

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Административное право рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра права, философии и социологии		
Учебный план	38.05.01_2022_852-3Ф.plx 38.05.01 Экономическая безопасность Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности		
Квалификация	экономист		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		экзамены 3	
аудиторные занятия	16	зачеты 3	
самостоятельная работа	150,6		
часов на контроль	11,6		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	З		Итого	
	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	12	12	12	12
Консультации (для студента)	0,4	0,4	0,4	0,4
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,4	0,4	0,4	0,4
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	17,8	17,8	17,8	17,8
Сам. работа	150,6	150,6	150,6	150,6
Часы на контроль	11,6	11,6	11,6	11,6
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.ю.н., доцент, *Потапов Дмитрий Петрович*



Рабочая программа дисциплины

Административное право

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (приказ Минобрнауки России от 14.04.2021 г. № 293)

составлена на основании учебного плана:

38.05.01 Экономическая безопасность

утвержденного учёным советом вуза от 26.05.2022 протокол № 5.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра права, философии и социологии

Протокол от 26.05.2022 протокол № 8

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> формирование систематизированных знаний об административном праве как отрасли права, его основных понятиях, субъектах, формах и методах реализации, умение ориентироваться в общей системе норм административного права при решении конкретных практических задач.
1.2	<i>Задачи:</i> <ul style="list-style-type: none"> • освоение методик поиска необходимой информации, формирование источниковой и библиографической базы, понятийного аппарата, для обеспечения их юридически грамотного использования в изучаемой области общественных отношений; • творческое осмысление изучаемого материала, на основе полученных знаний выработка собственного личностного видения сущности правового регулирования происходящих в государстве управленческих процессов, которое обуславливает возможность понимания; • удовлетворение объективно возникающей потребности в дальнейшем самостоятельном более глубоком изучении предмета административного права, выявление и попытка имеющихся проблем правового регулирования разрешения организации и деятельности исполнительной власти; • изучение вопросов административно-правового регулирования с учетом современных условий и развивающихся на их фоне тенденций; анализ становления и развития соотношения сфер государственного и негосударственного управления; выявление проблем применения методов убеждения и принуждения, особенностей административно-правового статуса субъектов административного права и процесса; • изучение взаимосвязи и разграничения таких понятий, как государственное регулирование и управление; • выявление специфики административно-правовых отношений в различных сферах государственного управления

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Философия
2.1.2	Логика
2.1.3	Преступления в сфере экономики
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Уголовный процесс
2.2.2	Предпринимательское право
2.2.3	Криминалистика
2.2.4	Государственное и муниципальное управление
2.2.5	Судебная экономическая экспертиза
2.2.6	Государственный финансовый контроль
2.2.7	Организация и проведение налоговых проверок
2.2.8	Повышение уровня правосознания граждан и популяризация антикоррупционного поведения

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	
ИД-1.УК-1: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	
знает алгоритм анализа проблемной ситуации как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	
ИД-2.УК-1: Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.	
может осуществлять поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации, определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке, предлагать способы их решения.	
ИД-3.УК-1: Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности	
знает алгоритм разработки стратегии достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности	

ОПК-5: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение.
ИД-1.ОПК-5: Демонстрирует знание норм профессиональной этики, норм права, нормативных правовых актов в сфере экономики, исключающих противоправное поведение
может демонстрировать знание норм профессиональной этики, норм административного права, нормативных правовых актов в сфере государственного регулирования экономики, исключающих противоправное поведение
ИД-2.ОПК-5: Следует в своей профессиональной деятельности нормам профессиональной этики, нормам права, нормативным правовым актам в сфере экономики, исключающим противоправное поведение
может следовать в своей профессиональной деятельности нормам профессиональной этики, нормам административного права, нормативным правовым актам в сфере государственного регулирования экономики, исключающим противоправное поведение
ПК-5: Способен квалифицировано применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере обеспечения экономической безопасности
ИД-1.ПК-5: Знает содержание нормативных-правовых актов, регулирующих обеспечение экономической безопасности
Знает содержание нормативных-правовых актов, регулирующих обеспечение экономической безопасности в сфере административного права
ИД-3.ПК-5: Осуществляет поиск, обобщение, анализ информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере обеспечения экономической безопасности
знает алгоритм осуществления поиска, обобщения, анализа информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере обеспечения экономической безопасности в области административного права
ИД-4.ПК-5: Понимает механизм реализации норм права, регламентирующих вопросы обеспечения экономической безопасности
Понимает механизм реализации норм права, регламентирующих вопросы обеспечения экономической безопасности в сфере административного права
ИД-5.ПК-5: Способен совершать юридические действия и принимать квалифицированные решения в сфере обеспечения экономической безопасности
Способен совершать юридические действия и принимать квалифицированные решения в сфере обеспечения экономической безопасности в области административного права

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Кварт	Часов	Компетенции	Литература	Инте дакт.	Примечание
	Раздел 1. Введение в курс административного права						
1.1	Государственное управление и исполнительная власть. Предмет, методы, источники и система административного права Механизм административно-правового регулирования /Лек/	3	1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

