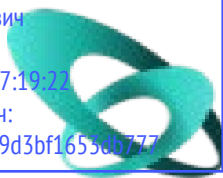


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.09.2025 17:19:22
Уникальный программный ключ:
1ae60504b2c916e8fb686192f29d3bf1653db777



Высшая Школа Управления

**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего
образования «Высшая школа управления» (ЦКО)
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО))**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.16 Административное право

Направление подготовки

40.03.01

«Юриспруденция»

Направленность (профиль) подготовки

Гражданско-правовой профиль

Квалификация выпускника

«Бакалавр»

Форма обучения

заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры
гражданско-правовых и
уголовно-правовых дисциплин
«20» марта 2025 г. протокол №8

Заведующий кафедрой к.ю.н., доцент
Д.В. Синьков

г. Москва, 2025

Рабочая программа дисциплины «Административное право» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданско-правовой», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1011 от 13 августа 2020 года.

Организация-разработчик: НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО)

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Планируемые результаты обучения	5
4. Структура и содержание дисциплины (модуля)	7
4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	7
4.2 Тематический план дисциплины	8
4.3 Содержание дисциплины	10
4.4. Практическая подготовка	13
5. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины	13
5.1 Основная литература	13
5.2 Дополнительная литература	14
5.3 Нормативные правовые акты	15
5.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	15
5.5 Материально-техническое и программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)	16
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
6.1 Занятия лекционного и семинарского (практического) типов	17
6.2. Самостоятельная работа студентов	18
7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	19
Приложение 1. Фонд оценочных средств	22
1. Паспорт фонда оценочных средств	23
2. Оценочные средства	25
2.1 Текущий контроль	25
2.2 Промежуточная аттестация	34

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Административное право» является изучение обучающимися учебного материала, освещающего содержание данного курса, исследование административно-правовых норм, составляющих подотрасли и институты административного права, и получение практических навыков применения административного законодательства.

Задачами изучения дисциплины «Административное право» являются:

☐ ознакомление обучающимися с системой государственного управления, формами и методами управленческой деятельности, со способами обеспечения законности в сфере осуществления исполнительной власти, с порядком организации государственного управления в различных сферах жизнедеятельности индивида, общества и государства;

☐ обучение обучающихся ориентированию в системе действующих административных нормативно-правовых актах;

привитие обучающимся навыков и умения правильного толкования и применения норм административного права в конкретных жизненных ситуациях.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное право» относится к дисциплинам обязательной части блока Б.1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданско-правовой».

3. Планируемые результаты обучения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Планируемые результаты обучения
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение ИУК-2.2 Определяет оптимальные способы решения задач, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и существующие ограничения ИУК-2.3 Решает поставленную задачу в соответствии с определенным планом, при необходимости корректирует способы решения задач	Знать: -цели и задачи административного права с учетом специфики предмета и целей правового регулирования, -оптимальные методы и способы решения административных задач, а также действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения, -правила правовой оценки и квалификации административных правонарушений, действий административных органов, а также ситуаций, требующих применения административных санкций. Уметь:
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ИОПК-2.1 Анализирует проблемы применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности ИОПК-2.2 Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права ИОПК-2.3 Осуществляет поиск информации о тех или иных нормах материального или процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	-формулировать цели и задачи в сфере административного права с учетом специфики предмета и целей правового регулирования, -выявлять административно-правовые задачи в рамках различных профессиональных ситуаций, -анализировать юридическую ситуацию и предлагать практические решения, соответствующие требованиям административного законодательства, -анализировать правовые ситуации с учетом различий между материальными и процессуальными нормами и

ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ИПК-2.1. Определяет основания возникновения изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств ИПК-2.2. Выявляет факты, имеющие юридическое значение, анализирует их структуру и содержание. ИПК-2.3. Применяет основные способы толкования. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых фактов.	применять их в контексте конкретных административных дел проводить правовую оценку административных действий и решений, включая анализ процедурных аспектов, таких как соблюдение сроков и порядка рассмотрения административных дел, -правильно квалифицировать факты и обстоятельства, которые имеют значение для разрешения административных дел, в соответствии с требованиями административного законодательства. Владеть: -способностью использовать нормы административного права как материального (например, нормы, регулирующие административные правоотношения) и процессуального (например, нормы, регулирующие административное судопроизводство, административные процедуры) при решении практических задач, -навыками разрабатывать правовые решения, опираясь на соответствующие нормы административного права, для обеспечения эффективности правового регулирования в рамках административной деятельности, -навыками юридической квалификации различных ситуаций с учетом специфики административного процесса, как в рамках принятия решений органами власти, так и в контексте защиты прав граждан, -способностью выделять ключевые факты и обстоятельства, относящиеся к административному праву, и правильно их интерпретировать с учетом действующих норм и принципов административной юриспруденции.
---	--	---

