Зуев, находясь в зале судебного заседания при рассмотрении дела о мелком хулиганстве, совершенного Столяровым, на неоднократные просьбы судьи Ивановой прекратить нарушать общественный порядок не реагировал, а продолжал выкрикивать, бросать различные реплики в адрес других участников производства по делу о мелком хулиганстве. Таким образом, Зуев своими действиями препятствовал всестороннему и объективному рассмотрению данного дела. За нарушение установленных в суде правил поведения, судья Иванова вынуждена была удалить Зуева из зала судебного заседания и перенести рассмотрение дела на другое время.

Оцените ситуацию. Поясните, какие меры можно принять к гражданину Зуеву? Оформите необходимые процессуальные документы.

Задача 5

Председательствующий Таганского межрайонного суда г. Москвы Скворцов при рассмотрении уголовного дела в отношении подсудимого Савельева, совершившего кражу государственного имущества на заводе «Ангар», выявил существенные недостатки в работе сотрудников охраны завода. В этой связи Скворцовым на имя директора завода Глазова было направлено постановление об устранении причин и условий, способствовавших совершению кражи Савельевым. Однако по истечении двух месяцев ответа от директора завода и принятых им мерах в адрес Таганского суда г. Москвы не поступило.

Оцените ситуацию. Поясните, какие меры можно принять к директору завода Глазову? Оформите необходимые процессуальные документы.

Задача 6

Гражданин Лавров попросил на принадлежащем ему автомобиле ВАЗ-2103 своего соседа по даче Тихонова отвезти его в поселковый магазин за продуктами. Тихонов, лишенный по решению Люблинского суда г. Москвы права управления транспортным средством на 2 года, любезно согласился подвезти Лаврова на его машине в магазин за продуктами. Сев за руль, Тихонов выехал на шоссе на дорогу, где при подъезде к магазину был остановлен инспектором ДПС ГИБДД Барановым. Последний, при проверке документов, обнаружил отсутствия у Тихонова водительского удостоверения на управление транспортным средством. Оцените ситуацию. Какие меры можно принять к гражданину Тихонову? Оформите необходимые процессуальные документы.

Раздел 4. Организационно – правовые способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности субъектов административного права

Задача 1

Ректор вуза утвердил ведомости на выплату стипендий и зарплаты и одновременно получил у кассира свою заработную плату, расписавшись в ведомости. Затем им были подписаны договор аренды здания для размещения там филиала вуза и распоряжение о закреплении за бухгалтерией выделенного ей помещения. Потом он вызвал проректора по административно-хозяйственной работе и дал ему задание в течение недели разработать план мероприятий по ужесточению пропускного режима в вузе.

Далее он подписал представленные проректором счета на предоплату ремонта автомобилей и оплату выполненных в общежитии ремонтных работ, а также проекты приказов о выдаче премии и о приеме на работу. Затем ректор принял юрисконсульта и подписал исковое заявление в суд, а также доверенность на ведение им (юрисконсультом) в суде этого дела.

Какие из названных актов (действий) ректора являются предметом административно-правового регулирования?

Задача 2

Дайте определение внутриорганизационных отношений, являющихся предметом административного права (административно-правового регулирования). Назовите их характерные признаки и отличительные особенности.

Приведите несколько примеров внутриорганизационных отношений применительно к деятельности палат Федерального Собрания, Администрации Президента РФ и Правительства РФ, областных судов и прокуратур.

Задача 3

Уяснив, что вкладывается в понятие внутриорганизационных отношений как части предмета административного права, приведите примеры таких отношений применительно к деятельности Счетной палаты Федерального Собрания, Главного контрольного управления Президента РФ, Совета Безопасности РФ.

