

Приложение № 6 к ОПОП высшего образования, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы бакалавриата «Уголовно-правовой»

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(АНО ВО МГЭУ)  
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.14 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**  
Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы  
бакалавриата «Уголовно-правовой»

Формы обучения:	очная, очно-заочная, заочная
Виды профессиональной деятельности:	правоохранительная
Учебный год:	2019/2020



Нижегород 2019

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(АНО ВО МГЭУ)  
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор НИ (Ф) АНО ВО МГЭУ  
 Е.Б. Жбаков  
«29» апреля 2019г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы  
бакалавриата **«Уголовно-правовой»**

Формы обучения:	очная, очно-заочная, заочная
Виды профессиональной деятельности:	правоохранительная
Учебный год:	2019/2020

Нижний Новгород 2019

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) от 01 декабря 2016 г. N1511;

- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- учебными планами (очной, заочной и очно-заочной форм обучения) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Рабочая программа дисциплины «Административное право». – Н.Новгород : НИ(ф) МГЭУ, 2019. – 47 с.

№ 4448

Разработчик:

Заведующий кафедрой  
права, НИ(ф) АНО ВО  
МГЭУ к.ю.н., доцент  
\_\_\_\_\_  
*Должность, ученая степень,  
ученое звание*



\_\_\_\_\_  
*подпись*

М.В. Балалаева  
\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

Рецензент:

Доцент кафедры теории  
государства и права института  
государственного  
администрирования, к.ю.н.  
\_\_\_\_\_  
*Должность, ученая степень,  
ученое звание*



\_\_\_\_\_  
*подпись*

И.Н. Шумский  
\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры права (протокол от 10.04.2019 №9).

Заведующий кафедрой к.ю.н., доцент



Балалаева М.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи обучения по дисциплине .....	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	18
7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	19
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	19
7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	20
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	23
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	34
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	34
10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.....	36
10.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины «Административное право» для обучающихся .....	38
10.2. Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Административное право» для обучающихся.....	40
11. Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.....	40
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	43
13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).....	42

## 1. Цели и задачи обучения по дисциплине

**Цель** обучения по дисциплине «Административное право» – получение обучающими основ теоретических знаний, воспитание обучающихся в духе уважения конституционного строя, защиты конституционных прав и свобод граждан, интересов общества и государства, знакомство в систематизированном виде с особенностями отечественной и зарубежной системы административного права.

**Задачи** изучения дисциплины «Административное право»:

Задачи изучения дисциплины вытекают из требований к результатам освоения и условиям реализации основной образовательной программы и компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению «Юриспруденция».

В ходе изучения дисциплины ставятся задачи: изучение понятий государственного управления и исполнительной власти; рассмотрение предмета и метода административного права; определение основных субъектов административного права; изучения системы и структуры федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; выявление основных форм и методов деятельности органов исполнительной власти; изучение особенностей административного принуждения и административной ответственности; рассмотрение способов обеспечения законности в государственном управлении; изучение особенностей организации управления в отдельных сферах и отраслях.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Административное право» направлен на формирование у студентов, обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата – по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовой» общекультурных компетенции ОПК-1, ОПК-2.

Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине «Административное право»
<b>ОПК-1</b> Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	<b>Знает:</b> Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу
	<b>Умеет:</b> правильно толковать нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства
	<b>Владеет:</b> методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства
<b>ОПК-2</b> Способность работать на благо общества и государства	<b>Знает:</b> основные морально-этические категории, их генезис и содержание, функции и назначение, осознавать их социальную значимость и важность для своей профессиональной деятельности; основные методы и положения при решении социальных и профессиональных задач юриста в области юриспруденции
	<b>Умеет:</b> применять основные этические категории в своей профессиональной деятельности; определять необходимые методы социальных, гуманитарных и

	экономических наук для решения конкретной социальной или профессиональной задач юриста
	<b>Владеет:</b> способностью работать на благо общества и государства; способностью формировать свою позицию относительно участия в решении социальных и профессиональных задач

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.14 «Административное право» реализуется в рамках базовой части Блока I «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата.

Дисциплина «Административное право» является промежуточным этапом формирования компетенций ОПК-1, ОПК-2 в процессе освоения ОПОП, основывается на знаниях, умениях, навыках, полученных обучающимися в ходе изучения таких дисциплин, как «Теория государства и права», «Уголовное право», «Конституционное право», «Муниципальное право России» и предшествует изучению дисциплин «Финансовое право», «Международное право», «Гражданский процесс», «Криминалистика» и др. также формирующих данные компетенции.

В качестве промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен экзамен, который входит в общую трудоемкость дисциплины.

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОПК-1, ОПК-2 определяется в период государственной итоговой аттестации.

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

Согласно учебным планам общая трудоемкость дисциплины «Административное право» составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

#### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		3
<b>Контактная работа *(аудиторные занятия) всего, в том числе:</b>	<b>90</b>	<b>90</b>
лекции	36	36
практические занятия	54	54
<b>Самостоятельная работа*</b>	<b>90</b>	<b>90</b>
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>216</b>	<b>216</b>

#### Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		3	4
<b>Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:</b>	<b>86</b>	<b>48</b>	<b>38</b>
лекции	24	12	12
практические занятия	62	36	26
<b>Самостоятельная работа*</b>	<b>94</b>	<b>60</b>	<b>34</b>

<b>Промежуточная аттестация - зачет, экзамен</b>	<b>36</b>	<b>зачет</b>	<b>36 экзамен</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>216</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		3	4
<b>Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:</b>	<b>28</b>	<b>12</b>	<b>16</b>
лекции	8	4	4
практические занятия	20	8	12
<b>Самостоятельная работа*</b>	<b>175</b>	<b>83</b>	<b>92</b>
<b>Промежуточная аттестация - зачет, экзамен</b>	<b>13</b>	<b>4 зачет</b>	<b>9 экзамен</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>216</b>	<b>99</b>	<b>108</b>

\* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.<sup>1</sup>

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся. В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа, посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем. Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости (тестирование) в электронной информационно-образовательной среде.

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

#### 5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

##### Тематический план для очной формы обучения

№	Наименование темы	К	О	К	О	Из них, час	У	З	Э	О	Д
---	-------------------	---	---	---	---	-------------	---	---	---	---	---

<sup>1</sup> Примечание:

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

				лекции	практические занятия		
1	Исполнительная власть и государственное управление	9	4	2	2	5	ОПК-1 ОПК-2
2	Административное право как отрасль права	9	4	2	2	5	ОПК-1 ОПК-2
3	Административно-правовые нормы и отношения. Понятие и система субъектов административного права	9	4	2	2	5	ОПК-1 ОПК-2
4	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	9	4	2	2	5	ОПК-1 ОПК-2
5	Граждане как субъекты административного права	9	4	2	2	5	ОПК-1 ОПК-2
6	Государственные служащие как субъекты административного права. Государственная и муниципальная служба.	11	6	2/2*	4/2*	5	ОПК-1 ОПК-2
7	Общественные объединения как субъекты административного права	11	6	2	4/2*	5	ОПК-1 ОПК-2
8	Органы местного самоуправления как субъекты административного права.	11	6	2	4 /2*	5	ОПК-1 ОПК-2
9	Коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права.	11	6	2	4	5	ОПК-1 ОПК-2
10	Административно-правовые формы и методы государственного управления	11	6	2	4	5	ОПК-1 ОПК-2
11	Обеспечение законности в государственном управлении	11	6	2	4/2*	5	ОПК-1 ОПК-2
12	Административная ответственность	9	4	2	2/2*	5	ОПК-1 ОПК-2
13	Дисциплинарная и материальная ответственности по административному праву	9	4	2 /2*	2	5	ОПК-1 ОПК-2
14	Административно-процессуальное право	9	4	2	2	5	ОПК-1 ОПК-2
15	Специальные административно-правовые	11	6	2 /2*	4	5	ОПК-1