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем в часах 252 (7 зачетных единиц)	
	5 семестр	6 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	144 (4 зачетных единицы)	108 (3 зачетных единицы)
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	18	14
Аудиторная работа (всего), в том числе:	18	14
Лекции	8	6
Семинары, практические занятия	10	8
Лабораторные работы		
Внеаудиторная работа (всего):	126	94
в том числе: консультация по дисциплине		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	126	94
Вид промежуточной аттестации обучающегося	Зачет	Экзамен

4.2 Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)							Компетенции	
		Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Курсовая работа	Контрольная работа		
			Лекции	Лабораторные работы	Практические/семинарские занятия					
Тема 1. Сущность и основные черты административного права	5	36	2		4	30			УК-2, ПК-2	ОПК-2,
Тема 2. Граждане как субъекты административного права. Обращения граждан в Российской Федерации	5	36	2		2	32			УК-2, ПК-2	ОПК-2,
Тема 3. Органы исполнительной власти и органы местного самоуправления	5	36	2		2	32			УК-2, ПК-2	ОПК-2,
Тема 4. Государственная гражданская служба	5	36	2		2	32			УК-2, ПК-2	ОПК-2,
Итого за 5 семестр		144	8		10	126				

Тема 5. Административно-правовые формы и методы государственного управления	6	36	6		10	20			УК-2, ОПК-2, ПК-2
Тема 6. Административная ответственность	6	36	4		10	22			УК-2, ОПК-2, ПК-2
Тема 7. Понятие и основные принципы административного процесса	6	18	4		8	6			УК-2, ОПК-2, ПК-2
Тема 8. Государственное управление в сфере экономики, социально культурной и административно политической деятельности	6	18	4		8	6			УК-2, ОПК-2, ПК-2
Итого за 6 семестр		108	6		8	94			
Итого по дисциплине		252	14		18	220			

4.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и основные черты административного права

Предмет административно-правового регулирования (общественные отношения, регулируемые административным правом). Их классификация. Метод административно-правового регулирования. Понятие административного права Российской Федерации. Административное право как отрасль законодательства, отрасль системы российского права, учебная дисциплина. Предмет науки административного права. Ее соотношение со смежными научными дисциплинами. Развитие и современные проблемы науки административного права. Место административного права в правовой системе Российской Федерации. Соотношение административного права с другими отраслями права. Система административного права. Административно-правовые нормы: понятие, особенности и виды. Реализация административно-правовых норм. Источники административного права: понятие, признаки, виды. Порядок опубликования и вступления в силу источников административного права. Административно-правовые отношения: понятие и виды. Структура административного правоотношения. Юридические факты в административном праве.

Тема 2. Граждане как субъекты административного права. Обращения граждан в Российской Федерации

Понятие и признаки субъекта административного права. Система субъектов административного права. Основы административно-правового статуса граждан. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан. Обращения граждан. Основы административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства. Обращения граждан в Российской Федерации. Обращение граждан как институт публичного права. Правовая основа института обращений граждан. Принципы института обращений граждан. Понятие и виды обращений граждан. Электронные формы подачи обращений. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением. Порядок рассмотрения и разрешения обращений граждан. Ответственность за нарушение прав граждан на обращение в государственные органы, органы местного самоуправления и к должностным лицам.

Тема 3. Органы исполнительной власти и органы местного самоуправления

Понятие и основы правового статуса органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Критерии их классификации. Органы исполнительной власти и другие исполнительные органы. Система органов исполнительной власти и принципы ее построения. Президент Российской Федерации и исполнительная власть. Государственные органы, оказывающие содействие Президенту Российской Федерации в реализации его полномочий. Правительство Российской Федерации. Координационные и совещательные

органы, образуемые Правительством Российской Федерации; органы при Правительстве Российской Федерации. Федеральные органы исполнительной власти, их территориальные органы. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Органы местного самоуправления.

Тема 4. Государственная гражданская служба

Понятие, принципы и виды государственной службы. Система правовых актов о государственной службе. Понятие и виды государственных служащих. Иные служащие государственных и негосударственных организаций. Основы административно-правового статуса государственного служащего. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы. Стимулы деятельности государственных служащих. Ответственность государственных служащих. Особенности государственной службы в военизированных и правоохранительных органах. Понятие и принципы муниципальной службы. Понятие и виды муниципальных служащих. Основы административно-правового статуса муниципального служащего. Ответственность муниципальных служащих. Соотношение государственной и муниципальной службы.