Задача 4

Министр образования и науки РФ в течение своего рабочего дня:

- 1) провел заседание коллегии Министерства;
- 2) дал указание своему референту подготовить сравнительные материалы по динамике обеспеченности вузов системы Министерства преподавательскими кадрами высшей квалификации (доктора наук, профессора) за последние три года;
- 3) утвердил порядок прохождения службы в аппарате Министерства, персональный состав научно-технического совета Министерства, правила внутреннего трудового распорядка;
- 4) подписал ряд приказов о направлении нескольких работников в служебные командировки, в том числе приказ об утверждении Государственного стандарта высшего профессионального образования по специальности «Юриспруденция»;
- 5) подписал приказы о распределении обязанностей по руководству Министерством между своими заместителями и членами коллегии, а также несколько приказов о назначении на должности в аппарате Министерства.

Какие из указанных действий министра порождают внутриорганизационные отношения, являющиеся объектом административно-правового регулирования?

Задача 5

Прокурором области в рамках служебной деятельности в течение рабочего дня были осуществлены следующие действия:

- 1) подписание счета на оплату выполненных работ по строительству гаража прокуратуры и платежного поручения на перечисление в Пенсионный фонд некоторой суммы денег;
- 2) поручение секретарю проинформировать начальников отделов прокуратуры и заместителей прокурора о назначенном на следующий день аппаратном совещании;
- 3) подписание приказа о назначении двух сотрудников районных прокуратур и об объявлении выговора одному из зональных прокуроров;
- 4) выступление государственным обвинителем в областном суде;
- 5) продление срока проведения предварительного расследования по уголовному делу;
- 6) направление представления губернатору области по фактам грубого нарушения законодательства при приватизации ряда предприятий в нескольких городах и районах области;
- 7) проведение личного приема граждан.

Какие из указанных действий прокурора области являются предметом административно-правового регулирования?

Раздел 7. Государственное управление в административно – политической сфере

Задача 1

Председатель совхоза «Ленино» Никитин, пытаясь скрыть от органов государственного ветеринарного надзора массовое заболевание животных, вечером вывез часть заболевших животных на отдельную пастбище в другой район. Оцените ситуацию. Какие меры можно принять к Никитину?

Задача 2

Бригадир совхоза «Каменский» Андреев приобрел для нужд совхоза без документов, удостоверяющих их сортовые и посевные качества, у незнакомого лица машину семян, как выяснилось позже, обработанных специальными химическими препаратами. Оцените ситуацию. Какие меры можно принять к бригадиру Андрееву?

Задача 3

Гражданка Николаева, находясь на автобусной станции, подошла к водителю автобуса междугородного сообщения Москва-Калуга и попросила последнего за определенную плату довезти ее до г. Калуга. Билет на проезд Николаева не успела приобрести, т.к. до отправления автобуса осталось 2 минуты. Прибыв в г. Калугу, Николаева при выходе из автобуса была задержана сотрудниками линейного контроля. Оцените ситуацию. Какие меры можно принять к гражданке Николаевой?

Задача 4

Водитель Вихров, выехав с автостоянки на принадлежащем ему автомобиле марки ВАЗ-2106, вскоре был остановлен в зоне действия стационарного поста ДПС ГИБДД инспектором ДПС Власовым. При проверке последних документов было установлено, что данный автомобиль в текущем году не прошел государственный технический осмотр. Оцените ситуацию. Какие меры можно принять к водителю Вихрову?

Задача 5

Главный редактор газеты «Российские вести» Чупров в силу своего болезненного состояния забыл опубликовать вступление в законную силу решения Конституционного Суда РФ по жалобе гражданки Фикиной о неправомерных действиях в отношении ее со стороны органов исполнительной власти. Оцените ситуацию. Какие меры можно принять к гражданину Чупрову?

Задача 6

Гражданин Симонов, решив поправить свое материальное положение, приехал на своей машине на продовольственный рынок «Свиблово», где по оптовой цене закупил большую партию продовольственных товаров. После этого с указанным товаром выехал за пределы Московской кольцевой автодороги и, остановившись на обочине, стал продавать продукты питания проходившим мимо гражданам и остановившимся водителям транспортных средств. Оцените ситуацию. Поясните, какие меры можно принять к гражданину Симонову?

Задача 7

Продавец Зотов, торгуя мясомолочными продуктами на продовольственном рынке «Текстильщики», самовольно завысил в два раза установленные государством цены на указанные выше продукты, но был замечен инспекторами торговой инспекции. Оцените ситуацию. Поясните, какие меры можно принять к продавцу Зотову?