	режимы. Основы административно-правовой организации управления в современных условиях						ОПК-2
16	Территориальные, отраслевые и межотраслевые начала в управлении	9	4	2	2	5	ОПК-1 ОПК-2
17	Административно-правовая организация в отраслях материального производства (в сфере экономики)	11	6	2	4/2*	5	ОПК-1 ОПК-2
18	Административно-правовая организация в социально-культурной и административно-политической сферах.	11	6	2/2*	4	5	ОПК-1 ОПК-2
	<b>Промежуточная аттестация по дисциплине - экзамен</b>	<b>36</b>					ОПК-1 ОПК-2
	<b>Итого:</b>	<b>216</b>	<b>90/20*</b>	<b>36/8*</b>	<b>54/12*</b>	<b>90</b>	

\* часы занятий, проводимые в активной и интерактивной формах

### Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии
1.	Лекция Тема 6. Государственные служащие как субъекты административного права. Государственная и муниципальная служба.	<i>лекция вдвоем</i> (парная лекция, предполагающая диалоговую форму представления учебного материала с опорой на презентацию; способ изложения материала - проблемный, организующий дискуссии между ведущими лекционное занятие)
2.	Практическое занятие Тема 6. Государственные служащие как субъекты административного права. Государственная и муниципальная служба.	<i>групповая дискуссия</i> (обсуждение перспектив дальнейшего развития законодательства о государственной и муниципальной службе)
3.	Практическое занятие Тема 7. Общественные объединения как субъекты административного права	<i>ученый диспут</i> (государственно-правовая политика по поддержке социально ориентированных общественных организаций)
4.	Практическое занятие Тема 8. Органы местного самоуправления как субъекты административного права	<i>деловая игра</i> (органы местного самоуправления как субъекты административного права)
5.	Практическое занятие Тема 11. Обеспечение законности в государственном управлении	<i>решение казусов</i> (обеспечение законности в государственном управлении)
6.	Практическое занятие Тема 12. Административная ответственность	<i>деловая игра</i> (основания привлечения к административной ответственности)
7.	Лекция Тема 13. Дисциплинарная и материальная ответственности по административному праву	<i>лекция-беседа</i> (диалог со студентами в ходе изложения материала, предполагающий актуализация прежних знаний обучающихся и побуждающий к самостоятельному размышлению)
8.	Лекция Тема 15. Специальные административно-правовые режимы. Основы административно-правовой организации управления в	<i>проблемная лекция</i> (освещение современных проблем, связанных с административно-правовой организацией управления в современных условиях)

	современных условиях	
9.	Практическое занятие Тема 17. Административно-правовая организация в отраслях материального производства (в сфере экономики)	<i>деловая игра</i> (разбор конкретных ситуаций, связанных с административно-правовой организацией управления в отраслях материального производства (в сфере экономики))
10.	Лекция Тема 18. Административно-правовая организация в социально-культурной и административно-политической сферах.	<i>Интерактивная лекция</i> (критическое осмысление современной системы административно-правового регулирования в социально-культурной и административно-политических сферах)

### Тематический план для очно-заочной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	практические занятия		
<b>3 семестр</b>							
1	Исполнительная власть и государственное управление	11	5	1	4	6	ОПК-1 ОПК-2
2	Административное право как отрасль права	11	5	1	4	6	ОПК-1 ОПК-2
3	Административно-правовые нормы и отношения. Понятие и система субъектов административного права	12	6	2	4	6	ОПК-1 ОПК-2
4	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	11	5	1	4	6	ОПК-1 ОПК-2
5	Граждане как субъекты административного права	11	5	1	4	6	ОПК-1 ОПК-2
6	Государственные служащие как субъекты административного права. Государственная и муниципальная служба	12	6	2/2*	4/4*	6	ОПК-1 ОПК-2
7	Общественные объединения как субъекты административного права	14	6	2	4/2*	8	ОПК-1 ОПК-2
8	Органы местного самоуправления как субъекты административного права.	13	5	1	4/2*	8	ОПК-1 ОПК-2
9	Коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права.	13	5	1	4	8	ОПК-1 ОПК-2
	Контроль - зачет						
	<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>48/8*</b>	<b>12/2*</b>	<b>36/8*</b>	<b>60</b>	

4 семестр							
10	Административно-правовые формы и методы государственного управления	10	6	2	4	4	ОПК-1 ОПК-2
11	Обеспечение законности в государственном управлении	9	5	1	4/2*	4	ОПК-1 ОПК-2
12	Административная ответственность	7	3	1	2/2*	4	ОПК-1 ОПК-2
13	Дисциплинарная и материальная ответственности по административному праву	7	3	1	2	4	ОПК-1 ОПК-2
14	Административно-процессуальное право	7	3	1	2	4	ОПК-1 ОПК-2
15	Специальные административно-правовые режимы. Основы административно-правовой организации управления в современных условиях	10	6	2/2*	4	4	ОПК-1 ОПК-2
16	Территориальные, отраслевые и межотраслевые начала в управлении	8	4	2	2	4	ОПК-1 ОПК-2
17	Административно-правовая организация в отраслях материального производства (в сфере экономики)	10	6	2	4/2*	4	ОПК-1 ОПК-2
18	Административно-правовая организация в социально-культурной и административно-политической сферах.	4	2		2	2	ОПК-1 ОПК-2
	<b>Промежуточная аттестация по дисциплине - экзамен</b>	<b>36</b>					ОПК-1 ОПК-2
	<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>38/10*</b>	<b>12/2*</b>	<b>26/6*</b>	<b>34</b>	
	<b>Итого:</b>	<b>216</b>	<b>86/18*</b>	<b>24/4*</b>	<b>62/14*</b>	<b>94</b>	

\* часы занятий, проводимые в активной и интерактивной формах

### Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии
1.	Лекция Тема 6. Государственные служащие как субъекты административного права. Государственная и муниципальная служба.	<i>лекция вдвоем</i> (парная лекция, предполагающая диалоговую форму представления учебного материала с опорой на презентацию; способ изложения материала - проблемный, организующий дискуссию между ведущими лекционное занятие)
2.	Практическое занятие Тема 6. Государственные служащие как субъекты административного права. Государствен-	<i>групповая дискуссия</i> (обсуждение перспектив дальнейшего развития законодательства о государственной и муниципальной служ-

	ная и муниципальная служба.	бе)
3.	Практическое занятие Тема 7 Общественные объединения как субъекты административного права	<i>ученый диспут</i> (государственно-правовая политика по поддержке социально ориентированных общественных организаций)
4.	Практическое занятие Тема 8 Органы местного самоуправления как субъекты административного права	<i>деловая игра</i> (органы местного самоуправления как субъекты административного права)
5.	Практическое занятие Тема 11 Обеспечение законности в государственном управлении	<i>решение казусов</i> (обеспечение законности в государственном управлении)
6.	Практическое занятие Тема 12 Административная ответственность	<i>деловая игра</i> (основания привлечения к административной ответственности)
7.	Лекция Тема 13. Дисциплинарная и материальная ответственности по административному праву	<i>лекция-беседа</i> (диалог со студентами в ходе изложения материала, предполагающий актуализация прежних знаний обучающихся и побуждающий к самостоятельному размышлению)
8.	Лекция Тема 15. Специальные административно-правовые режимы. Основы административно-правовой организации управления в современных условиях	<i>проблемная лекция</i> (освещение современных проблем, связанных с административно-правовой организацией управления в современных условиях)
9.	Практическое занятие Тема 17. Административно-правовая организация в отраслях материального производства (в сфере экономики)	<i>деловая игра</i> (разбор конкретных ситуаций, связанных с административно-правовой организацией управления в отраслях материального производства (в сфере экономики))

