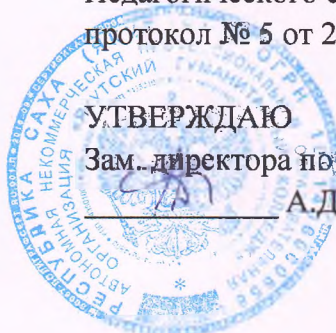


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Одобрено на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 5 от 24.04.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

А.Д. Рабинович

**Рабочая программа дисциплины**

**АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

По специальности среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Уровень образования: основное общее образование, среднее общее образование

Формы обучения: очная, заочная

Якутск, 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	22
7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ .....	39

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право  
название дисциплины

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Административное право» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин (ОП.03) при подготовке юристов по специальности «Правоохранительная деятельность». Преподавание курса «Административное право» соответствует федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

Дисциплина «Административное право» тесно связано с изучаемыми дисциплинами – «Конституционное право», «Гражданское право», «Семейное право» и др. Этот факт облегчает восприятие дисциплины, освещая развитие отраслей права в комплексе и анализируя их современное состояние.

Знания, полученные студентами при изучении дисциплины «Административное право», могут быть использованы при прохождении всех видов практик, изучения других учебных дисциплин, в том числе «экологическое право», «Трудовое право», «Уголовное право» и других, а также в будущей профессиональной деятельности.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

**Освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих компетенций:**

**Общекультурных:**

**ОК-1** Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

**ОК-10** Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

**ОК-11** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

**ОК-12** Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

**ОК- 13** Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

**Профессиональные компетенции**

**ПК 1.1.** Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

**ПК 1.2.** Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

**ПК 1.3.** Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

**ПК 1.4.** Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

**ПК- 1.12.** Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их

предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- выявлять административные правонарушения;
- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих;
- содержание и сущность основных институтов административного права;
- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях;
- признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний;
- сущность административного процесса;
- порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях,
- производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений;

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося **135** часов, в том числе:

**Обязательной аудиторной учебной нагрузки**

**90** часов – очное отделение;

**18** часов – заочное отделение.

самостоятельной работы обучающегося:

**39** часа – очное отделение;

**117** часов – заочное отделение.

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	очная	заочная
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	135	135
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	90	18
в том числе:		
лекции	46	10
лабораторные занятия	-	-
практические занятия	44	8
контрольные работы		
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)		
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	39	117
в том числе:		
Консультации	6	
Промежуточная аттестация в форме (указать)	<i>Экзамен</i>	



**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Административное право»**  
наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов		Уровень освоения
		Очное	Заочное	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		<b>4</b>
Тема 1.1. Государственное управление и исполнительная власть	Содержание учебного материала	4	1	
	1. Государственное управление как разновидность управления делами государства и социального управления.			1
	2. Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной властей.			1
	3. Государственное управление — особый вид государственной деятельности. Сущность и основные признаки государственного управления.			1
	4. Государственное управление и исполнительная власть, их функции и принципы.			1
	Практические занятия	4	1	
1. Правовая природа исполнительной власти.				
2. Понятие государственного управления.				
3. Соотношение исполнительной власти, законодательной и судебной.				
Самостоятельная работа	2	13		
1. Органы государственного управления.				
2. Виды и пределы государственного управления.				
3. Содержание и элементы государственного управления.				
4. Свойства, функции и признаки исполнительной власти. Исполнительная власть РС (Я).				
5. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.				
Тема 1.2. Предмет, метод, источники	Содержание учебного материала	4	1	

административного права	1. Понятие административного права и его особенности.			1
	2. Место административного права в правовой системе России.			1
	3. Предмет административного права.			1
	4. Методы и механизм административно-правового регулирования.			1
	5. Система административного права.			1
	6. Отграничение административного права от других отраслей права.			1
	7. Наука административного права.			
	8. Источники (формы выражения) административного права.			1
	9. Административное право и административное законодательство.			
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	
	1. Понятие административного права и его особенности.			
	2. Назовите круг общественных отношений, регулируемых административным правом.			
	3. Методы административно-правового регулирования.			
	4. Принципы административного права.			
	5. Источники (формы выражения) административного права.			
	6. Наука административного права.			
	7. Роль науки в совершенствовании административного права и государственного управления.			
	8. Взаимодействие административного права с другими отраслями права.			
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	
	1. Соотношение административного права с другими отраслями права.			
	2. Административное право и административное законодательство			
	3. Роль и значение административного права в регулировании управленческих и иных общественных отношений.			
Тема 1.3. Механизм административно-правового регулирования	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	
	1. Понятие механизма административно-правового регулирования и его элементы.			1
	2. Понятие административно-правовой нормы.			2
	3. Структура и виды административно-правовых норм.			1
	4. Действие административно-правовых норм.			3
	5. Реализация административно-правовых норм. Виды реализации.			1
	6. Применение норм административного права.			1
	7. Требования правильного применения норм административного права.			1
	8. Понятие административно-правовых отношений.			1

	Практические занятия	4	1	
	1. Понятие механизма административно-правового регулирования и его элементы. 2. Понятие административно-правовой нормы. 3. Структура и виды административно-правовых норм. 4. Действие административно-правовых норм..			
	Самостоятельная работа	4	10	
	1. Реализация административно-правовых норм. 2. Требования правильного применения норм административного права. 3. Применение норм административного права. 4. Понятие административно-правовых отношений.			
Тема 1.4. Понятие и виды субъектов административного права	Содержание учебного материала	6	1	
	1. Общая характеристика субъекта административного права: понятие и признаки. 2. Коллективные и индивидуальные субъекты административного права. 3. Административно-правовой статус граждан России, их административные правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. 4. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства, их административные правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. 5. Административно-правовой статус субъекта административного права: понятие, элементы. 6. Понятие и виды организаций по административному праву. 7. Виды предприятий и учреждений (коммерческих и некоммерческих организаций). 8. Административно-правовой статус предприятий и учреждений: особенности статуса в зависимости от видов собственности, специфика взаимоотношений с органами исполнительной власти. 9. Порядок создания, реорганизации и ликвидации предприятий, учреждений. 10. Административно - правовые гарантии самостоятельности предприятий и учреждений. 11. Право граждан на объединение. 12. Система законодательства об общественных объединениях. Понятие общественного объединения. 13. Виды и общие черты общественных объединений. 14. Основы административно-правового статуса общественных объединений.			1 2 2 2 2 1 1 1 1 1 1 1 1