Тема 5. Административно-правовые формы и методы государственного управления Понятие, признаки и виды форм государственного управления. Соотношение правовых и организационных форм. Правовые акты управления: понятие, признаки, виды и их юридическое значение. Особенности и виды нормативных правовых актов управления. Особенности и виды индивидуальных правовых актов управления. Порядок подготовки, согласования, принятия, опубликования, вступления в силу правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Действие правовых актов управления. Утрата силы, приостановление действия и исполнение актов. Субъекты отмены и приостановления действия актов. Административно-правовые договоры (соглашения): понятие, признаки, виды. Понятие, назначение и признаки методов государственного управления. Их соотношение с методом административно-правового регулирования. Виды методов государственного управления. Административно-правовая сущность методов управляющего воздействия и методов организации работы аппарата органов исполнительной власти. Административное убеждение и принуждение. Сущность, основания и виды административного принуждения.

Тема 6. Административная ответственность

Общая характеристика ответственности по административному праву. Правовые основы и виды ответственности. Понятие и общая характеристика административной ответственности. Законодательные основы административной ответственности. Освобождение от административной ответственности. Ограничение административной ответственности. Административное правонарушение: понятие, признаки и виды. Юридический состав административного правонарушения. Административные наказания:

понятие, признаки и виды*. Правила назначения административных наказаний. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие ответственность за административные правонарушения. Особенности административной ответственности юридических лиц.

Тема 7. Понятие и основные принципы административного процесса

Сущность и признаки административного процесса. Виды административного процесса. Административно-процедурные производства: особенности и виды. Лицензионно разрешительное производство. Регистрационное производство. Административная юрисдикция: особенности и виды производств. Производство по делам об административных правонарушениях, его задачи и стадии. Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях.

Тема 8. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности

Основные черты государственного управления экономикой в современных условиях. Система органов исполнительной власти и основы распределения компетенции в сфере экономики. Федеральные органы исполнительной власти отраслевой и межотраслевой компетенции. Компетенция органов местного самоуправления по управлению экономической сферой. Административно-правовая организация управления промышленным и агропромышленным комплексами. Административно-правовая организация управления транспортом и связью. Административно-правовая организация управления внешнеэкономической деятельностью, а также в области финансов и кредита. Административно-правовая организация управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством. Административно-правовая организация управления торговлей. Административно-правовая организация управления использованием и охраной природных ресурсов. Понятие и особенности организации государственного управления в социально культурной сфере. Общая характеристика системы органов исполнительной власти, участвующих в государственном управлении социально-культурной сферой. Компетенция органов местного самоуправления по управлению социально-культурной сферой. Административно-правовая организация управления образованием, здравоохранением, культурой, физической культурой, спортом и туризмом. Административно-правовая организация управления наукой и технической политикой. Административно-правовая организация управления в сфере труда и социальной защиты населения. Основные признаки и особенности государственного управления в административно политической сфере. Административно-правовая организация управления в области обеспечения безопасности Российской Федерации. Система мер обеспечения безопасности Российской Федерации. Полномочия органов государственной власти в сфере обеспечения безопасности Российской Федерации. Распределение

компетенции между федеральными органами исполнительной власти по обеспечению безопасности. Административно-правовая организация управления в области обороны.

Комплектование Вооруженных Сил Российской Федерации. Административно-правовая организация управления в области внутренних дел. Полиция: организация, виды и основные полномочия. Государственный пожарный надзор. Паспортная система. Регистрация граждан по месту пребывания и жительства. Внутренние войска: задачи, организация и основные полномочия. Административно-правовая организация управления в области иностранных дел. Административно-правовое регулирование въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации. Административно-правовая организация управления в области юстиции. Органы регистрации актов гражданского состояния. Учреждения, осуществляющие регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Учреждения, осуществляющие исполнение уголовных наказаний. Судебные приставы. Адвокатура и нотариат.

4.4. Практическая подготовка

Практическая подготовка реализуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498862>
2. Дорошенко, О. М. Административное право : учебник для вузов / О. М. Дорошенко. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 168 с. — ISBN 978-5-8114-7751-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179014>
3. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00013-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492346>
4. Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. —

280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11935-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488549>

5. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488583>

6. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13620-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489885>

5.2 Дополнительная литература

1. Агапов А. Б. Административное право. Учебник для бакалавриата и магистратуры. В 2-х томах. Том 1. Общая часть. — М.: Юрайт, 2019. 472 с.