Задача 8

Директор завода «Восход» Федоров в расчете наличными деньгами с другими организациями нарушил установленный порядок хранения свободных денежных средств, а также их хранения в кассе сверх установленных лимитов. Оцените ситуацию. Поясните, какие меры можно принять к директору завода Федорову?

**ОС №4: Фонд тестовых заданий
по дисциплине «Административное право»**

Раздел 2. Субъекты административного права

1. Государственное управление это:
 - а) исполнительно-распорядительная деятельность;
 - б) законодательная деятельность;**
 - в) деятельность по рассмотрению дел в суде.

2. Административное законодательство:
 - а) находится в ведении РФ;
 - б) относится к компетенции субъектов РФ;**
 - в) предмет совместного ведения федерации и субъектов.

3. К горизонтальным административным правоотношениям относятся:
 - а) отношения, связанные с формированием межведомственных комиссий;
 - б) правоотношения по выдаче лицензий;**
 - в) отношения, связанные с регистрацией общественных объединений.

7. Метод административного права:
 - а) всегда основан на неравенстве субъектов;
 - б) предполагает как правило равенство сторон;**
 - в) предполагает как правило неравенство сторон.

8. Бездействие в административном праве:
 - а) не порождает административно-правовых последствий;
 - б) относится только к невыполнению обязанностей должностным лицом;**
 - в) может относиться ко всем субъектам административного права.
9. полиция вправе проникать в жилое помещение без согласия гражданина:
 - а) при преследовании лица, подозреваемого в совершении преступления;
 - б) при наличии информации о нахождении в жилом помещении лица, объявленного в розыск;**
 - в) во всех неотложных случаях.

10. Определите особенность административно-правовых отношений:
 - а) равноправие сторон;
 - б) возникают по инициативе органов государственного управления;**
 - в) складываются в сфере государственного управления.

11. Особенности административно-правовых норм является то, что они (несколько вариантов ответа):
 - а) устанавливаются органами исполнительной власти;
 - б) регулируют деятельность органов государственного управления;**
 - в) имеют императивный характер.

12. Какие из указанных прав реализуются во взаимодействии управленческими структурами:
 - а) право граждан участвовать в управлении государством;
 - б) право на проведение собраний, митингов, демонстраций;**
 - в) право граждан на объединение;
 - г) все перечисленные права.

13. Система административного права содержит нормы, регулирующие ...
 - А) административно-правовой статус гражданина РФ
 - Б) имущественные отношения физических и юридических лиц
 - В) административно-правовой статус органов исполнительной власти
 - Г) административно-правовой статус государственного служащего

Д) избирательную деятельность граждан и их объединений

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

А) обязанности и права сторон этих отношений связаны с деятельностью органов исполнительной власти

Б) данные отношения чаще всего возникают между гражданами РФ

В) в этих отношениях одной из сторон, как правило, выступает субъект исполнительной власти

Г) в случае несоблюдения должным образом административно-правовой нормы субъекты несут уголовную ответственность

Д) разрешение споров между сторонами, как правило, осуществляется в административном порядке

15. Социальное управление включает в себя управление...

А) государственными и негосударственными общественными делами

а экономическим методом

а техническими средствами

а биологическими процессами

а политическими средствами

Раздел 7. Государственное управление в административно – политической сфере

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

А) 60

Б) 45

В) 65

Г) 70

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

А) осуществляющих образовательную деятельность

Б) обеспечивающие реализацию прав граждан

В) деятельность которых направлена на достижение политических целей

Г) осуществляющие хозяйственную деятельность

3. Момент возникновения полной административной дееспособности

А) состояние здоровья

Б) момент рождения

В) достижение 10 лет

Г) достижение 14 лет

Д) достижение 18 лет

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

А) дисциплинарной

Б) уголовной

В) конституционной

Г) моральной

Д) административной

5. Деятельность политических партий и их структурных объединений допускается в...