	15. Законодательные основы правового положения религиозных объединений. 16. Административно-правовые аспекты взаимоотношений общественных объединений с органами исполнительной власти. 17. Государственное регулирование деятельности религиозных объединений.			1 1 1 1 1
	Практические занятия	6	1	
	1. Общая характеристика субъекта административного права 2. Понятие субъекта административного права. 3. Признаки субъекта административного права. 4. Понятие административно-правового статуса физических лиц. 5. Права, обязанности и гарантии граждан в сфере государственного управления. 6. Элементы административно-правового статуса физических лиц. 7. Особенности административно-правового статуса различных категорий физических лиц. 8. Понятие и виды юридического лица. 9. Понятие предприятия и учреждения и их виды. 10. Виды и особенности административно-правового статуса юридических лиц. 11. Порядок создания, реорганизации и ликвидации предприятий, учреждений. 12. Административно-правовые гарантии самостоятельности предприятий и учреждений.			
	Самостоятельная работа	4	10	
	1. Коллективные и индивидуальные субъекты административного права. 2. Административно-правовой статус субъекта административного права: понятие, элементы. 3. Особенности административно-правового статуса муниципальных предприятий и учреждений.			
Тема 1.5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти	Содержание учебного материала	4	1	
	1. Понятие органа исполнительной власти. Система органов исполнительной власти и принципы ее построения. 2. Президент России и исполнительная власть. 3. Виды органов исполнительной власти и их административно-правовой статус. 4. Понятие и виды форм деятельности исполнительной власти. 5. Правовые и не правовые формы деятельности: издание правовых актов; совершение юридических и юридически значимых действий; договорная			1 1 1 1 1

	<p>деятельность; организационно-технические действия; материально-технические операции - их характеристика.</p> <p>6. Правовые акты управления: понятие, классификация и юридическое значение.</p> <p>7. Требования, предъявляемые к правовым актам.</p> <p>8. Механизм действия правовых актов управления: порядок принятия, опубликования и вступления в законную силу; порядок внесения изменений, приостановления и отмены действия актов.</p> <p>9. Административно-правовой договор, функции и виды. Понятие и общая характеристика методов осуществления исполнительной власти.</p> <p>10. Виды методов осуществления исполнительной власти: убеждение, принуждение; экономические методы, административные методы.</p> <p>11. Методы прямого и косвенного воздействия.</p>			2 1 1 1 2 3
	Практические занятия	4		
	<p>1. Понятие органов государственного управления.</p> <p>2. Принципы построения системы и деятельности органов исполнительной</p> <p>3. Система органов исполнительной власти: понятие системы и ее элементы.</p> <p>4. Виды органов исполнительной власти и их административно-правовой статус.</p> <p>5. Особенности административно-правового статуса органов исполнительной власти.</p>			
	Самостоятельная работа	2	12	
	<p>1. Президент России и исполнительная власть.</p> <p>2. Президент Республики Саха (Якутия) и исполнительная власть.</p> <p>3. Правительство РФ.</p> <p>4. Правительство РС (Я).</p>			
Тема 1.6. Административно-правовой статус государственных служащих	Содержание учебного материала	4	1	
	<p>1. Понятие, принципы и виды государственной службы.</p> <p>2. Государственная должность.</p> <p>3. Государственный служащий и его административно-правовой статус. Классификация государственных служащих.</p> <p>4. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.</p> <p>5. Поощрение и ответственность государственных служащих.</p> <p>6. Дисциплинарная ответственность и ее виды.</p>			1 1 1 2 3 3
	Практические занятия	4	1	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие государственной службы</li> <li>2. Принципы государственной службы</li> <li>3. Виды государственной службы.</li> <li>4. Виды государственных служащих и государственных должностей.</li> <li>5. Государственный служащий и его административно-правовой статус.</li> <li>6. Понятие государственного и муниципального служащего.</li> <li>5. Особенности административно-правового статуса государственного служащего.</li> </ol>			
	Самостоятельная работа	4	10	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Классификация государственных служащих</li> <li>2. Дисциплинарная ответственность и ее виды.</li> <li>3. Поощрения и ответственность государственных служащих.</li> <li>4. Служба в органах внутренних дел как особый вид государственной службы.</li> <li>5. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.</li> </ol>			
Тема 1.7. Административно-правовые институты	Содержание учебного материала	2	1	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Институты регистрации, учета и отчетности.</li> <li>2. Институты лицензирования, аттестации и аккредитации.</li> <li>3. Институты сертификации и стандартизации.</li> <li>4. Институт метрологии.</li> <li>5. Институты квотирования и государственного заказа.</li> <li>6. Институт государственной службы.</li> <li>7. Институты предложений и заявлений.</li> <li>8. Институты поощрения, ученой степени и ученого звания.</li> <li>9. Институт контроля.</li> <li>10. Институт административного надзора.</li> </ol>			1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	Практические занятия	2	1	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Институт регистрации</li> <li>2. Институт учета</li> <li>3. Институт отчетности.</li> <li>4. Институт лицензирования</li> <li>5. Институт аттестации</li> <li>6. Институт аккредитации.</li> <li>7. Институты квотирования и государственного заказа.</li> <li>8. Институт государственной службы.</li> <li>9. Институт контроля.</li> </ol>			

	10. Институт административного надзора.			
	Самостоятельная работа	2	16	
	1. Институт сертификации 2. Институт метрологии 3. Институт стандартизации. 4. Институты поощрения, ученой степени и ученого звания. 5. Институты предложений и заявлений.			
Тема 1.8. Административные правонарушения.	Содержание учебного материала	2	1	
	1. Понятие нормативно-правового акта. 2. Система нормативных правовых актов об административных правонарушениях. 3. Понятие и признаки административного правонарушения. 4. Юридический состав административного правонарушения: объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона. 5. Основные виды административных правонарушений, их классификация. 6. Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка.			1 2 3 1 1 2
	Практические занятия	2	1	
	1. Понятие и основные признаки административного правонарушения. Виды административных проступков. 2. Юридический состав административного правонарушения. 3. Множественность административных проступков. 4. Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка. 5. Общая характеристика законодательства об административных правонарушениях. 6. Кодекс Республики Саха (Якутия) Об административных правонарушениях			
	Самостоятельная работа	2	2	
	1. Законодательство субъектов РФ об административных правонарушениях			
Тема 1.9. Административная	Содержание учебного материала	6	1	

ответственность.	1. Понятие и основные черты административной ответственности.			1
	2. Основания административной ответственности: нормативное, фактическое, процессуальное.			2
	3. Обстоятельства, исключающие и ограничивающие административную ответственность.			1
	4. Понятие и виды административных наказаний, их правовая характеристика.			1
	5. Порядок наложения административных наказаний. Органы (должностные лица), уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные наказания.			1
	6. Понятия и основные черты дисциплинарной ответственности. Основания дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий: основные и специфические. Порядок, сроки наложения и снятия дисциплинарных взысканий.			1
	7. Особенности дисциплинарной ответственности государственных служащих, военнослужащих и приравненных к ним в дисциплинарном отношении лиц, а также студентов и учащихся.			1
	8. Административно-правовое регулирование вопросов материальной ответственности.			1
	9. Особенности материальной ответственности военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел.			1
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	
1. Понятие и основные черты административной ответственности. Ее отличие от других видов юридической ответственности.				
2. Юридическое, фактическое и процессуальное основания административной ответственности.				
3. Субъекты административной ответственности.				
4. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.				
Возможность освобождения от административной ответственности				
5. Принципы административной ответственности.				
6. Ограничения административной ответственности и освобождение от нее.				
7. Понятие и виды административных наказаний.				
8. Общие правила наложения административного взыскания.				
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>			
1. Классификация мер административной ответственности.				
2. Общая характеристика административных наказаний.				