2. Агапов А. Б. Административное право. Учебник для бакалавриата и магистратуры. В 2-х томах. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть. — М.: Юрайт, 2019. 424 с.

3. Административное право : методические рекомендации / составитель О. С. Надолинская. — Сочи : СГУ, 2020. — 62 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172152>

4. Административное право. Практикум : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08281-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498951>

5. Административное право. Практикум. Учебное пособие для академического бакалавриата. / под ред. Конин Н. М., Маторина Е. И. — М.: Юрайт, 2019. 356 с.

6. Потапова А.А. Административное право. Конспект лекций. Учебное пособие. — М.: Проспект, 2020. 128 с.

7. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495878>

5.3 Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 11.06.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2022)

5.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Административное право. // InternetUrok.ru — <https://youtu.be/qvFMuw9jwF8>
2. Административные дела - споры с ГИБДД // Андрей Кацайлиди - Адвокат - Екатеринбург — <https://youtu.be/Qj26ASA347o>
3. Закон о курении | Где разрешено курение? Какое наказание за курение? // Корнев и партнеры — <https://youtu.be/Lbdk2mBSLso>
4. Как должны правильно рассматриваться административные дела судами // Владимир Ткаченко — <https://youtu.be/G7TqbGCGAGc>
5. Как проходит административное задержание | Какие у вас права при административном задержании? // Корнев и партнеры — <https://youtu.be/7pGG9bH4kxg>
6. Как снизить административный штраф: советы адвоката // Андрей Кацайлиди - Адвокат - Екатеринбург — <https://youtu.be/yJATem0NLgI>
7. Какие возможны меры предварительной защиты по административному делу // Владимир Ткаченко — <https://youtu.be/YxHTdyuIIQ8>
8. Какие суды рассматривают административные дела // Владимир Ткаченко — <https://youtu.be/iEAGbm9FQzk>
9. Какие судьи рассматривают административные дела // Владимир Ткаченко — <https://youtu.be/GDTbBFwo8-8>
10. Категории должностей госслужбы // Онлайн-курсы Юрайт — <https://youtu.be/bAH4mQOdKhY>
11. Местное самоуправление // Школа Обществознания — https://youtu.be/nlQ8z_tmPPI
12. О новом в структуре федеральных органов исполнительной власти // Правительство России — <https://youtu.be/aYIeBMOGcDs>
13. О правах лиц, участвующих в гражданских и административных делах // Владимир Ткаченко — <https://youtu.be/ZulExWY7KII>
14. Органы государственной власти РФ. Правительство РФ // Philoso FAQ — <https://youtu.be/f7QcDaEzEUQ>
15. Особенности правового регулирования муниципальной службы // Онлайн-курсы Юрайт — <https://youtu.be/Kkp8sdPteSo>
16. Понятие "государственная служба" // Онлайн-курсы Юрайт — <https://youtu.be/bp3ddFV8KeQ>
17. Портал «ГАРАНТ.РУ» URL: <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа)
18. Портал «КонсультантПлюс» URL: <https://www.consultant.ru/> (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)
19. Права госслужащего, связанные с исполнением должностных обязанностей // Онлайн-курсы Юрайт — <https://youtu.be/YGo1mmDKGp4>

20. Проверка МЧС по пожарной безопасности // Андрей Кацайлиди - Адвокат - Екатеринбург — <https://youtu.be/6IQjvGQXKkM>
21. Проверка организаций и индивидуальных предпринимателей // Андрей Кацайлиди - Адвокат - Екатеринбург — <https://youtu.be/QdlxmQELbMA>
22. Прокурор в гражданских и административных делах // Владимир Ткаченко — <https://youtu.be/YGEavyfAzGA>
23. Свидетели в гражданском и административном процессе // Владимир Ткаченко — <https://youtu.be/cxkX0Dvizh4>
24. Судебные приставы // Основы финансов. Онлайн-курс — <https://youtu.be/4T02KxhdJmU>
25. Юридические лица // Школа Обществознания — <https://youtu.be/g-FX-vV4tp8>

5.5 Материально-техническое и программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
Б1.О.16 Административное право	Кабинет правовых дисциплин	Компьютеры с открытым доступом в Интернет, экран, мультимедийный проектор, раздаточный материал.	Microsoft Windows XP Microsoft Office Kaspersky Endpoint для бизнеса КонсультантПлюс AdobeReader Cisco WebEx
	Аудитория для самостоятельной работы	учебные места, оборудованные блочной мебелью, компьютерами с выходом в сеть Интернет, многофункциональное устройство	Информационно-коммуникационная платформа «Сферум»