### Тематический план для заочной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	практические занятия		
<b>3 семестр</b>							
1	Административно-правовые формы и методы государственного управления	10	1	1		9	ОПК-1 ОПК-2
2	Обеспечение законности в государственном управлении	10	1	1		9	ОПК-1 ОПК-2
3	Административная ответственность	10	1	1/1*		9	ОПК-1 ОПК-2
4	Дисциплинарная и материальная ответственности по административному праву	10	1	1/1*		9	ОПК-1 ОПК-2
5	Административно-процессуальное право	10	1		1	9	ОПК-1 ОПК-2

6	Специальные административно-правовые режимы. Основы административно-правовой организации управления в современных условиях	10	1		1	9	ОПК-1 ОПК-2
7	Территориальные, отраслевые и межотраслевые начала в управлении	11	2		2	9	ОПК-1 ОПК-2
8	Административно-правовая организация в отраслях материального производства (в сфере экономики)	12	2		2	10	ОПК-1 ОПК-2
9	Административно-правовая организация в социально-культурной и административно-политической сферах.	12	2		2	10	ОПК-1 ОПК-2
10	Зачет	4					ОПК-1 ОПК-2
	<b>Всего</b>		<b>12</b>	<b>4/2*</b>	<b>8</b>	<b>83</b>	
<b>4 семестр</b>							
11	Исполнительная власть и государственное управление	11	1	1		10	ОПК-1 ОПК-2
12	Административное право как отрасль права	11	1	1		10	ОПК-1 ОПК-2
13	Административно-правовые нормы и отношения. Понятие и система субъектов административного права	12	2	2		10	ОПК-1 ОПК-2
14	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	12	2		2	10	ОПК-1 ОПК-2
15	Граждане как субъекты административного права	12	2		2	10	ОПК-1 ОПК-2
16	Государственные служащие как субъекты административного права. Государственная и муниципальная служба	12	2		2/2*	10	ОПК-1 ОПК-2
17	Общественные объединения как субъекты административного права	12	2		2	10	ОПК-1 ОПК-2
18	Органы местного самоуправления как субъекты административного права.	12	2		2/2*	10	ОПК-1 ОПК-2
19	Коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права.	14	2		2	12	ОПК-1 ОПК-2
	<b>Экзамен</b>	9					ОПК-1 ОПК-2
	<b>Всего</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12/4*</b>	<b>92</b>	

<b>Итого:</b>	<b>216</b>	<b>28</b>	<b>8/2*</b>	<b>20/4*</b>	<b>175</b>	
---------------	------------	-----------	-------------	--------------	------------	--

\* часы занятий, проводимые в активной и интерактивной формах

## **5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам**

### **Тема 1. Исполнительная власть и государственное управление (ОПК-1, ОПК-2)**

Методология учебного курса «Административное право»\* Управление, государственное управление, исполнительная власть. Управление: понятие, признаки. Государственное управление: понятие, принципы, механизм и сферы. Роль представительных органов, судебных органов, органов прокуратуры и иных государственных органов в реализации государственно-управленческих задач. Исполнительная власть: понятие, механизм, соотношение с государственным управлением\*. Основные черты и структура исполнительной власти\*.

### **Тема 2. Административное право как отрасль права (ОПК-1, ОПК-2)**

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.

Административное право зарубежных государств.

### **Тема 3. Административно-правовые нормы и отношения. Понятие и система субъектов административного права (ОПК-1, ОПК-2)**

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.

Понятие и признаки субъекта административного права\*.

Система субъектов административного права\*.

### **Тема 4. Органы исполнительной власти как субъекты административного права (ОПК-1 ОПК-2)**

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.  
Структура и штаты органов исполнительной власти. Правовой статус их структурных подразделений.

#### **Тема 5. Граждане как субъекты административного права (ОПК-1 ОПК-2)**

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.

#### **Тема 6. Государственные служащие как субъекты административного права.**

##### **Государственная и муниципальная служба. (ОПК-1 ОПК-2)**

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 7. Общественные объединения как субъекты административного права(ОПК-1 ОПК-2)**

Понятие и виды общественных объединений. Их отличие от органов государственной власти и местного самоуправления.

Основы административно-правового статуса общественных объединений\*.

Основы административно-правового статуса религиозных объединений, профессиональных союзов, благотворительных организаций и политических партий

#### **Тема 8. Органы местного самоуправления как субъекты административного права. (ОПК-1 ОПК-2)**

Понятие и основы классификации органов местного самоуправления\*. Их соотношение с государственными органами.

Основы правового положения исполнительных органов местного самоуправления.

#### **Тема 9. Коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права. (ОПК-1 ОПК-2)**

Понятие и виды коммерческих и некоммерческих организаций\*. Их отличие от органов исполнительной власти\*.

Порядок создания коммерческих и некоммерческих организаций, их государственная регистрация.

#### **Тема 10. Административно-правовые формы и методы государственного управления**

### **(ОПК-1 ОПК-2)**

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 11. Обеспечение законности в государственном управлении(ОПК-1 ОПК-2)**

Административное право и законность в управлении. Законность, дисциплина и целесообразность. Понятие и система мер обеспечения законности в государственном управлении. Совершенствование правового регулирования деятельности органов государственного управления. Правовая подготовка и правовое воспитание сотрудников органов государственного управления. Способы обеспечения законности в государственном управлении\*.

Государственный контроль и его виды. Контрольные полномочия Президента Российской Федерации. Контроль органов законодательной (представительной) власти. Контроль органов исполнительной власти. Роль судов в обеспечении законности деятельности органов исполнительной власти. Общественный контроль\*.

Надзор как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Прокурорский надзор. Административный надзор.

Обжалование неправомερных действий органов государственного управления и их должностных лиц.

### **Тема 12. Административная ответственность (ОПК-1 ОПК-2)**

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 13 Дисциплинарная и материальная ответственности по административному праву (ОПК-1 ОПК-2)**



Понятие и признаки дисциплинарной ответственности по административному праву. Ее законодательные основы. Субъекты дисциплинарной ответственности по административному праву\*.

Дисциплинарный проступок. Дисциплинарное взыскание. Порядок применения дисциплинарных взысканий по административному праву.

Материальная ответственность по административному праву: понятие, признаки, основания привлечения к ней. Субъекты материальной ответственности по административному праву\*.

Порядок применения материальной ответственности по административному праву.

#### **Тема 14. Административно-процессуальное право (ОПК-1 ОПК-2)**

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 15. Специальные административно-правовые режимы. Основы административно-правовой организации управления в современных условиях (ОПК-1 ОПК-2)**

Понятие и виды административно-правовых режимов. Правовой режим чрезвычайного положения. Правовой режим военного положения. Пограничный режим.

Необходимость и характер государственного управления. Понятие, цели и правовые основы организации государственного управления в современных условиях\*.

Развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях.