Тема 1.10. Административный процесс.	Содержание учебного материала	6	1	
	1. Понятие административного процесса. Принципы административного процесса.			1
	2. Виды административного процесса: правоприменительный — в «широком смысле», правоохранительный (юрисдикционный) — в «узком смысле» и основные черты, присущие им. Основания сходства и разграничения административно-процедурной и административно-юрисдикционной деятельности.			2
	3. Субъекты (участники) административного процесса, их полномочия.			3
	4. Практические формы выражения административного процесса (виды административных производств).			1
	Практические занятия	4		
Тема 1.10. Административный процесс.	1. Понятие и принципы административного процесса.			
	2. Виды административного процесса: правоприменительный — в «широком смысле», правоохранительный (юрисдикционный) — в «узком смысле» и основные черты, присущие им.			
	3. Основания сходства и разграничения административно-процедурной и административно-юрисдикционной деятельности.			
4. Субъекты (участники) административного процесса, их полномочия. Практические формы выражения административного процесса (виды административных производств).				
Самостоятельная работа	6	10		
Тема 1.10. Административный процесс.	1. Структура административно-регулятивного процесса.			
	2. Структура административно-охранительного процесса.			
Тема 1.11. Производство по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала	2		
	1. Правовое регулирование производства по делам об административных правонарушениях.			1
	2. Понятие и основные положения по делам об административных правонарушениях: задачи; порядок производства и рассмотрения дел; доказательства; прокурорский надзор при производстве; обстоятельства, исключающие производство.			1
	3. Органы (должностные лица), уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.			1
	4. Подведомственность дел.			1
	5. Участники производства.			1
	6. Меры обеспечения производства, их сущность.			1

	7. Стадии производства по делам об административных правонарушениях, их структура и характеристика: административное расследование, рассмотрение дела, обжалование и опротестование постановления, исполнение постановлений о наложении административных взысканий — исполнительное производство.			1
	8. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях.			1
	Практические занятия	4		
	1. Дайте понятие и охарактеризуйте производство по делам об административных правонарушениях. 2. Раскройте задачи производства по делам об административных правонарушениях. 3. Охарактеризуйте круг участников производства по делам об административных правонарушениях. 4. Назовите понятие и виды доказательств, и предмет доказывания. 5. Дайте понятие и охарактеризуйте стадии производства по делам об административных правонарушениях.			
	Самостоятельная работа	2	10	
	1. Сроки производства по делам об административных правонарушениях 2. Правоохранительные органы уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.			
Тема 1.12. Обеспечение законности и безопасности в административно-публичной сфере	Содержание учебного материала	2		
	1. Принцип законности и его значение в сфере исполнительной власти.			1
	2. Дисциплина и целесообразность, их связь с законностью в сфере исполнительной власти.			1
	3. Способы обеспечения законности и дисциплины в сфере исполнительной власти, их понятие и сущность: контроль; надзор; обжалование.			2
	4. Контроль, его виды и их содержание: контроль Президента РФ; контроль органов законодательной власти; контроль органов исполнительной власти; контроль органов судебной власти.			3
5. Надзор, его виды и их содержание: прокурорский надзор; административный надзор.			3	
6. Правовой механизм обжалования незаконных действий органов исполнительной власти и их должностных лиц.			3	
	Практические занятия	2		

1. Понятие и способы обеспечения законности в административно-публичной сфере. 2. Контроль Президента РФ в административно-публичной сфере. 3. Контроль органов законодательной власти в административно-публичной сфере. 4. Судебный контроль			
Самостоятельная работа	3	12	
1. Контроль, осуществляемы Конституционным судом РФ 2. Контроль, осуществляемый арбитражными судами и судами общей юрисдикции. 3. Административный и полицейский контроль в административно-публичной сфере.			
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)			
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)			
Консультации	6		
Всего	135	135	

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3. Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Публичных отраслей права;

Оборудование учебного кабинета: Стулья, парты ученические; доска ученическая; стол преподавателя; кафедра; шкаф лабораторный; стационарные наглядные пособия (плакаты); компьютер со специальным программным обеспечением; мультимедийный проектор; мультимедийный экран.

Технические средства обучения: проектор, экран, портативный ПК, пакет дидактических материалов.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### Основная литература:

1. Мазурин, С.Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С.Ф. Мазурин. - Москва : Прометей, 2017. - Т. 1. - 547 с. – [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214> •

2. Братановский, С.Н. Административное право : практикум / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 163 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459412>

3. Общее административное право : учебник : в 2 ч / П.Н. Бирюков, Т.М. Бялкина, К.В. Давыдов и др. - 2-е изд., пересмотр. и доп. - Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2016. - Ч. 1. - 760 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441598>

4. Чепурнова, Н.М. Правовые основы административной ответственности : учебное пособие / Н.М. Чепурнова, И.А. Трофимова. - М. : Юнити-Дана, 2016. - 255 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426496>

5. Административное судопроизводство : учебник / Уральский государственный юридический университет ; под ред. В.В. Яркова. - М. : Статут, 2016. - 560 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453101>

##### Дополнительная литература:

1. Стахов А.И. Административное право России: учебник для бакалавров.-М.: Юрайт, 2014

2. Административное право России: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, П.И. Кононов, Н.В. Румянцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 759 с.: табл. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573>

3. Агапов А.Б. Административная ответственность: учебник.-4-е изд., перераб. и доп.-М.: Юрайт, 2012

4. Административное право РФ: учебник для бакалавров/под ред. Л.Л. Попова.-3-е изд., перераб. и доп.-М.: Юрайт, 2011-1, 2012-5, 2013-1

##### Интернет-ресурсы:

- <http://www.consultant.ru/> Правовая информационная база КонсультантПлюс
- <http://www.garant.ru/> Информационно-правовой портал «Гарант»

#### **Нормативные правовые акты:**

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. //Российская газета
2. Федеральный конституционный закон от года № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997 // Российская газета
3. Федеральный конституционный закон от N 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» от 30 мая 2001 // Российская газета
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. //Российская газета,
5. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04 мая 2011 // Собрание законодательства Российской Федерации,
6. Федеральный закон «О пожарной безопасности» от 21 декабря 1994 // Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 35, ст. 3649
7. Федеральный закона от N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 06 октября 1999 // Российская газета
8. Федеральный закон от N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27 июля 2004 // Российская газета
9. Федеральный закон от N 3-ФЗ "О полиции" от 07 февраля 2011 // Российская газета
10. Указ Президента РФ от N 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 09 марта 2004 //Российская газета
11. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 24 марта 2005 г. // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации
12. Кодекс Республики Саха (Якутия) Об административных правонарушениях от 14 октября 2009 г. // Якутские ведомости.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Основные показатели оценки результатов</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - выявлять административные правонарушения; - осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;	-Оценка выполнения докладов, публичных выступлений; - Оценка устных ответов на практических занятиях; -Оценка результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; -Оценка результатов работы на практических занятиях -Оценка результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - Оценка правильности и точности знания основных понятий; - Оценка результатов индивидуального контроля в форме составления конспектов, таблиц;

<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих;</li> <li>- содержание и сущность основных институтов административного права;</li> <li>- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях;</li> <li>- признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний;</li> <li>- сущность административного процесса;</li> <li>- порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, - производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Оценка выполнения докладов, публичных выступлений;</li> <li>- Оценка устных ответов на практических занятиях;</li> <li>-Оценка результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>-Оценка результатов работы на практических занятиях</li> <li>-Оценка результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>- Оценка правильности и точности знания основных понятий;</li> <li>- Оценка результатов индивидуального контроля в форме решения практических задач;</li> </ul>
---	---