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6.1 Занятия лекционного и семинарского (практического) типов

Методические указания для занятий лекционного типа. В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа. Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение

задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью. Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

6.2. Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 220 часов. Самостоятельная работа реализуется в рамках программы освоения дисциплины в следующих формах:

- работа с конспектом занятия (обработка текста);
- проработка тематики самостоятельной работы;
- написание контрольной работы;
- поиск информации в сети «Интернет» и литературе;
- выполнение индивидуальных заданий;
- подготовка к сдаче зачета и экзамена.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развитию исследовательских умений студентов.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов: библиотека с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет, аудитории для самостоятельной работы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы:

- просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;
- организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе;
- обсуждение результатов выполненной работы на занятии;
- проведение письменного опроса;
- проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования;
- организация и проведение собеседования с группой.

7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения, обучающихся с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий как оценочных средств, а именно:

- ☐ в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно -двигательного аппарата);
- ☐ в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- ☐ методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- ☐ письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- ☐ выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- ☐ устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).
- ☐ при необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

**Фонд оценочных средств
для текущего контроля и промежуточной аттестации
при изучении дисциплины
Б1.О.16 Административное право**

1. Паспорт фонда оценочных средств

Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение ИУК-2.2 Определяет оптимальные способы решения задач, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и существующие ограничения ИУК-2.3 Решает поставленную задачу в соответствии с определенным планом, при необходимости корректирует способы решения задач	Промежуточная аттестация: зачет и экзамен Текущий контроль: опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ИОПК-2.1 Анализирует проблемы применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности ИОПК-2.2 Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права ИОПК-2.3 Осуществляет поиск информации о тех или иных нормах материального или процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	
ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ИПК-2.1. Определяет основания возникновения изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств ИПК-2.2. Выявляет факты, имеющие юридическое значение, анализирует их структуру и содержание. ИПК-2.3. Применяет основные способы толкования. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых фактов.	

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенций, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации. Дисциплина «Административное право» является промежуточным этапом формирования компетенций УК-2, ОПК-2, ПК-2 в процессе освоения ООП. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – зачет и экзамен.

2. Оценочные средства

2.1 Текущий контроль

ТИПОВОЕ ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ

1. По общему правилу, отраслевое управление осуществляют:

- министерства;
- суды;
- Правительство РФ.

2. Правовым актом управления является:

- документ, принятый в одностороннем порядке полномочным органом государственного управления либо его должностным лицом, имеющий государственно-властный характер и целью которого является реализация управленческих задач и функций;
- документ органа законодательной власти, принятый им в особом порядке, имеющий высшую юридическую силу и имеющий целью регулирование наиболее важных общественных отношений;
- акт суда правоприменительного характера, который содержит результат разрешения дела по существу.

3. Систему органов исполнительной власти РФ возглавляет:

- Правительство РФ;
- Президент РФ;
- Прокуратура РФ.

4. Тест. Административный штраф считается уплаченным при условии:

- получения органом, который вынес постановление, документа об оплате данного штрафа, либо наличия информации о такой уплате в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

- оплаты полной суммы штрафа непосредственно лицу или органу, наложившему указанный вид наказания;
- при списании с банковского счета правонарушителя половины суммы штрафа через 25 дней после вынесения постановления.

5. Что такое административно-правовой статус?

- Это набор прав и обязанностей того или иного субъекта, которые регулируются административно-правовыми нормами и которые определяют его правовое положение в области государственного управления;
- Это конкретная должность лица в административном органе, где оно осуществляет свою трудовую деятельность;
- Это положение той или иной административной единицы в общем рейтинге ей подобных.

Тест - 6. Что не относится к административным правам гражданина?

- + Право распоряжаться заработной платой по своему усмотрению;
- Право проводить митинги и демонстрации;
- Право поступать на государственную службу.

7. Что не является категорией государственной гражданской службы?

- Референт;
- Помощник;
- Специалист.

8. Признаком административного договора является:

- хотя бы одной стороной в договоре выступает орган государственного управления;
- принудительный характер соглашения;
- вертикальные управленческие отношения между сторонами.

9. Разновидность юридической ответственности, при которой субъект обязан претерпевать государственно-властные лишения за совершенное им административное правонарушение – это:

- административная ответственность;
- административное наказание;
- государственная служба.