А) законодательных (представительных) органах государственной власти и представительных органах местного самоуправления

Б) исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления

В) Вооруженных Силах РФ

Г) правоохранительных органах

Д) государственных организациях

6. Принципы осуществления исполнительной власти...

- А) народовластие
- Б) всевластие
- В) конфедерализм
- Г) федерализм
- Д) закрытость

7. Между какими субъектами могут возникнуть административно-правовые отношения:

- а) между государственным предприятием и учреждением;
- б) гражданами;
- в) органами государственного управления и коммерческими организациями.

8. Какие из перечисленных принципов относятся к организации исполнительной власти:

- а) централизации;
- б) децентрализации;
- в) законности;
- г) все перечисленные принципы.

9. Какими способами замещаются государственные должности:

- а) назначение;
- б) конкурс;
- в) обоими способами.

10. Субъектами административного права не признаются:

- а) политические партии;
- б) профсоюзы;
- в) религиозные объединения;
- г) спортивные клубы.

11. Кем устанавливается система федеральных органов исполнительной власти (министерств и других ведомств):

- а) Министром внутренних дел;
- б) Президентом РФ;
- в) Правительством РФ.

12. Какие из перечисленных свойств относятся к общественным объединениям:

- а) обладают государственно-властными полномочиями;
- б) преследуют коммерческие цели и извлечение прибыли;
- в) образуются гражданами на добровольной основе.

13. Иностранец гражданин ... поступить на военную службу по контракту

- а) имеет право
- б) имеет право, если пройдет обучение в образовательном учреждении Министерства обороны РФ
- в) имеет право, если есть соответствующее межправительственное соглашение
- г) не имеет права
- д) имеет право, прожив в РФ 5 лет

14. Общественное объединение может быть ликвидировано...

А) по решению органа юстиции, который ранее произвел государственную регистрацию этого общественного объединения, если оно своими действиями нарушает права и свободы граждан

Б) по решению Генерального прокурора РФ, если действия общественного объединения направлены на насильственное изменение основ конституционного строя РФ

В) решению Министерства юстиции РФ, если действия общественного объединения направлены на разжигание социальной, расовой, национальной или религиозной розни

Г) по решению суда, если общественное объединение систематически осуществляет деятельность, противоречащую его уставным целям

Д) по решению Председателя Правительства РФ, если своими действиями общественное объединение неоднократно и грубо нарушает требования законов, иных правовых актов

15. Обязанность граждан РФ соблюдать режим регистрации внутри страны включает обязанности...

- А) регистрации по месту жительства
- Б) регистрации по месту работы
- В) регистрации по месту временного пребывания
- Г) не допускать проживания на занимаемых жилых помещениях граждан РФ без паспорта, без регистрации
- Д) регистрации в доме отдыха

16. Основания к отказу в регистрации гражданина по месту жительства (пребывания):

- а) установлены законом;
- б) установлены Правилами регистрации;
- в) не предусмотрены законодательством.

17. Правительство РФ:

- а) относится к органам отраслевой компетенции;
- б) является органом общей компетенции;
- в) относится к межотраслевым органам.

18. Министерства в РФ:

- а) являются коллегиальными органами;
- б) являются едино начальными органами;
- в) относятся к коллегиальным только при наличии коллегии министерства. Какие из перечисленных признаков относятся к управлению:

а) управление имеет в качестве главного объекта воздействия поведение участников совместной деятельности, их взаимоотношения;

- б) осуществляется с помощью только юридических мер воздействия;
- в) обеспечивается только угрозой применения государственного принуждения.

19. Образовательные учреждения:

- а) могут являться коммерческими организациями;
- б) относятся к некоммерческим организациям;
- в) являются государственными органами.

20. Методы осуществления исполнительной власти - это...

- А) способы реализации норм административного права
- Б) способы осуществления управленческих функций, средства воздействия на сознание и поведение субъектов административного права
- В) формы внешнего выражения содержания управления в группах однородных действий
- Г) основные направления
- Д) принципы

21. Основанием классификации форм государственного управления на правотворческую и правоприменительную деятельность является...