## 5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные общекультурные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях Устный экзамен
	Уметь организовать собственной деятельности при изучении вопросов понятия государственного управления, исполнительной власти, порядке наделения полномочиями и пр.	
	Приобрести практический опыт выполнения профессиональных задач, при решении управленческих вопросов	
ОК-10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Знать задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях

	<p>Уметь находить и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, при решении вопросов государственного управления, в частности, вопросов, о разграничении компетенции между государственными служащими субъекта и федерации, определении правового статуса и законности нахождения на территории РФ иностранных граждан и лиц без гражданства и пр.</p> <p>Приобрести практический опыт Поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, при решении вопросов государственного управления, в частности, вопросов, о разграничении компетенции между государственными служащими субъекта и федерации, определении правового статуса и законности нахождения на территории РФ иностранных граждан и лиц без гражданства и пр.</p>	
<p>ОК-11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Знать задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>Уметь заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>Приобрести практический опыт личностного развития</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Устный экзамен</p>
<p>ОК-12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>	<p>Знать нормы морали и этикета</p> <p>Уметь выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p> <p>Приобрести практический опыт</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Устный экзамен</p>
<p>ОК- 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p>	<p>Знать административно-правовой статус субъектов административного права; Ограничения запреты, связанные со служебной деятельностью государственного служащего, должностного лица.</p>	<p>Устный экзамен</p> <p>Экспертная оценка выполнения практической работы</p>

	<p>Уметь - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;</p> <p>-выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;</p>	
	<p>Приобрести практический опыт: проявления нетерпимости к коррупционному поведению при осуществлении властных полномочий по исполнению норм административного законодательства, в частности таможенного, экологического, полицейского права и т.д</p>	

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели результатов подготовки</b>	<b>Формы и методы контроля</b>
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Знать – понятие административных правоотношений, явлений и процессов.	Устный экзамен Экспертная оценка выполнения практической работы
	Уметь - квалифицировать возникающие в административных правоотношениях явления и процессы. Приминать решения соответствующие нормам права	
	Приобрести практический опыт квалификации административных правоотношений возникающих в рамках государственного управления.	
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	Знать административное законодательство	Устный экзамен Экспертная оценка выполнения практической работы
	Уметь демонстрировать способность соблюдения законодательства касающегося государственного управления всеми субъектами права	
	Приобрести практический опыт - Обеспечения соблюдение законодательства субъектами права.	
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Знать - понятия норм материального и процессуального право	Устный экзамен Экспертная оценка выполнения практической работы
	Уметь применять нормы материального и процессуального права, содержащиеся в КоАП РФ и иных источниках	
	Приобрести практический опыт применения нормы материального и процессуального права, содержащиеся в КоАП РФ и иных источниках	
ПК 1.4. Обеспечивать законность и	Знать законодательство касающегося государственного управления.	Устный экзамен

правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	Уметь - обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	Экспертная оценка выполнения практической работы
	Приобрести практический опыт применения норм об ответственности в случае нарушения норм закона.	
ПК- 1.12. Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	Знать - профилактику правонарушений на основе использования закономерностей выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений в области государственного управления.	Устный зачет
	Уметь - Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	
	Приобрести практический опыт осуществления профилактики преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
	Тема 1.1. Государственное управление и исполнительная власть	ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Устный опрос
	Тема 1.2. Предмет, метод, источники административного права	ОК-10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Устный опрос

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
	Тема 1.3. Механизм административно-правового регулирования	ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Устный опрос
	Тема 1.4. Понятие и виды субъектов административного права	ОК-11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Практическое занятие
	Тема 1.5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти	ОК- 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	Практическое занятие Устный опрос
	Тема 1.6. Административно-правовой статус государственных служащих	ОК-12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	Тестирование
	Тема 1.7. Административно-правовые институты	ПК- 1.12. Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	Устный опрос
	Тема 1.8. Административные правонарушения.	ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Решение задач
	Тема 1.9. Административная ответственность.	ОК- 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону. ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Решение задач Доклады
	Тема 1.10. Административный процесс.	ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и	Решение задач

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
		процессуального права.	
	Тема 1.11. Производство по делам об административных правонарушениях	ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	Практическое занятие Решение задач
	Тема 1.12. Обеспечение законности и безопасности в административно-публичной сфере	ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	Устный опрос

## 6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

### 6.2.1. Дифференцированный экзамен

#### Типовые экзаменационные вопросы для студентов очной формы обучения по дисциплине

##### «Административное право»

1. Управление, государственное управление, исполнительная власть.
2. Понятие и система административного права. Место административного права в российской системе права.
3. Предмет и метод административного права. Функции и принципы административного права.
4. Понятие и система субъектов административного права.
5. Понятие и характеристика индивидуальных и коллективных субъектов административного права.
6. Понятие и особенности административно-правовых норм. Виды административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм.
7. Источники административного права.
8. Понятие и особенности административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.
9. Структура и содержание административных правоотношений. Юридические факты в административном праве.
10. Понятие и основные характеристики административно-правового статуса гражданина. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
11. Административно-правовая защита прав и свобод граждан. Понятие и виды обращений граждан.
12. Понятие административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев, вынужденных переселенцев.
13. Понятие и виды органов исполнительной власти. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
14. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
15. Административно-правовой статус Правительства Российской Федерации. Взаимодействие Правительства Российской Федерации с Президентом Российской Федерации, органами государственной власти Российской Федерации и ее субъектов.
16. Полномочия Правительства Российской Федерации в сфере государственного управления и нормативно-правового регулирования.
17. Структура Правительства Российской Федерации и организация его работы.
18. Административно-правовой статус федеральных органов исполнительной власти. Соотношение органов отраслевого и межотраслевого управления.



19. Административно-правовой статус федеральных министерств.
20. Административно-правовой статус федеральных служб.
21. Административно-правовой статус федеральных агентств.
22. Административно-правовой статус территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.
23. Административно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
24. Понятие и виды административных регламентов. Их назначение.
25. Общая характеристика системы органов государственной власти Республики Саха (Якутия).
26. Административно-правовой статус государственных корпораций.
27. Предприятия и учреждения как субъекты административного права.
28. Административно-правовое положение общественных организаций (объединений).
29. Административно-правовое положение религиозных объединений
30. Понятие, система и принципы государственной службы.
31. Понятие и классификация должностей государственной службы.
32. Административно-правовой статус государственных служащих.
33. Административно-правовое регулирование поступления на государственную службу. Понятие, признаки и виды служебного контракта.
34. Административно-правовое регулирование прохождения и прекращения государственной службы.
35. Понятие, содержание и назначение должностного регламента государственного служащего.
36. Поощрение, награждение и ответственность государственных служащих. Понятие служебной дисциплины.
37. Понятие государственной гражданской службы Российской Федерации. Должности гражданской службы и классные чины.
38. Военная служба как особый вид федеральной государственной службы.
39. Служба в органах внутренних дел Российской Федерации как вид государственной службы.
40. Понятие и виды административно-правовых форм осуществления исполнительной власти.
41. Правовые акты управления: понятие и виды, порядок принятия.
42. Понятие и сущность административных договоров.
43. Понятие и виды административно-правовых методов.
44. Понятие и виды мер административного принуждения.
45. Понятие и виды административно-правовых режимов.
46. Правовое регулирование режима чрезвычайного положения.
47. Правовое регулирование режима военного положения.
48. Правовое регулирование административных режимов (за исключением режимов чрезвычайного и военного положения).
49. Понятие и признаки административного правонарушения как основания административной ответственности.
50. Юридический состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений.
51. Понятие и принципы административной ответственности.
52. Институт освобождения от административной ответственности.
53. Понятие и виды административного наказания. Назначение административного наказания. Освобождение от административного наказания.
54. Система органов и должностных лиц, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Подведомственность дел об административных правонарушениях.