10. С какого дня лицо считается подвергнутым административному наказанию?

- Со дня, когда вступило в силу постановление о назначении такого наказания;
- Со дня, когда правонарушитель получил официальное письмо с вложенным постановлением о назначении административного наказания;
- Со дня совершения им административного правонарушения.

11. Какой факт может смягчить административную ответственность?

- если административное правонарушение совершено беременной женщиной;
- если административное правонарушение совершено в условиях стихийного бедствия;
- если административное правонарушение совершено в состоянии опьянения.

12. Унижение чести и достоинства какого-либо лица, которое выражено в неприличной форме – это:

- оскорбление;
- клевета;
- дискриминация.

13. Какова максимальная стоимость похищенного имущества, при которой хищение квалифицируется по КоАП РФ как мелкое?

- 2500 рублей;
- 1000 рублей
- 5000 рублей.

14. К неправомерным действиям при банкротстве не относится:

- введение конкурсного управления;
- сокрытие имущества, его отчуждение, уничтожение или передача во владение третьих лиц;
- уничтожение либо фальсификация бухгалтерских или иных учетных документов.

15. При каком условии появление в общественном месте в состоянии опьянения считается административным правонарушением?

- Если такое поведение оскорбляет человеческое достоинство и общественную нравственность;
- Если гражданин, находящийся в состоянии опьянения в общественном транспорте, не платит за проезд;
- Если лицо в состоянии опьянения, сидя на скамейке в парке, спокойно разговаривает по телефону.

16. Субъектами административного правонарушения могут быть:

- физические и юридические лица;
- только граждане;
- только организации.

17. Каков минимальный возраст субъекта административного правонарушения?

- 16 лет;
- 14 лет;
- 18 лет.

18. Что является целью административного наказания?

- Предупреждение совершения новых правонарушений;
- Унижение человеческого достоинства правонарушителя;
- Нанесение вреда деловой репутации организации-нарушителя.

19. Только как основное административное наказание может применяться:

- дисквалификация;
- лишение права управления транспортным средством;
- выдворение за пределы РФ иностранного гражданина.

20. Обязательные работы применяются:

- в свободное от основной работы время;
- к гражданину, которого призвали на военные сборы;
- во время учебы.

21. К лицам, содействующим в производстве по делу об административном правонарушении, относятся:

- свидетели, специалисты, переводчики;
- потерпевшие, законные представители;
- лицо, в отношении которого ведется производство по делу.

22. Производство, в процессе которого разрабатываются, согласовываются, принимаются, регистрируются и публикуются нормативные акты органов исполнительной власти – это:

- нормотворческое производство;
- разрешительное производство;
- производство по обращениям граждан.

23. Разрешается ли гражданам носить при себе оружие при проведении пикетирования?

- Не разрешается;
- Разрешается только пневматическое;
- Разрешается любое при предварительном уведомлении соответствующих органов власти.

24. Максимальный срок административного ареста за совершение административного правонарушения в сфере законодательства о наркотических средствах, психотропных веществах и об их прекурсорах составляет:

- 30 суток;
- 15 суток;
- 20 суток.

25. При назначении административного наказания юридическому лицу не учитывается:

- личность руководителей организации;

- имущественное положение юридического лица;
- характер совершенного им административного правонарушения.

26. Какое из этих утверждений верно?

- Правительство РФ относится к исполнительной ветви власти;
- Правительство РФ руководит федеральными министерствами, но не контролирует их деятельность;
- Правительство РФ не вправе приостанавливать акты, изданные федеральными органами исполнительной власти.

27. Признаками индивидуального акта являются:

- однократность применения и отсутствие в нем правовых норм;
- правотворческий характер данного документа, возможность применения к неопределенным лицам;
- такой акт не влечет возникновение, изменение или прекращение правоотношений.

28. Использование многообразных разъяснительных, воспитательных, организационных мер для формирования воли подвластного лица или ее изменения – это:

- убеждение;
- поощрение;
- разрешение.

29. Обстоятельством, которое исключает производство по делу об административном правонарушении, является:

- действия в состоянии крайней необходимости;
- действия в состоянии аффекта;
- совершение административного правонарушения при чрезвычайных обстоятельствах.

30. Что обязательно подлежит выяснению по делу об административном правонарушении?

- характер и размер ущерба, причиненного правонарушением;
- предыдущие судимости правонарушителя;
- намерения нарушителя совершить административные правонарушения в будущем.