- А) содержание формы государственного управления
- Б) целенаправленность формы государственного управления
- В) способ выражения формы государственного управления
- Г) объем формы государственного управления
- Д) условия применения формы государственного управления

22. Правовыми формами административной деятельности являются...

- А) общественно-организационные действия
- Б) организационно-технические действия
- В) административные договоры (соглашения)
- Г) социальные действия

Д) политические действия

23. Административный договор - это...

- А) форма управления
- Б) метод управления
- В) функция управления
- Г) принцип управления
- Д) нормативный правовой акт

24. Основанием классификации форм государственного управления на повседневный (обычный) режим государственного управления и режим чрезвычайного положения является...

- А) целенаправленность формы государственного управления
- Б) условия применения формы государственного управления
- В) способ выражения формы государственного управления
- Г) объем формы государственного управления
- Д) содержание формы государственного управления

25. Методы административно-правового регулирования...

- А) формально-юридические и сравнительно-правовые методы
- Б) императивные предписания, разрешения и запреты на совершение определенных действий
- В) убеждение и принуждение
- Г) пробы и ошибок
- Д) "кнути" и "пряника"

26. Формы деятельности органов исполнительной власти - это...

- А) способы воздействия на сознание и поведение субъектов административного права
- Б) методы правового регулирования
- В) компетенция органов
- Г) внешнее выражение содержания работы в определенных группах однородных действий
- Д) задачи, функции

27. Основанием классификации форм государственного управления на словесные и конклюдентные является...

- А) содержание формы государственного управления
- Б) способ выражения формы государственного управления
- В) целенаправленность формы государственного управления
- Г) объем формы государственного управления
- Д) условия применения формы государственного управления

28. Срок государственной регистрации нормативных правовых актов в Министерстве юстиции в общем порядке составляет до ...

- А) 7 дней
- Б) 15 дней
- В) 3 месяцев
- Г) 6 месяцев
- Д) 1 года

29. Являются характерными для поощрения, как метода деятельности исполнительной власти, особенности...

- А) поощрение связано с оценкой уже совершенных деяний
- Б) поощрение состоит в моральном одобрении, наделении правами, льготами, материальными ценностями и иными благами
- В) фактическим основанием для поощрения является заслуга, деяния, положительно оцениваемые субъектами власти
- Г) поощрение применяется в отношении только индивидуальных субъектов

30. Нормативные указы Президента вступают в силу:

- а) в течение 7-дней после официального опубликования;
- б) в течение 10-дней после официального опубликования;
- в) в течение 7-дней после опубликования, если в самом указе не установлен иной срок.

Раздел 7. Государственное управление в административно – политической сфере

1. Государственное правление охраной и защитой безопасности личности, общества, государства. Государственное управление деятельностью разведки, контрразведки и других спецслужб.
2. Государственное управление внешними связями РФ с иностранными государствами.
3. Правовые основы государственной организации таможенного дела и таможенной службы.
4. Государственное управление обороной РФ.
5. Правовое регулирование защиты и охраны государственной границы РФ.
6. Государственное управление в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности. Государственное управление в сфере юстиции.