55. Общая характеристика Кодекса об административных нарушениях Республики Саха (Якутия). Структура, содержание, юридическая сила.
56. Понятие законности в государственном управлении и способы ее обеспечения.
57. Государственный контроль и его виды.
58. Понятие и сущность прокурорского надзора.
59. Понятие и сущность административного надзора.
60. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.
61. Понятие организации государственного управления.
62. Содержание управления в области экономического развития.
63. Правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области экономического развития.
64. Правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области финансов.
65. Содержание управления в области энергетики. Правовое положение Министерства энергетики Российской Федерации.
66. Содержание управления в области регионального развития Российской Федерации. Правовое положение Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока, Министерства Российской Федерации по делам Северного Кавказа.
67. Оборона как область государственного управления.
68. Система и компетенция органов государственной власти, осуществляющих управление в области обороны.
69. Безопасность Российской Федерации как область государственной деятельности и государственного управления.
70. Система и компетенция органов государственной власти, осуществляющих управление в области безопасности Российской Федерации.
71. Управление в сфере защиты и охраны Государственной границы Российской Федерации.
72. Организационно-правовые основы управления в области внутренних дел (в т.ч. в сфере по контролю за оборотом наркотиков). Компетенция Министерства внутренних дел Российской Федерации.
73. Правовое положение полиции.
74. Федеральная служба войск национальной гвардии: понятие, компетенция, структура.
75. Государственный надзор за безопасностью дорожного движения.
76. Организационно-правовые основы управления в области юстиции.
77. Система и компетенция органов государственной власти, осуществляющих управление в области юстиции.
78. Организационно-правовые основы управления в области иностранных дел. Министерство иностранных дел Российской Федерации и его компетенции.
79. Посольства и консульские учреждения Российской Федерации: понятие и управленческие функции в области иностранных дел.
80. Содержание управления в сфере таможенного дела. Правовое положение Федеральной таможенной службы.
81. Понятие, признаки и виды административного процесса.
82. Административно-процедурная деятельность.
83. Административная юрисдикция.
84. Общие основы производства по делам об административных правонарушениях.
85. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
86. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

**Типовые экзаменационные вопросы для студентов заочной формы обучения  
по дисциплине «Административное право»**

1. Управление, государственное управление, исполнительная власть.
2. Понятие и система административного права. Место административного права в российской системе права.
3. Предмет и метод административного права. Функции и принципы административного права.
4. Понятие и система субъектов административного права.
5. Понятие и характеристика коллективных и индивидуальных субъектов административного права.
6. Понятие и особенности административно-правовых норм. Виды административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм.
7. Источники административного права.
8. Понятие и особенности административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.
9. Структура и содержание административных правоотношений. Юридические факты в административном праве.
10. Понятие и основные характеристики административно-правового статуса гражданина. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
11. Административно-правовая защита прав и свобод граждан. Понятие и виды обращений граждан.
12. Понятие административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев, вынужденных переселенцев.
13. Понятие и виды органов исполнительной власти. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
14. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
15. Административно-правовой статус Правительства Российской Федерации. Взаимодействие Правительства Российской Федерации с Президентом Российской Федерации, органами государственной власти Российской Федерации и ее субъектов.
16. Полномочия Правительства Российской Федерации в сфере государственного управления и нормативно-правового регулирования.
17. Структура Правительства Российской Федерации и организация его работы.
18. Административно-правовой статус федеральных органов исполнительной власти. Соотношение органов отраслевого и межотраслевого управления.
19. Административно-правовой статус федеральных министерств.
20. Административно-правовой статус федеральных служб.
21. Административно-правовой статус федеральных агентств.
22. Административно-правовой статус территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.
23. Административно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
24. Понятие и виды административных регламентов. Их назначение.
25. Общая характеристика системы органов государственной власти Республики Саха (Якутия).
26. Административно-правовой статус государственных корпораций.
27. Предприятия и учреждения как субъекты административного права.
28. Административно-правовое положение общественных организаций (объединений).
29. Административно-правовое положение религиозных объединений
30. Понятие, система и принципы государственной службы.
31. Понятие и классификация государственных служащих. Административно-правовой статус государственных служащих.
32. Административно-правовое регулирование поступления на государственную службу. Понятие служебного контракта.

33. Административно-правовое регулирование прохождения и прекращения государственной службы.
34. Понятие, содержание и назначение должностного регламента государственного служащего.
35. Поощрение, награждение и ответственность государственных служащих. Понятие служебной дисциплины.
36. Понятие государственной гражданской службы Российской Федерации. Должности гражданской службы и классные чины.
37. Военная служба как особый вид федеральной государственной службы.
38. Служба в органах внутренних дел Российской Федерации как вид государственной службы.
39. Понятие и виды административно-правовых форм осуществления исполнительной власти.
40. Правовые акты управления: понятие и виды.
41. Понятие и сущность административных договоров.
42. Понятие и виды мер административного принуждения.
43. Понятие и виды административно-правовых режимов.
44. Правовое регулирование режима чрезвычайного положения.
45. Понятие и признаки административного правонарушения как основания административной ответственности.
46. Юридический состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений.
47. Понятие и принципы административной ответственности.
48. Институт освобождения от административной ответственности.
49. Понятие и виды административного наказания. Назначение административного наказания.
50. Система органов и должностных лиц, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Подведомственность дел об административных правонарушениях.
51. Общая характеристика Кодекса об административных нарушениях Республики Саха (Якутия). Структура, содержание, юридическая сила.
52. Понятие законности в государственном управлении и способы ее обеспечения.
53. Государственный контроль и его виды.
54. Понятие и сущность прокурорского надзора.
55. Понятие и сущность административного надзора.
56. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.
57. Понятие организации государственного управления.
58. Содержание управления в области регионального развития Российской Федерации. Правовое положение Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока, Министерства Российской Федерации по делам Северного Кавказа.
59. Оборона как область государственного управления.
60. Система и компетенция органов государственной власти, осуществляющих управление в области обороны.
61. Безопасность Российской Федерации как область государственной деятельности и государственного управления.
62. Система и компетенция органов государственной власти, осуществляющих управление в области безопасности Российской Федерации.
63. Управление в сфере защиты и охраны Государственной границы Российской Федерации.
64. Организационно-правовые основы управления в области внутренних дел. Компетенция Министерства внутренних дел Российской Федерации.