Шкала оценивания тестового задания

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85-100%	«отлично»
70-84%	«хорошо»
51-69%	«удовлетворительно»
50% и менее	«неудовлетворительно»

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. Правовая сущность административного ареста, как разновидности административного принуждения.
2. Конституционно-правовой статус и полномочия Правительства Российской Федерации.
3. Лишение специального права, как уникальное административное наказание, связанное с ограничением субъективных прав.
4. Понятие и виды административного поощрения.
5. Особенности правосубъектности иностранных граждан и лиц без гражданства.
6. Исполнение постановления о наложении административного штрафа.
7. Основы административно-правового статуса общественных объединений.
8. Надзор как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
9. Административно-правовой статус местного самоуправления.
10. Административное право в управлении экономикой.
11. Административно-процессуальная деятельность государственной администрации.
12. Система и полномочия органов местного самоуправления.
13. Организация исполнительной власти в Оренбургской области.
14. Формы осуществления контроля и полномочия органов и должностных лиц государственного управления.
15. Понятие, признаки и принципы административного процесса.
16. Законность и дисциплина в государственном управлении.
17. Особенности милитаризованной службы в России.
18. Административно-правовой статус государственных служащих.
19. Административно-правовое регулирование порядка прохождения государственной службы.
20. Административно-правовое принуждение как особый вид правового принуждения.
21. Предложения, заявления, жалобы (административные иски) как разновидности обращения граждан и как самостоятельные административно-правовые институты.
22. Судебный контроль за законностью деятельности публичной администрации.
23. Административный договор и договорная деятельность публичной администрации.
24. Материальная ответственность как вид государственной административной ответственности.
25. Характеристика методов и способов деятельности публичной администрации.

26. Система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
27. Надзорные полномочия органов и должностных лиц государственного управления.
28. Государственные и негосударственные организации как субъекты административного права.
29. Административная ответственность как особый вид юридической ответственности.
30. Стимулирование служебной деятельности государственных служащих.
31. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
32. Место Президента Российской Федерации в системе исполнительной власти.
33. Правовое положение гражданского служащего.
34. Служебный контракт.
35. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих.
36. Административное правонарушение, понятие, признаки.
37. Предупреждение, его значение как меры административного наказания.
38. История возникновения и развития административного штрафа, как основного административного наказания в России.
39. Понятие, признаки и основное назначение специальных административно-правовых режимов.
40. Административно-предупредительные меры в системе мер административного принуждения.
41. Характеристика мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
42. Прокурорский надзор - специфический вид государственной деятельности.
43. Правовой акт управления (понятие, признаки, юридическое значение).
44. История развития государственной службы в России.
45. Административная ответственность, ее особенности и отличие от других видов ответственности.
46. Лицензирование как форма государственного управления.
47. Административно-правовой договор как форма государственного управления.
48. Особенности административной ответственности юридических лиц.

Шкала и критерии оценивания контрольных работ

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему контрольной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему контрольной работы, однако ответ не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему контрольной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы. Тема контрольной работы не раскрыта

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДОКЛАДОВ (РЕФЕРАТОВ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Административно-правовые нормы.
2. Особенности административно-правовых отношений.
3. Государственное управление: механизм соотношения с исполнительной властью.
4. Усмотрение в сфере государственного управления.
5. Организационно-правовые основы системы органов государственного управления.
6. Правовой статус органов исполнительной власти.
7. Организационная структура органов государственного управления.
8. Полномочия Президента Республики Беларусь в сфере исполнительной власти.
9. Аппарат Президента Республики Беларусь: понятие, структура.
10. Организация и деятельность Совета Министров Республики Беларусь.
11. Правовой статус республиканских органов государственного управления.
12. Правовой статус органов местного управления.
13. Правовой статус органов местного самоуправления.
14. Граждане как субъекты административного права.
15. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
16. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
17. Административно-правовые гарантии прав граждан.
18. Обращения граждан: понятие, виды, правовые основы их рассмотрения.
19. Административно-правовой статус общественных объединений.
20. Порядок организации и деятельности политических партий.
21. Нормативно-правовые основы организации и деятельности профсоюзов.