ОС №6: Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Исполнительная власть: механизм, соотношение с государственным управлением.
2. Характерные черты исполнительной власти.
3. Управление как социальное явление.
4. Предмет административного права.
5. Характерные особенности административно-правовой нормы.
6. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
7. Гарантии прав и свобод граждан в сфере осуществления исполнительной власти.
8. Способы защиты прав граждан в сфере исполнительной власти.
9. Судебная защита прав граждан в сфере исполнительной власти.
10. Рассмотрение обращений граждан в административном порядке.
11. Система органов исполнительной власти в РФ.
12. Правительство РФ, его правовой статус.
13. Федеральные органы исполнительной власти.
14. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
15. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
16. Органы управления общей компетенции.
17. Административно - правовой статус государственных служащих.
18. Понятие, виды, принципы, категории и группы должностей государственной гражданской службы.
19. Административно-правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы.
20. Предприятия (организации) и учреждения как субъекты административного права.
21. Правовые акты государственного управления, их значение и характерные особенности.
22. Понятие и классификация методов административно-публичной деятельности.
23. Методы административного регулирования.
24. Личный досмотр и досмотр вещей.
25. Изъятие вещей и документов, явившихся непосредственным объектом правонарушения.
26. Отстранение от управления транспортным средством и освидетельствование на состояние опьянения.
27. Административное принуждение: сущность, виды.
28. Понятие и основные черты административной ответственности.
29. Административное правонарушение, его состав.
30. Субъекты административной ответственности.
31. Ограничение административной ответственности.
32. Наложение административных взысканий.
33. Административный и полицейский надзор в административно-публичной сфере.
34. Прокурорский надзор в административно-публичной сфере.
35. Жалобы граждан на незаконные действия органов исполнительной власти, должностных лиц, государственных служащих.
36. Роль Уполномоченного по правам человека РФ в обеспечении законности в сфере исполнительной власти.
37. Административно-правовое регулирование в социально-культурной сфере.
38. Управление в сфере образования.
39. Административно-правовое регулирование в сфере экономики.
40. Понятие и правовое регулирование административно-правовых режимов. Виды административно-правовых режимов.
41. Режим военного положения.
42. Полномочия органов государственного управления в области обеспечения режима военного положения.
43. Функционирование органов государственной власти в период действия военного положения.
44. Правовое положение граждан и организаций в период действия военного положения.
45. Режим чрезвычайного положения: понятие, цели и обстоятельства введения.
46. Порядок введения и сроки действия чрезвычайного положения.
47. Меры и временные ограничения, применяемые в условиях чрезвычайного положения.
48. Особое управление территорией, на которой введено чрезвычайное положение.
49. Гарантии прав граждан и ответственность граждан и должностных лиц в условиях чрезвычайного положения.
50. Режим контртеррористической операции.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивая знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Результатом проверки компетенций на разных этапах формирования, полученных студентом в ходе освоения данной дисциплины, является оценка, выставляемая по 5-ти балльной шкале в соответствии со следующими критериями:

1. Для устного или письменного ответа на дифференцированном зачете/экзамене

1. Полнота и правильность ответа
2. Степень осознанности и понимания изученного материала
3. Языковое оформление ответа

Шкала оценивания	Показатели
5 («отлично»)	<p>1. Материал изложен полно, даны правильные определения основных понятий;</p> <p>2. Обнаружено понимание материала, студент обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит примеры не только из учебника, но и самостоятельно сформулированные;</p> <p>3. Материал изложен последовательно и грамотно с точки зрения норм литературного языка</p>
4 («хорошо»)	<p>Ответ удовлетворяет тем же требованиям, что и для отметки 5 («отлично»), но студент допускает 1-2 ошибки, которые способен исправить, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого материала</p>
3 («удовлетворительно»)	<p>Студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:</p> <ol style="list-style-type: none">1. материал изложен неполно, допущены неточности в определении понятий или в формулировках правил;2. не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и приводить примеры;3. излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении ответа
2 («неудовлетворительно»)	<p>Студент обнаруживает незнание большей части ответа соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, непоследовательно и неуверенно излагает материал</p>

2. Для устного и письменного ответа на зачете

1. Полнота и правильность ответа
2. Степень осознанности и понимания изученного материала
3. Языковое оформление ответа

Шкала оценивания	Показатели
«зачтено»	Ответ соответствует показателям и критериям оценивания экзамена по шкале «удовлетворительно» и выше
«не зачтено»	Ответ соответствует показателям и критериям оценивания экзамена по шкале «неудовлетворительно»