65. Правовое положение полиции.
66. Федеральная служба войск национальной гвардии: понятие, компетенция, структура.
67. Государственный надзор за безопасностью дорожного движения.
68. Управление в сфере контроля за оборотом наркотиков.
69. Организационно-правовые основы управления в области юстиции.
70. Система и компетенция органов государственной власти, осуществляющих управление в области юстиции.
71. Организационно-правовые основы управления в области иностранных дел. Министерство иностранных дел Российской Федерации и его компетенции.
72. Содержание управления в сфере таможенного дела. Правовое положение Федеральной таможенной службы.
73. Понятие, признаки и виды административного процесса.
74. Административно-процедурная деятельность.
75. Административная юрисдикция.
76. Общие основы производства по делам об административных правонарушениях.
77. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
78. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

#### Критерии оценивания компетенций (результатов)

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<b>Понимание смысла компетенции</b>	Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)	Базовый уровень
	Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости (3 балла)	Высокий уровень
<b>Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины</b>	Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче (1 балл)	Минимальный уровень
	Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)	Базовый уровень
	Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии. (3 балла)	Высокий уровень



<b>Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины</b>	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам. (3 балла)	Высокий уровень

#### Описание шкалы оценивания

№	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полно раскрыто содержание материала;</li> <li>– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;</li> <li>– продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;</li> <li>– точно используется терминология;</li> <li>– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;</li> <li>– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;</li> <li>– продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;</li> <li>– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;</li> <li>– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.</li> </ul>
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;</li> <li>– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;</li> <li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> <li>– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</li> <li>– допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;</li> <li>– допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по</li> </ul>

		замечанию преподавателя.
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</li> <li>– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;</li> <li>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</li> <li>– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> </ul>
4	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– не раскрыто основное содержание учебного материала;</li> <li>– обнаружено незнание или непонимание большей, или наиболее важной части учебного материала;</li> <li>– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов</li> <li>- не сформированы компетенции, умения и навыки.</li> <li>- отказ от ответа или отсутствие ответа</li> </ul>

6.2.2. Наименование оценочного средства\* (в соответствии с таблицей 6.1)

### Типовые вопросы для устного опроса

#### Тема .1.1. Государственное управление и исполнительная власть

1. Правовая природа исполнительной власти.
2. Признаки исполнительной власти.
3. Ветви власти в РФ.
4. Соотношение исполнительной власти, законодательной и судебной.
5. Органы государственного управления.
6. Виды и пределы государственного управления.
7. Содержание и элементы государственного управления.
8. Свойства, функции и признаки исполнительной власти. Исполнительная власть РС (Я).
9. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.

Критерии оценки:

критерии оценивания компетенций (результатов)	описание шкалы оценивания
«отлично»	Студент знает основные понятия вопросов, умеет использовать в ответе знания, полученные по другим отраслям права, дал полные и правильные ответы на поставленные вопросы. Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
«хорошо»	Студент знает основные понятия вопросов, в основном дал правильный ответ на поставленные вопросы, допустил

	незначительные ошибки, кардинально не изменяющие суть ответа. Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
«удовлетворительно»	Студент знает основные понятия поставленных вопросов, но недостаточно хорошо ориентируется в отдельных правовых институтах и понятиях, ответ на вопросы не является полным. Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
«неудовлетворительно»	Ответ не дан либо дан в виде отдельных понятий и предложений, свидетельствующих об отсутствии систематических знаний студента.

### Типовые задания для практических занятий

#### Тема 1.5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти

Проанализируйте соответствующие статьи Федерального закона от 06.10.1999 N 184-ФЗ (ред. от 28.12.2016) "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и дайте ответы на следующие вопросы:

1) Какие требования предъявляются законодательством к кандидатуре на должность высшего должностного лица субъекта (руководителя высшего государственного органа исполнительной власти субъекта)?

2) Объясните порядок и условия выдвижения кандидата на должность высшего должностного лица субъекта ?

3) Какой максимальный срок полномочий высшего должностного лица субъекта?

4) Кому подчиняется высшее должностное лицо субъекта?

5) Кто и по каким основаниям может принять решение о досрочном прекращении полномочий высшего должностного лица субъекта?

#### *Задание 2.*

Используя Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» и Указ Президента Республики Саха (Якутия) Указ Президента РС(Я) от 14 мая 2011 N 640 (ред. от 03.06.2016) "О структуре исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия)" сравните общее количество федеральных органов исполнительной власти с общим количеством органов исполнительной власти Республики Саха (Якутия)

Объясните, как происходит взаимодействие между федеральными органами власти и органами исполнительной власти субъекта федерации.

Критерии оценки:

критерии оценивания компетенций (результатов)	описание шкалы оценивания
«отлично»	выставляется студенту, если в письменной работе раскрыта суть вопроса, основан на действующих нормах административного законодательства, проведен их анализ, рассмотрены основные правовые аспекты освещаемых отношений, указана их специфика, выделены отдельные проблемы в их регулировании.
«хорошо»	выставляется студенту, если в письменной работе раскрыта суть вопроса, используются основные положения законодательства,



	однако анализ их проведен кратко, не в полной мере отражена система правового регулирования раскрываемых отношений, имеются отдельные неточности в содержании работы, не определены основные проблемные аспекты.
«удовлетворительно»	выставляется студенту, если в письменной работе суть вопроса раскрыта не в полной мере, отдельные вопросы освещены на основе действующего административного законодательства, однако анализ их не проведен, проблемы не определены, имеются существенные неточности в изложении материала.
«неудовлетворительно»	- выставляется студенту, не подготовившему письменную работу или подготовившему работу, но не в соответствии с действующим административным законодательством, не раскрывающего содержание вопроса и не отражающего специфику освещаемых отношений.

### Типовые тестовые вопросы

#### Тема 1.6. Административно-правовой статус государственных служащих

**1. Является ли муниципальный служащий властным субъектом административного права?**

- а) да
- б) нет
- в) в исключительных случаях
- г) не учил (а) не знаю

**2. Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе составляет:**

- а) 55 лет;
- б) 60 лет;
- в) 65 лет;
- г) 80 лет

**3. Из перечисленных действий, государственный служащий имеет право: (более одного правильного ответа)**

- а) использовать служебную информацию в неслужебных целях
- б) давать показания в отношении информации, содержащей государственную или служебную тайну, в связи с возбужденным уголовным делом
- в) использовать служебное положение в интересах политических партий для пропаганды отношения к ним
- г) знакомиться с материалами личного дела
- д) поддержание моральных и социальных норм в обществе

**4. Основаниями для прекращения государственной службы являются:**

1. при увольнении государственного служащего, в том числе в связи с выходом на пенсию;
2. занимается предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
3. конфликт с руководством;
4. соблюдения обязанностей и ограничений, установленных для государственного служащего федеральным законом;
5. прекращения гражданства Российской Федерации;
6. разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую

законом тайну;

- а) 1,2,5.
- б) 2,3,5.
- в) 1,5,6.
- г) 2,4,6.

**5. Допускается ли государственному служащему публично выступать, высказываться по поводу государственной власти РФ?**

- а) Да, у нас свобода слова.
- б) Нет, запрещено ФЗ «О государственной гражданской службе»
- в) Не знаю
- г) Да, только если спросят.

**6. Государственный служащий имеет право получать подарки за совершенные или не совершенные им действия от физических лиц?**

- а) Да, до 3 000 рублей.
- б) Почему бы нет?
- в) Нет, это взятка.
- г) Не знаю.