22. Правовое положение религиозных объединений.
23. Правовой статус государственных служащих.
24. Понятие и виды государственной службы.
25. Понятие и виды государственных служащих.
26. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
27. Стимулы деятельности государственных служащих.
28. Организационное обеспечение государственной службы.
29. Административно-правовые формы деятельности органов исполнительной власти.
30. Правовые акты управления: понятие, виды, юридическое значение.
31. Юридическая сила правовых актов управления.
32. Правовые акты управления: понятие, функции и формы.
33. Методы деятельности органов публичной администрации.
34. Административное принуждение: сущность и виды.
35. Убеждение и стимулирование в административном праве.
36. Контроль за субъектами административного права.
37. Законность в сфере государственного управления.
38. Надзор за субъектами административного права.
39. Государственный контроль: понятие и виды.
40. Общественный контроль.
41. Основы административной организации управления в современных условиях.
42. Развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях.
43. Административно-правовые основы управления экономикой.
44. Административно-правовые основы управления промышленностью.
45. Административно-правовые основы управления в области сельского хозяйства и продовольствия.
46. Административно-правовые основы управления в области архитектуры и строительства.
47. Административно-правовые основы управления жилищно-коммунальным хозяйством.
48. Административно-правовые основы управления в области транспорта.
49. Правовой статус органов управления связью.

50. Административно-правовые основы управления природопользованием и охраной окружающей среды.

51. Административно-правовые основы управления в области торговли.

52. Организация управления общественным питанием.

53. Организация управления бытовым обслуживанием населения.

54. Организация управления защитой прав потребителей и контроля за рекламой.

55. Административно-правовые основы управления образованием.

56. Административно-правовые основы управления наукой.

57. Административно-правовые основы управления в области культуры.

58. Правовой статус органов управления в области информации.

59. Организация управления делами религий и национальностей.

60. Административно-правовые основы управления здравоохранением.

61. Административно-правовые основы управления в области труда и социальной защиты.

62. Административно-правовые основы управления в области обороны.

63. Административно-правовые основы управления в области государственной безопасности.

64. Административно-правовые основы управления внутренними делами.

Шкала и критерии оценивания докладов (рефератов)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему доклада (реферата), не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер
«хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада (реферата), однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада (реферата) и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности

2.2 Промежуточная аттестация

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ И ЭКЗАМЕНУ

1. Государственное управление: понятие, признаки и содержание.

2. Государственная исполнительная власть: понятие, соотношение с другими видами власти.

3. Понятие принципов государственного управления и их классификация.

4. Исполнительная власть, ее механизм и соотношение с государственным управлением.

5. Понятие административного права и предмет административно-правового регулирования.
6. Административное право и его соотношение с другими отраслями права.
7. Метод административно-правового регулирования.
8. Принципы административного права.
9. Административно-правовые нормы: понятие, виды, структура.
10. Действие административно-правовых норм во времени, пространстве и по кругу лиц.
11. Административно-правовые отношения: понятие, структура, виды.
12. Юридические факты и их роль в административно-правовых отношениях: понятие, характеристика, виды.
13. Источники административного права: понятие, виды.
14. Субъекты административного права, их виды и общая характеристика.
15. Физические и юридические лица как субъекты административного права.
16. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
17. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
18. Административно-правовой статус государственного служащего.
19. Административно-правовой статус общественных объединений.
20. Административно-правовой статус предприятий и учреждений.
21. Административно-правовой статус органов местного самоуправления.
22. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации.
23. Федеральные органы исполнительной власти в Российской Федерации.
24. Правительство Российской Федерации в системе исполнительной власти.
25. Основные функции Аппарата Правительства Российской Федерации и его структура.
26. Административно-правовой статус федеральных министерств.
27. Административно-правовой статус федеральных служб.
28. Административно-правовой статус федеральных агентств.
29. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
30. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.
31. Президент Российской Федерации в системе исполнительной власти.
32. Администрация Президента Российской Федерации в системе исполнительной власти.
33. Полномочные представители Президента Российской Федерации в федеральных округах.
34. Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей.
35. Правовой статус Совета Безопасности Российской Федерации.

36. Понятие и виды государственной службы в Российской Федерации.
37. Принципы государственной службы
38. Государственная гражданская служба: понятие и правовая основа.
39. Правоохранительная служба: понятие и правовая основа.
40. Военная служба: понятие и правовая основа.
41. Классификация должностей государственной службы.
42. Понятие и классификация государственных служащих.
43. Государственные должности и должности государственной службы: понятие, соотношение.
44. Взаимоотношения государственных органов исполнительной власти с органами местного самоуправления.

Шкала и критерии оценивания зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется студенту, который - прочно усвоил предусмотренный программный материал; - правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; - показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов - без ошибок выполнил практическое задание.
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если: он не знает основных определений, непоследователен и сбивчив в изложении материала, не обладает определенной системой знаний по дисциплине, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Шкала и критерии оценивания экзамена

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал моно-графической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно»	оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.