Порядок проведения экзаменов и зачетов

1. Число экзаменов и зачетов, выносимых на каждую сессию, определяется учебным планом.
2. Экзамены и зачеты принимаются преподавателями, которым разрешено в соответствии с действующими положениями чтение лекций.
3. Зачеты и экзамены принимаются преподавателями, проводившими практические (семинарские, лабораторные) занятия в данной группе или читающими лекции по данному курсу.
4. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях.
5. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе студенческий билет и зачетную книжку, которые они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.
6. Форма проведения экзамена (устно, письменно, тестирование и т.п.) и порядок его организации (программа экзамена, экзаменационные вопросы и билеты и т.п.) устанавливается соответствующей кафедрой по предложению экзаменатора.
7. Экзаменатор имеет право задавать студентам дополнительные вопросы, а также давать задачи и примеры в пределах учебной программы данной дисциплины.
8. Во время экзамена студенты могут с разрешения экзаменатора пользоваться наглядными пособиями и справочной литературой, а также учебными программами.
9. Успеваемость студентов определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационной ведомости. В зачетной книжке также указывается трудоемкость сдаваемой дисциплины.
10. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью экзаменатора. Неявка на экзамен без уважительной причины засчитывается студенту как неудовлетворительная оценка.
11. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено». Зачеты с дифференцированными оценками («зачтено (5)», «зачтено (4)», «зачтено (3)», «не зачтено»).

3. Для тестирования

Оценка выполнения тестовых заданий рассчитывается в следующем процентном соотношении :

Шкала оценивания	Показатели
5 («отлично»)	90% -100%
4 («хорошо»)	75%-89%
3 («удовлетворительно»)	60%-74%
2 («неудовлетворительно»)	менее 59%

Порядок проведения тестирования

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

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

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

Рубежное тестирование проводится по модулю дисциплины (контрольной точке), циклам дисциплин, в соответствии с листом контрольных мероприятий. Целью рубежного тестирования является определение степени освоения обучающимися области знаний и умений (уровня компетентности) в соответствии с программой дисциплины. Результаты тестирования используются преподавателем для формирования комплексной оценки по дисциплине. Рубежное тестирование может проводиться при аудиторной и внеаудиторной работе. Тестирование может проводиться в письменной и (или) компьютерной формах.

4. Для письменных работ (курсовая работа (проект), контрольная работа, эссе, реферат, доклад, сообщение, презентация)

- 1.Идентификация ключевых проблем;
- 2.Анализ ключевых проблем;
- 3.Аргументация предлагаемых вариантов эффективного разрешения выявленных проблем;
- 4.Выполнение задания с опорой на изученный материал и дополнительные источники;
5. Оформление письменной работы;
6. Представление работы, если по работе предполагается выступление (защита)

При работе с установленной дифференцированной оценкой необходимо руководствоваться следующей шкалой:

Шкала оценивания	Показатели
5 («отлично»)	выявлено 90% -100% критериев к данной работе
4 («хорошо»)	выявлено 75%-89% критериев к данной работе
3 («удовлетворительно»)	выявлено 60%-74% критериев к данной работе
2 («неудовлетворительно»)	выявлено о менее 59% критериев к данной работе

При работе с установленной оценкой «зачтено /не зачтено» необходимо руководствоваться следующей шкалой:

Шкала оценивания	Показатели
«зачтено»	Работа соответствует показателям и критериям оценивания по шкале «удовлетворительно» и выше
«не зачтено»	Работа соответствует показателям и критериям оценивания по шкале «неудовлетворительно»

Общие требования к написанию и оформлению письменных работ

Письменная работа выполняется на стандартных листах бумаги формата А-4 в печатном варианте, либо в рукописном виде (в порядке исключения). Текст работы набирается через 1,5 межстрочных интервала, шрифт – 14. На странице не должно быть менее 27-29 строк, включая сноски. Поля страниц устанавливаются: левое – 30 мм, правое -10мм, верхнее и нижнее – 20мм. Выравнивание по ширине.

Объем и структура письменной работы устанавливается отдельными методическими рекомендациями по дисциплине.

Страницы должны быть пронумерованы сверху в середине страницы. Нумерация начинается со 2 листа «Содержание». Все остальные страницы нумеруются сквозной нумерацией до последней страницы, включая приложения.

Прежде чем приступить к написанию работы, студенту необходимо подобрать соответствующую литературу, первоисточники. Обязательно изучить современные источники, « не старше» 5 лет.

Учебное издание

**Рабочая программа дисциплины
«Административное право»
по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Квалификация (степень)
«Бакалавр»
(очная и заочная формы обучения)**

Составитель –
Селяков Николай Анатольевич

16+