#### **Тема 16. Территориальные, отраслевые и межотраслевые начала в управлении (ОПК-1 ОПК-2)**

Основы разграничения компетенции в области управления между органами исполнительной власти Российской Федерации и ее субъектов\*.

Региональные начала в управлении.

Межотраслевые и отраслевые начала в управлении.

#### **Тема 17. Административно-правовая организация в отраслях материального производства (в сфере экономики) (ОПК-1 ОПК-2)**

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.

## **Тема 18. Административно-правовая организация в социально-культурной и административно-политической сферах. (ОПК-1 ОПК-2)**

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.

### **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа студентов направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и материалов, публикуемых в интернете, а также реальных речевых и языковых фактов, личных наблюдений. Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа по дисциплине «Административное право» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);

- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к экзамену.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Общие методические рекомендации по изучению дисциплины «Административное право» для обучающихся
2.	Методические рекомендации по самостоятельной работе и выполнению контрольных работ по дисциплине «Административное право» для обучающихся
3.	Комплекс заданий для текущего контроля успеваемости и критерии оценки выполнения заданий.
4.	Задания для промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки уровня сформированности компетенции.

## **7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Порядок, определяющий процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций определен в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах).

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

**Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП** прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, 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 государственной итоговой аттестации.

Дисциплина «Административное право» является промежуточным этапом формирования компетенций ОПК-1, ОПК-2 в процессе освоения ОПОП, основывается на знаниях, умениях, навыках, полученных обучающимися в ходе изучения таких дисциплин, как «Теория государства и права», «Уголовное право», «Конституционное право», «Муниципальное право России» и предшествует изучению дисциплин «Финансовое право», «Международное право», «Гражданский процесс», «Криминалистика» и др. также формирующих данные компетенции.

Итоговая оценка сформированности компетенций ОПК-1, ОПК-2 определяется в период государственной итоговой аттестации.

**В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.** Основными этапами формирования ОПК-1, ОПК-2 при изучении дисциплины «Административное право» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины «Административное право» предусмотрено

проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен.

## 7. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

На этапе текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Административное право» показателями оценивания уровня сформированности компетенций являются результаты тестирования и выполнения практических заданий.

### Критерии оценки результатов тестирования по дисциплине «Административное право»

<b>% верных решений (ответов)</b>	<b>Отметка</b>
85-100	5 – Отлично
71-84	4 – Хорошо
50-70	3 – Удовлетворительно
0-49	2 – Неудовлетворительно

### Критерии оценки результатов выполнения практической задачи

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
«Отлично»	Обучающийся производит полное и аргументированное решение задачи.
«Хорошо»	Обучающийся производит полное решение задачи, но не может достаточно аргументировать свое решение.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом правильно решает задачу, но не может аргументировать свое решение.
	Обучающийся правильно понимает направление решения задачи и не способен достаточно аргументировать направления данного решения.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не может решить задачу.

### Основные критерии и показатели оценки реферата (доклада)

<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>
Использование современной научной литературы	Диапазон и качество (уровень) используемого информационного пространства
Владение языком дисциплины (понятийно-категориальным аппаратом)	Четкое и полное определение рассматриваемых понятий (категорий), приводя соответствующие примеры в строгом соответствии с рассматриваемой проблемой
Самостоятельная интерпретация описываемых в реферате фактов и проблем	Умелое использование приемов сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений. Личная оценка (вывод), способность объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению
Язык и стиль работы	Соблюдение лексических, фразеологических, грамматиче-

Критерии	Показатели
	ских и стилистических норм русского литературного языка
Аккуратность оформления и корректность цитирования	Оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации, методических требований и ГОСТа.

На этапе промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Административное право» показателями являются результаты обучения по дисциплине (Знает, Умеет, Владеет).

Показатели оценивания компетенций	
<b>ОПК-1</b>	
<b>Знает:</b>	Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу
<b>Умеет:</b>	правильно толковать нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства
<b>Владеет:</b>	методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства
<b>ОПК-2</b>	
<b>Знает:</b>	основные морально-этические категории, их генезис и содержание, функции и назначение, осознавать их социальную значимость и важность для своей профессиональной деятельности; основные методы и положения при решении социальных и профессиональных задач юриста в области юриспруденции
<b>Умеет:</b>	применять основные этические категории в своей профессиональной деятельности; определять необходимые методы социальных, гуманитарных и экономических наук для решения конкретной социальной или профессиональной задач юриста
<b>Владеет:</b>	способностью работать на благо общества и государства; способностью формировать свою позицию относительно участия в решении социальных и профессиональных задач

### Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» Компетенции не сформированы.	«пороговый» Компетенции сформированы.	«продвинутый» Компетенции сформированы.	«высокий» Компетенции сформированы.
Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

<b>Описание критериев оценивания</b>			
<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- существенные пробелы в знаниях учебного материала;</li> <li>- допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</li> <li>- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</li> <li>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знания теоретического материала;</li> <li>- неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</li> <li>- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.</li> <li>- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>- умение, без грубых ошибок, решать практические задания, которые следует выполнить.</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li> <li>- твердые знания теоретического материала.</li> <li>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li> <li>- правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;</li> <li>- умение решать практические задания, которые следует выполнить.</li> <li>- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам.</li> </ul> <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li> <li>- полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий;</li> <li>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории,</li> <li>- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</li> <li>- умение решать практические задания.</li> <li>- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</li> </ul>
<b>Оценка</b> «неудовлетворительно» / «не зачтено»	<b>Оценка</b> «удовлетворительно» / «зачтено»	<b>Оценка</b> «хорошо» / «зачтено»	<b>Оценка</b> «отлично» / «зачтено»

### Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
ОПК-1	
ОПК-2	
Оценка по дисциплине	

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной.

«Зачтено» выставляется, если все компетенции сформированы на уровне не ниже «порогового».

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, навыки).

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если хотя бы одна из компетенций, закрепленных за дисциплиной, сформирована на уровне ниже «порогового».

## **7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций<sup>2</sup>**

### **Примерный комплект заданий для *текущего контроля успеваемости***

#### **Примеры типовых практических заданий**

В соответствии со ст. 10 Конституции РФ органы законодательной, исполнительной и судебной власти самостоятельны. Как вы понимаете эту самостоятельность? В чем она проявляется? Каков механизм взаимоотношений органов государственной власти?

2. Какие характерные отличительные признаки присущи исполнительной власти как элементу социального управления?

3. Может ли один и тот же орган или должностное лицо быть и субъектом, и объектом управления одновременно? Если может, приведите примеры.

4. Раскройте взаимосвязь, различие и соотношение понятий «исполнительная власть» и «государственное управление».

5. На имя директора техникума поступили: заявление от выпускницы средней школы с просьбой допустить ее к вступительным экзаменам в техникум; заявление от начальника учебного отдела этого техникума о предоставлении ему отпуска; приказ из департамента образования мэрии об утверждении новой структуры техникума; предписание инспектора Государственного пожарного надзора об устранении в здании техникума нарушений правил противопожарной безопасности. Какими нормами должен руководствоваться директор техникума при принятии по этим документам решений?

6. В системе административного права как отрасли права и учебной дисциплине выделяют общую и особенную части. Укажите, какие признаки (критерии) положены в основу такого деления?

7. Приведите примеры ситуаций, в которых председатель какого-либо суда, Председатель Центральной избирательной комиссии РФ и ректор института выступали

---

<sup>2</sup> Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей данную дисциплину, являются составной частью ОПОП.

бы субъектами организационных, внутриорганизационных и контрольно-организационных отношений, являющихся предметом административного права.