Критерии оценки

критерии оценивания компетенций (результатов)	описание шкалы оценивания
«отлично»	Выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 90 % тестовых заданий. Количество баллов за освоение компетенций от 8 до
«хорошо»	Выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70% тестовых заданий. Количество баллов за освоение компетенций от 5 до
«удовлетворительно»	Выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 60%; Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4;
«неудовлетворительно»	Выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 58% тестовых заданий

#### Типовые задачи по темам

#### **Тема 1.11. Производство по делам об административных правонарушениях**

##### Задача № 1

Гражданин Горохов, зарегистрированный по месту проживания в г. Приаргунск, фактически проживал в Чите. 11 декабря 2014 г. совершил правонарушение, предусмотренное ч.3, ст. 12. 10. КоАП РФ во время составления протокола он указал адрес постоянной регистрации и попросил сообщить ему о времени рассмотрения дела СМС сообщением. Материалы были направлены в суд. Секретарь суда направил Горохову СМС сообщение о том, что дело об административном правонарушении в отношении его будет рассматриваться 10 февраля 2015 г.. 3 февраля 2015 г. Горохов обратился с ходатайством к судье с просьбой перенести срок рассмотрения дела в силу наличия у него заболевания. В справке, которую представил Горохов для подтверждения заболевания был указан амбулаторный режим лечения. Судья не удовлетворил ходатайство, рассмотрел дело в отсутствие Горохова и направил копию постановления по адресу постоянной

регистрации Горохова. В результате он получил постановление только через месяц и пропустил срок для обжалования.

Горохов обратился с жалобой в Прокуратуру в которой просил отменить назначенное наказание виде лишения права управления автомобилем на год, так как он не был надлежащим образом уведомлен о времени рассмотрения дела и суд не удовлетворил его ходатайство. Используя КоАП РФ и Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 N 5 (ред. от 19 декабря 2013) «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении КоАП РФ»

Подготовьте ответ Прокурора Горохову. В ответе подробно объясните правила надлежащего извещения лиц участвующих в деле и дайте правовую оценку законности привлечения его к административной ответственности.

**Задание 2.** Заполните таблицу:

Категория дела	Срок рассмотрения
Дело, направленное по подведомственности в вышестоящий исполнительный орган	
Дело, направленное мировому судье	
Дел, по которому поступило ходатайство о переносе времени рассмотрения	
Дело о назначении наказания в виде административного ареста или выдворения за пределы РФ	

**Критерии оценки:**

критерии оценивания компетенций (результатов)	описание шкалы оценивания
«отлично»	Выставляется при условии правильного ответа на все поставленные вопросы (вопрос) задачи. Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9;
«хорошо»	Выставляется при условии правильного ответа студента на большую часть поставленного вопроса (вопросов) задачи и правильным его обоснованием. Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7;
«удовлетворительно»	Выставляется при условии правильного ответа студента на поставленный вопрос (вопросы) задачи, но невозможностью обоснования данного ответа; Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4;
«неудовлетворительно»	Выставляется при условии неправильного ответа студента на поставленные вопросы (вопрос) задачи.

**Типовые темы докладов**

Тема 1.9. Административная ответственность.

1. Законодательство субъектов РФ об административных правонарушениях на

примере Кодекса об административных правонарушениях Республики Саха (Якутия).

2. Классификация мер административной ответственности по КоАП РС (Я)
3. Общая характеристика административных наказаний.
4. Дисциплинарная ответственность и ее виды.

«отлично»	выставляется если обозначена проблема доклада и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9;
«хорошо»	выставляется если основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7;
«удовлетворительно»	выставляется если имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4;
«неудовлетворительно»	выставляется если тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### **6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующие этапы формирования компетенций**

#### **Методические указания по выполнению лекционных занятий**

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: государственный служащий, индивидуальные и коллективные субъекты административного права, подведомственность, ответственность, наказание, правонарушение, мера принуждения, срок давности, исполнительная власть, государственное и социальное управление и пр.

#### **Методические указания по выполнению практических занятий**

Практические занятия имеют своей целью углубление и закрепление знаний, полученных бакалаврами на лекциях и в ходе самостоятельного изучения рекомендуемой литературы, помочь им овладеть навыками и правилами публичного

выступления, дискуссии, умением аргументировано и последовательно изложить и доказать свое мнение по обсуждаемому вопросу. На практические занятия выносятся лишь узловые вопросы дисциплины.

При подготовке к занятиям на каждый теоретический вопрос темы целесообразно составить план-конспект ответа с фиксацией в нем важнейших положений изученных материалов, что будет способствовать более глубокому, полному, логически последовательному и выдержанному ответу студента.

Спорные в юридической литературе теоретические вопросы, на которые необходимо обратить особое внимание при подготовке к практическому занятию, указываются преподавателем в процессе определения домашнего задания. По отдельным вопросам темы, представляющим определенный теоретический и практический интерес, студентами, по согласованию с преподавателем, могут готовиться или обсуждаться на занятиях научные доклады.

При подготовке к практическим занятиям бакалавры должны изучить материалы лекции, рекомендованную специальную литературу и относящиеся к данному занятию нормативные акты и материалы практики. При этом задания, задачи и другие виды работ должны выполняться письменно в отдельной тетрадке в соответствии со сформулированными в них указаниями.

В конце практического занятия преподаватель делает соответствующее заключение, в котором определяет общий уровень подготовки присутствующих на занятии, обращает внимание группы на недостаточно проработанные вопросы, подводит итоги рассмотрения теоретических положений темы и решения задач, оценивает выступление отдельных бакалавров.

Для студентов, обучающихся на заочной форме обучения, самостоятельная работа является основным видом работы по изучению дисциплины. Она должна носить творческий и планомерный характер. В первую очередь необходимо обращаться к нормам действующего уголовного законодательства и только потом к учебникам и комментариям к нему. Ошибкой является попытка обоснования своих решений ссылкой на тот или иной комментарий к уголовному закону – комментарий – это всего лишь один из примеров доктринального толкования

### **Методические указания по подготовке к зачету**

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает

систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и

выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов («секретов»), которыми следует руководствоваться при подготовке к зачетам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с

современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на зачете вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

### **Методические указания по подготовке к тестированию**

Для более успешного усвоения пройденного материала к каждой теме прилагается тест. В настоящее время тестирование является одной из наиболее распространенных форм контроля знаний, умений, навыков студентов. Широкое применение методов тестирования в процессах обучения обусловлено рядом его преимуществ по сравнению с традиционными формами и методами обучения. Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение. Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение студента на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий. При выполнении тестового задания студенту рекомендуется при неуверенности в ответе на конкретное тестовое задание пропустить его и переходить к следующему, не затрачивая много времени на обдумывание тестовых заданий при первом проходе по списку теста; при распределении общего времени тестирования учитывать (в случае компьютерного тестирования), что в автоматизированной системе могут возникать небольшие задержки при переключении тестовых заданий. Также студенту необходимо помнить, что тест является индивидуальным, по истечении времени, отведённого на прохождение теста, тестирование завершается; вопросы студентов к преподавателю по содержанию тестовых заданий и не относящиеся к процедуре тестирования не допускаются. Во время тестирования студенту запрещается: пользоваться учебно-методической и другой вспомогательной литературой, электронными средствами (мобильными телефонами, электронными записными книжками и пр.); копировать тестовые задания на съёмный носитель информации или передавать их по электронной почте.