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

а) подписал счет на оплату выполненных работ по строительству гаража прокуратуры;

б) поручил секретарю проинформировать начальников отделов прокуратуры и заместителей прокурора о назначении на следующий день аппаратном совещании;

в) выступил государственным обвинителем в областном суде;

г) продлил сроки проведения предварительного расследования по уголовному делу;

д) направил представления губернатору области по фактам грубого нарушения законодательства при приватизации ряда предприятий в нескольких городах и районах области;

е) провел личный прием граждан.

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

### **Типовые задания для тестирования ОПК-1, ОПК-2**

1. Предметом административного права являются общественные отношения:

а) в сфере государственного управления;

б) в сфере исполнительной власти;

в) связанные с внутриорганизационной деятельностью любого органа государственной власти;

г) в сфере государственной контрольной деятельности;

д) все перечисленные отношения.

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

а) нормы административного права;

б) акты толкования норм административного права;

в) акты применения норм административного права;

г) административно-правовые отношения;

д) решения судебных органов;

е) все перечисленное.

3. Метод власти-подчинения - это:

а) административно-правовые отношения, которые строятся на подчинении одного участника другому;

б) административно-правовые отношения, которые строятся на равенстве участников правоотношения;

в) административно-правовые отношения, которые строятся на позитивном удовлетворении прав и свобод физических и юридических лиц, находящихся в Российской Федерации;

г) административно-правовые отношения, которые строятся на негативном удовлетворении прав и свобод физических и юридических лиц, находящихся в Российской Федерации.

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

а) установление определенного порядка действий;

б) запрещение определенных действий;

в) предоставление возможности выбора одного из предусмотренных административно-правовой нормой вариантов должного поведения;



г) предоставление возможности совершать либо не совершать действия, предусмотренные административно-правовой нормой в условиях, определенных данной нормой;

д) в реорганизации управленческих действий.

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

а) из субъектов управления и управляемых объектов, имеющих разный правовой статус;

б) из отдельных норм административного права, правовых институтов тесно связанных между собой, а также подотраслей международного права;

в) из отдельных норм административного права, правовых институтов и подотраслей права, тесно связанных между собой;

г) из физических и юридических лиц, норм административного права, институтов и подотраслей права, тесно связанных между собой.

6. Нормы права в административном праве РФ:

а) устанавливают формы и методы государственного управления, способы обеспечения законности в государственном управлении;

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

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

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

д) все перечисленное.

7. Методы административно-правового регулирования:

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

б) формально-юридические и сравнительно-правовые методы;

в) убеждение и принуждение;

г) метод проб и ошибок;

д) метод поощрения.

8. Отрасль административного права - это:

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

б) учебная дисциплина, изучаемая в образовательных организациях;

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

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

д) правоотношения по поводу государственного управления.

9. Административное право - это отрасль:

а) публичного права;

б) межотраслевого права;

в) конституционного права;

г) частного права;

д) государственного права.

10. Правовыми институтами административного права являются:

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

б) правовые акты, содержащие нормы административного права;

в) законы и подзаконные акты в сфере государственного управления;

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

### **Типовые вопросы для самоконтроля ОПК-1, ОПК-2**

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

### **Примерные темы рефератов (докладов) ОПК-1, ОПК-2**

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

17. Социальное обеспечение граждан и его административно-правовое регулирование.
18. Административно-правовые и организационные основы управления хозяйственной деятельностью.
19. Понятие, содержание и правовые основы управления хозяйством.
20. Административно-правовое регулирование отраслей хозяйства: промышленности, капитального строительства, агропромышленного комплекса.
21. Административно-правовое регулирование природопользования и охраны окружающей природной среды.
22. Административно-правовое регулирование деятельности транспорта.
23. Административно-правовое регулирование в отрасли связи.
24. Административно-правовое регулирование жилищно-коммунального и бытового обслуживания.
25. Понятие прогнозирования социального развития. Органы прогнозирования.
26. Административно-правовое регулирование занятости населения, труда и социальных вопросов.
27. Государственная служба занятости населения.
28. Организации государственного прогнозирования социального развития.
29. Административно-правовое регулирование финансовой деятельности и кредитования.
30. Техническое регулирование как институт административного права.

#### **Примерный комплект заданий для промежуточной аттестации успеваемости**

По решению кафедры и при наличии соответствующих материалов в базе «Федерального интернет-экзамена в сфере профессионального образования.» (ФЭПО) промежуточная аттестация может проводиться в форме интернет-экзамена ФЭПО. ФЭПО представляет собой компьютерное тестирование обучающихся университета с использованием среды «Интернет» в режиме «онлайн».

Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования позволяет реализовывать диагностическую технологию внешнего оценивания компетенций на всём пути освоения содержания программ обучения, что особенно важно при реализации компетентного подхода, основанного на формировании и развитии компетенций.

Экзамен проводится по билетам, которые включают в себя теоретические вопросы и практические задания.

Теоретические вопросы для подготовки к экзамену позволяют оценить уровень сформированности знаний, соответствующих закреплённым за дисциплиной компетенциям на данном этапе их формирования.

Практические задания для подготовки к экзамену позволяют оценить уровень сформированности умений и навыков, соответствующих закреплённым за дисциплиной компетенциям на данном этапе их формирования. Практические задания экзаменационного билета формируются из заданий, представленных в разделе оценочных материалов для текущего контроля успеваемости.

#### **➤ Материалы и вопросы для подготовки к экзамену ОПК-1, ОПК-2**

##### **➤ Структура экзаменационного билета:**

1. **Теоретический вопрос.**
2. **Теоретический вопрос**
3. **Тестовое задание**

➤ *Вопросы для подготовки к экзамену (ОПК-1, ОПК-2)*

**Теоретические вопросы:**

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

42. Административно-правовой договор.
43. Правовые акты управления: понятие и признаки.
44. Виды правовых актов управления.
45. Подготовка, принятие, вступление в силу и действие правовых актов управления.
46. Изменение, приостановление, прекращение действия правовых актов управления.
47. Понятие, общая характеристика и виды административно-правовых методов.
48. Понятие и система мер административного принуждения.
49. Административный надзор за лицами, освободившимися из мест лишения свободы.
50. Применение огнестрельного оружия, специальных средств и физической силы как мера административного принуждения.
51. Общая характеристика способов обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.
52. Контроль и надзор как способы обеспечения законности в государственном управлении.
53. Государственный контроль в сфере государственного управления.
54. Порядок обжалования неправомερных действий должностных лиц органов государственного управления.
55. Понятие и общая характеристика ответственности по административному праву.
56. Понятие, признаки и состав административного правонарушения.
57. Понятие и система административных наказаний.
58. Правила назначения административных наказаний.
59. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие ответственность за административные правонарушения.
60. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
61. Правовые основы и общая характеристика дисциплинарной ответственности по административному праву.
62. Материальная ответственность по административному праву.
63. Порядок привлечения к материальной ответственности.
64. Понятие и виды административного процесса.

### ***Тестовое задание ОПК-1, ОПК-2***

1. 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.
2. 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.
3. 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;

- с) в этих отношениях одной из сторон, как правило, выступает субъект исполнительной власти;
- д) в случае несоблюдения должным образом административно-правовой нормы субъекты несут уголовную ответственность;
- е) разрешение споров между сторонами, как правило, осуществляется в административном порядке.
4. Предельный возраст нахождения государственного служащего на гражданской государственной службе РФ - ... лет
- 60;
  - 45;
  - 65;
  - 70.
5. Политическими партиями признаются общественные формирования в России,...
- осуществляющих образовательную деятельность;
  - обеспечивающие реализацию прав граждан;
  - деятельность которых направлена на достижение политических целей
  - осуществляющие хозяйственную деятельность
6. Момент возникновения полной административной дееспособности
- состояние здоровья;
  - момент рождения;
  - достижение 10 лет;
  - достижение 14 лет;
  - достижение 18 лет.
7. Правовыми формами административной деятельности являются...
- общественно-организационные действия;
  - организационно-технические действия;
  - административные договоры (соглашения);
  - социальные действия;
  - политические действия.
8. Основанием классификации форм государственного управления на внутриуправленческую и внешнеуправленческую деятельность является...
- содержание формы государственного управления
  - целенаправленность формы государственного управления
  - способ выражения формы государственного управления
  - объем формы государственного управления
  - условия применения формы государственного управления
9. Методы науки административного права...
- запрет, дозволение, обязывание;
  - методы гносеологии (познания) - логические, формально-юридические;
  - методы правового регулирования общественных отношений;
  - методы воздействия на сознание и поведение управляемых;
  - методы убеждения и принуждения.
10. Структура административно-правовых отношений - это совокупность элементов: ... правоотношения
- субъектов
  - объекта
  - содержание
  - волевое поведение человека в процессе
  - гипотезы
11. Гражданский государственный служащий РФ наиболее часто привлекается к ... ответственности
- дисциплинарной

- Б. уголовной
- В. конституционной
- Г. моральной
- Д. административной

12. 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

13. Наиболее широким, охватывающим другие перечисленные понятия, является...

- а) административные обязанности
- б) административные права
- в) административная правосубъектность
- г) административная правоспособность
- д) административная дееспособность

14. 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.

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

- а) Федеральный закон о государственной гражданской службе РФ
- б) Трудовой кодекс РФ;
- в) нормы Конституции РФ;
- г) Гражданский кодекс РФ;
- д) федеральные акты, регулирующие правовой статус отдельных видов государственной службы.

16. Государственный орган исполнительной власти - это...

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

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

- а) заявление;
- б) предложение;
- в) жалоба;
- г) ходатайство;

- e) петиция;
18. Издание нормативных правовых актов допускается в виде ...
- a) письмо;
  - b) приказ;
  - c) инструкция;
  - d) телеграмма;
  - e) постановление;
  - f) положение;
19. Факультативной стадией административного производства является...
- a) обжалование и опротестование решения;
  - b) исполнение решения;
  - c) рассмотрение дела;
  - d) принятие по делу решения;
  - e) возбуждение дела.
20. Только компетентные органы государственной власти и их должностные лица могут реализовывать такую форму норм административного права как ...
- a) соблюдение;
  - b) толкование;
  - c) запрещение;
  - d) применение;
  - e) исполнение и использование.
21. Президент РФ руководит деятельностью министерства ...
- a) образования и науки РФ;
  - b) труда и социального развития РФ;
  - c) иностранных дел РФ;
  - d) внутренних дел РФ;
  - e) финансов РФ.
22. Административный процесс включает...
- a) производство по обращениям граждан;
  - b) производство о конституционности законов;
  - c) производство в суде присяжных;
  - d) производство в кассационной инстанции;
  - e) производство по делам об административных правонарушениях.
23. Форма реализации норм административного права, выраженная в пассивном поведении субъекта административного права ...
- a) соблюдение нормы;
  - b) исполнение и применение норм;
  - c) внедрение нормы;
  - d) обязывание нормы;
  - e) использование нормы.
24. Государственные служащие не имеют права... в пределах своих обязанностей рассматривать обращения граждан
- a) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности;
  - b) получать гонорары за публикации в качестве госслужащего;
  - c) заниматься предпринимательской деятельностью;
  - d) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну.
25. Правительство РФ назначает на должность...
- a) Министра образования и науки РФ;
  - b) Министра транспорта РФ;
  - c) Министра обороны РФ;
  - d) Министра природных ресурсов РФ;



е) Директора Федеральной службы безопасности РФ.

➤ **Вопросы для подготовки к зачету (ОПК-1, ОПК-2)**

1. Принципы административного процесса.
2. Производство по делам об административных правонарушениях, его задачи и стадии.
3. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
4. Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях.
5. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении.
6. Права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.
7. Протокол об административном правонарушении: его значение, содержание и порядок составления.
8. Вынесение постановления по делу об административном правонарушении.
9. Общие правила исполнения постановлений о назначении административных наказаний.
10. Обжалование постановления по делу об административном правонарушении.
11. Общая характеристика государственного управления в современных условиях.
12. Общая характеристика межотраслевого государственного управления.
13. Общая характеристика организации государственного управления экономикой.
14. Административно-правовая организация управления промышленностью.
15. Органы, осуществляющие государственное управление промышленностью.
16. Государственный контроль и надзор в управлении промышленностью.
17. Административно-правовая организация государственного управления агропромышленным комплексом.
18. Органы государственного управления агропромышленным комплексом.
19. Государственный контроль и надзор в управлении агропромышленным комплексом.
20. Административно-правовая организация управления транспортом.
21. Органы, осуществляющие государственное управление транспортом.
22. Государственный контроль и надзор в управлении транспортом.
23. Административно-правовая организация управления связью.
24. Органы, осуществляющие государственное управление связью.
25. Государственный контроль и надзор в управлении связью.
26. Административно-правовая организация государственного управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.
27. Органы, осуществляющие управление строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.
28. Государственный контроль в строительстве и жилищно-коммунальном хозяйстве.
29. Административно-правовая организация управления внешнеэкономической деятельностью.
30. Органы, осуществляющие государственное управление внешнеэкономической деятельностью.
31. Государственный контроль и надзор в управлении внешнеэкономической деятельностью.
32. Административно-правовая организация государственного управления финансами и кредитом.
33. Органы, осуществляющие государственное управление финансами и кредитом.
34. Государственный контроль и надзор в управлении финансами и кредитом.
35. Административно-правовая организация государственного управления торговлей.

36. Органы, осуществляющие государственное управление торговлей.
37. Государственный контроль и надзор в управлении торговлей.
38. Административно-правовая организация управления использованием и охраной природных ресурсов.
39. Органы, осуществляющие государственное управление использованием и охраной природных ресурсов.
40. Государственный контроль и надзор в управлении использованием и охраной природных ресурсов.
41. Общая характеристика организации государственного управления социально-культурной сферой.
42. Понятие и основы организации системы образования.
43. Органы, осуществляющие управления образованием.
44. Общая характеристика правового статуса образовательного учреждения.
45. Административно-правовая организация управления здравоохранением.
46. Органы, осуществляющие государственное управление здравоохранением.
47. Санитарно-эпидемиологический надзор.
48. Административно-правовая организация государственного управления культурой.
49. Органы государственного управления культурой.
50. Административно-правовая организация государственного управления наукой.
51. Органы, осуществляющие управление наукой.
52. Научные учреждения и организации.
53. Административно-правовая организация управления в области труда и социальной защиты населения.
54. Органы, осуществляющие государственное управление в области труда и социальной защиты населения.
55. Общая характеристика организации управления административно-политической сферой.
56. Административно-правовая организация управления обороной.
57. Военская обязанность и комплектование Вооруженных Сил РФ.
58. Органы, осуществляющие управление в области обороны.
59. Административно-правовая организация управления безопасностью.
60. Органы управления в области государственной безопасности.
61. Административно-правовая организация управления внутренними делами.
62. Органы, осуществляющие государственное управление внутренними делами.
63. Административно-правовая организация управления внутренними делами.
64. Органы, осуществляющие государственное управление иностранными делами.
65. Административно-правовая организация управления юстицией.
66. Органы, осуществляющие государственное управление юстицией.