### **Методические рекомендации по подготовке докладов**

Уясните для себя суть темы, которая вам предложена.

Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).

Тщательно изучите материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.

Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).

Составьте план сообщения (доклада).

Напишите текст сообщения (доклада).

Выбирайте только интересную и понятную информацию. Не используйте неясные для вас термины и специальные выражения.

Не делайте сообщение очень громоздким.

При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.

В конце сообщения (доклада) составьте список литературы, которой вы пользовались при подготовке.

Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное.

Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета

речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;

суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;

мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей.

## **7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ**

### **7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**



В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

### **1. Стандартные методы обучения:**

- интерактивные лекции;
- обсуждение подготовленных студентами эссе;
- групповые дискуссии и публичные выступления;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.
- обсуждение практических задач;
- деловые игры.

В процессе обучения по дисциплине «Административное право» применяется компетентностный подход, который акцентирует внимание на результате образования. В качестве результата образования выступает способность выпускника действовать в деловых ситуациях различного характера, а не сумма усвоенной теоретической информации. Используемые в процессе обучения дисциплине «Административное право» образовательные технологии, направлены оптимизацию и на повышение эффективности учебной работы студента в целях формирования у него необходимых конечных результатов обучения, т.е. компетенций.

Семинарские занятия по учебной дисциплине проводятся с целью закрепления знаний, полученных студентами на лекциях и (или) в ходе самостоятельной работы со специальной и (или) дополнительной литературой. В рамках реализации компетентного подхода в процессе обучения дисциплине «Административное право» предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. Помимо традиционных форм усвоения накопленных ранее знаний при изучении дисциплины используются активные методы обучения, которые позволяют активизировать мышление студентов, вовлечь их в учебный процесс; стимулируют самостоятельное, творческое отношение студентов к предмету; повышают степень мотивации и эмоциональности; обеспечивают постоянное взаимодействие обучаемых и преподавателей с помощью прямых и обратных связей. В частности, используются такие формы, как:

1. *Традиционный семинар* – сложная форма организации практического занятия, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний и практических навыков студентов, развитию навыков самостоятельной работы с нормативными, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрениями.

2. *Групповая дискуссия (групповое обсуждение)* используется для выработки разнообразных решений в условиях неопределенности или спорности обсуждаемого вопроса. Предметом групповой дискуссии, могут быть: спорные вопросы из области профессиональной деятельности участников дискуссии; противоречивые интересы участников группы; проблемные ситуации, в том числе предложенные к обсуждению самими участниками групповой работы; совместные или привнесенные проекты, модели, типологии; разнообразные технологии и пути их применения.

3. *Ситуационно-ролевая или деловая игра* – это имитационное моделирование профессиональной деятельностью людей в условных ситуациях с целью изучения и решения возникших проблем. Основная цель проведения игры - дать студентам практику принятия решений в условиях, максимально приближенным к реальным. Игра позволяет

моделировать, обсуждать и реально проигрывать по ролям различные ситуации из области профессиональной деятельности, включая процессы межличностного и группового общения.

4. *Обсуждение практических задач* - используется для выработки разнообразных решений в условиях неопределенности или спорности обсуждаемой практической ситуации. Предметом обсуждения, могут быть: спорные вопросы, возникшие при решении практических задач; противоречивые точки зрения учащихся; проблемные ситуации, в том числе предложенные к обсуждению самими учащимися.

## **2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:**

### **«ВОПРОС-ОТВЕТ»**

Игра проводится на последнем практическом занятии для студентов очной формы обучения. Ведущим в игре является преподаватель. Для участия в игре создаются команды по 5-6 человек. Остальные студенты являются зрителями, могут отвечать на вопросы, в случае если ни одна из команд не может дать верного ответа. Тем самым зрители также включены в игру, могут зарабатывать баллы.

Вопросы для игры пишутся на карточках. Каждая из команд выбирает себе капитана, который будет вытягивать карточку с вопросом для противоположной команды. Вопрос читается капитаном вслух. На размышление над ответом команде-противнику дается 1 минута. (за временем следит преподаватель). На вопрос должен быть дан краткий четкий ответ. Если же противоположная команда не может дать ответ, или ответ не верен, право ответа переходит к команде, тянувшей карточку с вопросом. Если и эта команда не может дать ответ, право ответа переходит к зрителям.

### **Примерный перечень вопросов: (вопросы могут быть изменены преподавателем)**

1. Административное право это отрасль...?
2. Государственная служба в России базируется на принципах?
3. Государственное управление выражается в таких формах?
4. Индивидуальные акты государственного управления – это...?
5. Административный договор заключается между...?
6. Состав административного правонарушения?
7. Виды дисциплинарной ответственности?
8. Объединения граждан бывают?
9. Коррупция – это..?
10. Признаки коррупции?
11. Должностное лицо – это?
12. Сроки привлечения к административной ответственности за административное правонарушение?
13. Виды актов прокурорского реагирования?
14. Методом административного права является?

15. Система административного права состоит из..?
16. Референдум – это?
17. В структуру исполнительной власти входит..?
18. Сколько категорий существует в государственной службе?
19. Какой ранг и какая категория присваивается министру обороны России?
20. Административное принуждение выражается в виде?
21. Инструкция – это?
22. Административно-процессуальная деятельность – это?
23. Административная юстиция – это?
24. Стадии административного производства?
25. Юрисдикционные производства – это?
26. Виды неюрисдикционных производств?
27. Дисциплина в государственном управлении – это?
28. Законодательная власть осуществляет государственный контроль в виде..?
29. К органам местного самоуправления относятся..?
30. Исполнительная власть на местах осуществляется?
31. Виды обращений граждан?
32. Государственные режимы делятся на..?
33. Режим государственной тайны – это?
34. Режим чрезвычайного положения может быть продлен до..?
35. Режим чрезвычайной экологической ситуации вводится..?
36. Функции государственного управления?
37. Особенности межотраслевого управления?
38. Соотношение государственного управления и исполнительной власти?
39. Какие органы власти осуществляют контроль в сфере управления ЖКХ (жилищно-коммунальным хозяйством).
40. Государственная автоинспекция – это?
41. К какой компетенции относится ГАИ?
42. Лицензия – это?
43. Патент – это?
44. Виды торговых патентов?
45. Основания лишения лицензии?
46. Кто является субъектом предпринимательской деятельности?
47. Внешнеэкономическая деятельность – это?
48. Страхование – это?
49. Виды таможенного контроля?
50. Образовательно-квалификационные уровни бывают?
51. Вооруженные силы России – это?
52. Виды военной службы?
53. Министерство иностранных дел – это орган?
54. Консульские учреждения – это?
55. Дипломатические представительства – это?
56. Консул – это?
57. Посол – это?
58. Депортация – это?
59. Что такое дипломатический иммунитет?

60. Юстиция в переводе с латыни - ?
61. Судебная администрация – это?
62. Регистрация актов гражданского состояния?
63. Меры пресечения – это?
64. Виды административных взысканий..?
65. Конфискация – это?
66. Административное задержание возможно..?

Составители (Разработчики):

---

---