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

### **а) Основная литература:**

1. Административное право России : учебник / Редактор: Кикоть В.Я., Кононов П.И., Румянцев Н.В. Дополнительная информация: 6-е изд., перераб. и доп. . - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 759 с. [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=114573](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114573)
2. Смоленский, М. Б. Административное право : учебник / М.Б. Смоленский, Э.В. Дригола. — М.: КНОРУС, 2017. — 320 с. /ЭБС Book.ru[Электронный ресурс]. - URL: <https://www.book.ru/book/920381>

**б) Дополнительная литература:**

1. ПОПОВ, Л.Л. Административное право Российской Федерации.[Учебник] : учебник для бакалавров/ отв. ред. Л.Л. Попов.-М.: РГ-Пресс,2016.-568с.

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

**а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):**

- Российское образование. Федеральный образовательный портал - Режим доступа: [www.edu.ru](http://www.edu.ru);
- Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://mon.gov.ru/>;
- Научная педагогическая библиотека им. К. Д. Ушинского [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gnpbu.ru>;
- Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>;
- Служба тематических толковых словарей [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.glossary.ru/>;
- ГРАМОТА.РУ : справочно-информационный интернет-портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gramota.ru>;
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
- Образовательный портал «Академик» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>;
- Образовательный портал «Учеба» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.uceba.com/>;
- Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://elibrary.ru>.

**б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

№ п/п	Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
1.	Административное право	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор 18491246 срок действия с 14.03.2018-13.03.2019 Договор №18495243 срок действия с 08.02.2019 – 08.02.2020
2.	Административное право	<a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор №042-03/2018

				<p>срок действия с 15.03.2018-18.03.2019 Договор №12-01/2019 срок действия с 15.01.2019 – 18.03.2020</p>
--	--	--	--	--

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

<p>Polpred.com - Обзор СМИ <a href="https://www.polpred.com/">https://www.polpred.com/</a></p>	<p>База данных с рубрикаторм: 53 отрасли / 600 источников / 8 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 13000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке. Миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Интернет-сервисы по отраслям и странам.</p>
<p>Бюро ван Дайк (BvD) <a href="https://www.bvdinfo.com/ru-ru/home?utm_campaign=search&amp;utm_medium=cpc&amp;utm_source=google">https://www.bvdinfo.com/ru-ru/home?utm_campaign=search&amp;utm_medium=cpc&amp;utm_source=google</a></p>	<p>Бюро ван Дайк (BvD) публикует исчерпывающую информацию о компаниях России, Украины, Казахстана и всего мира, а также бизнес-аналитику.</p>
<p>Университетская информационная система РОССИЯ <a href="https://uisrussia.msu.ru/">https://uisrussia.msu.ru/</a></p>	<p>Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права.</p>
<p>Федеральная служба государственной статистики <a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a></p>	<p>Удовлетворение потребностей органов власти и управления, средств массовой информации, населения, научной общественности, коммерческих организаций и предпринимателей, международных организаций в разнообразной, объективной и полной статистической информации – главная задача Федеральной службы государственной статистики. Международная экспертиза признала статистические данные Федеральной службы государственной статистики надежными.</p>
<p>научная электронная библиотека Elibrary <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a></p>	<p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более</p>

	5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе
<p>портал Электронная библиотека: диссертации  <a href="http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog/">http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog/</a></p>	<p>Российская государственная библиотека предоставляет возможность доступа к полным текстам диссертаций и авторефератов, находящимся в электронной форме, что дает уникальную возможность многим читателям получить интересующую информацию, не покидая своего города. Для доступа к ресурсам ЭБД РГБ создаются Виртуальные читальные залы в библиотеках организаций, в которых и происходит просмотр электронных диссертаций и авторефератов пользователями. Каталог Электронной библиотеки диссертаций РГБ находится в свободном доступе для любого пользователя сети Интернет.</p>
<p>сайт Института научной информации по общественным наукам РАН.  <a href="http://www.inion.ru">http://www.inion.ru</a></p>	<p>Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объем массивов составляет <b>более 3 млн. 500 тыс. записей</b> (данные на 1 января 2012 г.). <b>Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей.</b></p> <p>В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН.</p> <p>Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.</p>
<p>Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a></p>	<p><b>Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки.</b></p> <p>Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Еженедельно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи.</p> <p>Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.</p>

Название организации	Сокращённое название	Организационно-правовая форма	Отрасль (область деятельности)	Официальный сайт
Ассоциация юристов Росс	АЮР	Российская общественная организация	Юриспруденция	www.alrf.ru
Федеральная палата адвокатов Российской Федерации	ФПА РФ	Общероссийская негосударственная некоммерческая организация	Юриспруденция	www.fparf.ru
Федеральная нотариальная палата	ФНП	Общероссийская негосударственная некоммерческая организация	Юриспруденция	www.notariat.ru
Совет судей Российской Федерации	Совет судей РФ	Орган судейского сообщества	Юриспруденция	www.ssrff.ru
Ассоциация некоммерческих организаций – адвокатских образований «Гильдия российских адвокатов»	Гильдия российских адвокатов	Ассоциация некоммерческих организаций	Юриспруденция	www.qra.ru
Межрегиональная общественная организация содействия деятельности патентных поверенных «Палата патентных поверенных»	МОО СДПП «Палата патентных поверенных»	Межрегиональная общественная организация	Юриспруденция	www.palatapp.ru
Объединение корпоративных юристов	ОКЮР	Некоммерческое партнёрство	Юриспруденция	www.rcca.com.ru

## 10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

### 10.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины «Административное право» для обучающихся

Успешное овладение содержанием дисциплины «Административное право» предполагает выполнение обучаемыми ряда рекомендаций.

Следует внимательно изучить материалы, характеризующие дисциплину и определяющие целевую установку, а также рабочую программу дисциплины, изложенные в данном методическом комплексе. Это позволит четко представлять, во-первых, круг изучаемых проблем; во-вторых, глубину их постижения.

Следует ясно представлять цель освоения учебной дисциплины. Также необходимо уметь слушать и конспектировать лекции, на которых приводятся новейшие данные науки; систематически посещать семинарские и практические занятия; отчитываться перед преподавателем за пропущенные занятия.

Необходимо готовиться и активно участвовать в интерактивных занятиях, требующих активной устной коммуникации, оцениваемой преподавателем.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки, реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий с целью формирования профессиональных навыков обучающихся. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации.

Основными видами учебной работы являются лекции, практические занятия, групповое обсуждение области применения полученных знаний в контексте специфических задач, решаемых преподавателем и студентами. Кроме того, важно пользоваться индивидуальными консультациями, которые осуществляет преподаватель непосредственно в процессе решения учебных задач, а также посредством электронной информационной образовательной среды ВУЗа.

В ходе **лекционных занятий** студентам рекомендуется:

- конспектировать учебный материал, обращая внимание на определения, раскрывающие содержание тех или иных явлений, выводы;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к **практическим/семинарским занятиям** необходимо:

- ознакомиться с содержанием конспекта лекций, разделами учебников и учебных пособий, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях;
- на полях конспектов лекций делать пометки, дополняющие материал лекции, вносить добавления из литературы, рекомендованной преподавателем.

Кроме того, нужно быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении, и выполнению разноуровневых заданий различного характера.

Активное использование методов проектной работы, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю.

Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе.

При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:

- б) основная литература – учебники, учебные и учебно-методические пособия;

в) дополнительная литература – монографии, сборники научных статей, публикации в научных журналах;

г) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат информатики и информационных технологий;

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для служебной деятельности экономиста. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

## **10.2. Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Административное право» для обучающихся**

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных тем/вопросов учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем определяется учебным планом.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по дисциплине может выполняться в аудиториях для самостоятельной работы (читальном зале Университета, компьютерном классе), а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

### ***Самостоятельная работа может включать:***

- 1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- 2) изучение учебной и научной литературы;
- 3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- 4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- 5) подготовку к практическим занятиям;
- 6) подготовка к зачету.

### **Работа с литературой**

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода. Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Необходимо составлять опорные конспекты.

### ***Конспект оформляется по определенной форме:***

Название источника с выходными данными

Рассматриваемая те-	Конспективный текст по те-	страница(ы)	Вопросы к тексту по
---------------------	----------------------------	-------------	---------------------



ма/проблема	ме/проблеме		рассматриваемой теме/проблеме

Конспекты проверяются преподавателем и могут стать основой для беседы на практическом занятии или для выполнения какого-либо задания в ходе практикума.

Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения. Консультации преподаватель проводит как в очной форме, так и в сетевом режиме, используя сеть Internet.

Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

### **Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины**

Преподаватель называет студенту даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов.

Форма отработки студентом пропущенного занятия выбирается преподавателем.

На отработку занятия студент должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре.

При себе студент должен иметь: выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Отработка студентом *пропущенных лекций* проводится в следующих формах:

- 1) самостоятельное написание студентом краткого реферата по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем;
- 2) самостоятельное написание студентом конспекта лекции с последующим собеседованием с преподавателем.

Как правило, отработка пропущенной лекции должна быть осуществлена до рубежного тестирования по соответствующей теме учебной программы.

Отработка студентом пропущенного *практического/семинарского занятия* проводится в следующей форме:

- самостоятельная работа студента над вопросами *семинара* с кратким их конспектированием или схематизацией с последующим собеседованием с преподавателем.

Если пропущено *практическое занятие*, то оно отрабатывается одним из следующих способов:

- студент посещает практическое занятие по этой же теме со студентами другой учебной группы,
- студент приходит на практическое занятие по пропущенной теме в специально выделенное для этого время; он самостоятельно выполняет практическую работу и отвечает на вопросы преподавателя.

Пропущенные практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля (контрольная аттестация) по соответствующему разделу учебной дисциплины.

Преподаватель, согласно графику консультативных часов, принимает отработку пропущенного занятия у студента, делает соответствующую отметку. Отработка засчитывается, если студент демонстрирует зачетный уровень теоретической осведомленности по пропущенному материалу. Студенту, получившему незачетную оценку, отработка не засчитывается.

Зачетный уровень теоретической осведомленности заключается в том, что студент

свободно оперирует терминологией, которая рассматривалась на занятии, которое подлежит отработке, отвечает развернуто на вопросы, подкрепляя материал примерами.

Студенты допускаются к экзамену по дисциплине при условии отработки всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине. Студенту, имеющему право на свободное посещение занятий, выдается график индивидуальной работы, согласованный на кафедрах и утвержденный деканом факультета

### **11. Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.**

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Административное право» применяются **следующие информационные технологии:**

1. презентационные материалы (слайды по всем темам лекционных и практических занятий);
2. доступ в Электронно-библиотечную систему (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» [www. book.ru](http://www.book.ru);
3. доступ в электронную информационно-образовательной среду университета.

### **Обучающимся МГЭУ обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).**

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. ЭИОС МГЭУ обеспечивает:

- а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;
- б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».
- е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор.
- ж) доступ к программам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: «Тестер знаний» и Интернет-тренажеры в сфере образования (<http://www.i-exam.ru>).

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих

### **Программное обеспечение:**

1. Ежегоднообновляемое лицензионное ПО  
MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.  
Microsoft Office 2007.  
Dr. Web (версия 11.00).
2. Свободно распространяемое ПО  
7-Zip  
K-Lite Codec Pack  
Adobe Reader

***Информационно-справочные системы:***

Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по данной дисциплине проводятся в учебных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Данные учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Типовая комплектация таких аудиторий состоит из комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной/для мела, инструкции пожарной безопасности, огнетушителя. Занятия лекционного типа проводятся в аудиториях, оснащённых стационарным или переносным мультимедийным оборудованием.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации по темам интерактивных лекций и практических занятий), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i5-2100), блок управления оборудованием. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения отдельных корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

- MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.
- Microsoft Office 2007.
- 7-Zip Свободно распространяемое ПО.
- K-Lite Codec Pack Свободно распространяемое ПО.
- Dr. Web (версия 11.00).
- Adobe Reader XI Свободно распространяемое ПО.

Типовая комплектация аудитории, оснащённой переносным мультимедийным оборудованием состоит из: комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной/для мела, инструкции пожарной безопасности, огнетушителя, переносного мультимедийного (компьютерного) оборудования (ноутбука, проектора, колонок). Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.

Microsoft Office 2007.

7-Zip Свободно распространяемое ПО.

K-Lite Codec Pack Свободно распространяемое ПО.

Dr. Web (версия 11.00).

Adobe Reader XI Свободно распространяемое ПО.

Качественный и количественный состав оборудования определяется спецификой данной дисциплины и имеет своё отражение в справе о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата (Приложение 12)

Также предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для организации *самостоятельной работы* обучающихся используется:

- библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: шоссе Сормовское,20 (каб. №522);
- читальный зал, учебная аудитория для самостоятельной работы, для курсового проектирования №520.

Доска 3-х элем. меловая (1 шт.). Стол уч. м/к (3 шт.). Стол письм. дер. (8 шт.). Стол компьют. 90x72 (18 шт.). Стул «Сатурн» сер. (36 шт.). Трибуна метал.(1 шт.). Стеллаж м/к корич. 900x320x1900 (1 шт.).

**Компьютеры для обучающихся** ПК Dual-Core E5300 2.6GHZ (19 шт.) с выходом в Интернет и ЭИОС; монитор Samsung SyncMaster E1920NR (19 шт.); мышь компьютерная (19 шт.); клавиатура (19 шт.); колонки компьютерные (1 шт.); проектор Epson EB-X14G (1 шт.); экран настенный 180x180 (1 шт.).

**Программное обеспечение:** MS Windows XP, MS Office 2007 лицензия №48131620. Дата выдачи лицензии: 22.02.2011. Срок действия лицензии: бессрочно. Dr.Web (версия 11.00) лицензия №G6SS-D3BK-7TA2-XS96. Дата выдачи лицензии: 11.05.2018. Срок действия лицензии: 1 год.

Информационно-справочная система:

«КонсультантПлюс».

### **13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения практических занятий, выступление с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ  
рабочей программы дисциплины  
«Административное право»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_) для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*(подпись, инициал и фамилия)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_) для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*(подпись, инициалы и фамилия)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_) для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*(подпись, инициалы и фамилия)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_) для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

ВОЛЧКОВА АННА АЛЕКСАНДРОВНА  
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ

«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

направление подготовки  
40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата  
«Уголовно-правовой»

Печатается в авторской редакции

Корректор

Афиногорова Е.В.

---

НИ(ф) МГЭУ, Нижний Новгород, 603074, шоссе Сормовское., д. 20