1.2	<p>Государственное управление как разновидность управления делами государства и социального управления. Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной властей. Сущность и основные признаки государственного управления. Государственное управление и исполнительная власть, их функции и принципы. Соотношение государственного управления и исполнительной власти. Требования, предъявляемые к государственному управлению и исполнительной власти на современном этапе развития общества. Понятие административного права и его особенности. Круг общественных отношений, регулируемых административным правом. Методы административно-правового регулирования. Принципы административного права. Соотношение административного права с другими отраслями права. Источники (формы выражения) административного права. Административное право и административное законодательство. Роль и значение административного права в регулировании управленческих и иных общественных отношений. Понятие и предмет науки административного права. Место науки административного права в системе юридических наук и ее соотношение с наукой социального управления. Роль науки административного права в правовом обеспечении деятельности органов внутренних дел, в улучшении организации и повышении эффективности их работы. Административное право зарубежных стран.</p> <p>Понятие механизма административно-правового регулирования и характеристика его элементов. Действие этого механизма на примере конкретных административно-правовых отношений.</p> <p>Понятие и виды административно-правовых норм. Особенности содержания и структуры административно-правовой нормы на конкретных примерах норм административного права. Реализация административно-правовых норм. Виды реализации с приведением конкретных примеров.</p> <p>Понятие и виды административно-правовых отношений. Особенности административно-правовых отношений, их ограничение от других видов правоотношений. Структура и содержание административно-</p>	3	1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
-----	--	---	---	---	---------------	---	--

	правовых отношений. /Пр/						
--	--------------------------	--	--	--	--	--	--

1.3	<p>1. Существует различные виды управления (техническое, биологическое, социальное...). В чем суть и различие между ними? Приведите пример этих видов управления.</p> <p>2. В ст. 10 Конституции РФ закреплено: «Государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную». Следует ли из этого, что эти три ветви государственной власти самостоятельны и независимы друг от друга? Свой ответ обоснуйте ссылками на соответствующие статьи Конституции РФ.</p> <p>3. Раскройте взаимосвязь, различие и соотношение понятий «государственное управление» и «исполнительная власть». Тождественны ли эти понятия в административном праве? Существуют ли эти понятия в широком и узком смысле слова?</p> <p>Для успешного выполнения задания необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конспектирование необходимых нормативных источников 2. Изучение учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах. 3. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. <p>1. Приведите примеры процесса деятельности органов законодательной и судебной власти, которые являются предметом административного права.</p> <p>2. На примере деятельности ГАГУ проанализируйте, какие отношения в высшем учебном заведении составляют предмет административного права.</p> <p>3. Просмотрите несколько номеров «Собрания законодательства Российской Федерации» (СЗ РФ) и «Бюллетеня нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» (БНА ФОИВ) за текущий год (можно и за предыдущие годы) и назовите для примера по три федеральных закона (в том числе конституционных), указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ и нормативных правовых актов ФОИВ, являющихся источниками административного права. Обоснуйте, что выбранные вами источники являются источниками именно административного права, а не какой-либо другой правовой отрасли. К каким административно-правовым институтам относятся избранные вами нормативные правовые акты?</p> <p>4. В системе административного права как отрасли права, науки и учебной</p>	3	9	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
-----	---	---	---	---	---------------	---	--

	<p>дисциплины выделяют Общую, Особенную и иногда специальную части. Укажите, какие</p> <p>1. Сформулируйте понятие и перечислите особенности административно-правовых норм.</p> <p>2. Дайте определение понятию и сущности материальных административно-правовых отношений, раскройте их характерные особенности и отличия от процессуальных правоотношений.</p> <p>3. Дайте определение внутриорганизационным административным правоотношениям. Каковы их характерные признаки и отличительные особенности? Приведите два-три примера внутриорганизационных отношений применительно к деятельности федеральных органов исполнительной власти.</p> <p>4. Приведите по два примера материальных и корреспондирующих им процессуальных административно-правовых норм из Конституции РФ, Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» и Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.</p> <p>/Ср/</p>						
	Раздел 2. Субъекты административного права.						
2.1	<p>Административно-правовой статус человека и гражданина</p> <p>Органы исполнительной власти</p> <p>Государственные служащие</p> <p>Общественные и религиозные объединения и их служащие /Лек/</p>	3	1	<p>ИД-1.УК-1</p> <p>ИД-2.УК-1</p> <p>ИД-3.УК-1</p> <p>ИД-1.ОПК-5</p> <p>ИД-2.ОПК-5</p> <p>ИД-1.ПК-5</p> <p>ИД-3.ПК-5</p> <p>ИД-4.ПК-5</p> <p>ИД-5.ПК-5</p>	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

2.2	<p>1.Граждане как субъекты административного права. 2.Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан. 3.Административно-правовой статус граждан России 4.Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.</p> <p>1.Понятие органа исполнительной власти. Понятие субъекта исполнительной власти. 2.Система органов исполнительной власти и принципы ее построения. 3.Структура органов исполнительной власти. 4.Основания классификации органов исполнительной власти. 5.Президент России и исполнительная власть. Администрация Президента РФ. 6.Председатель Правительства РФ, Правительство РФ. 7.Федеральные органы исполнительной власти и их функции. 8.Органы исполнительной власти субъектов РФ. 9.Органы исполнительной власти Республики Алтай.</p> <p>1.Понятие, принципы и виды государственной службы. 2.Государственный служащий и его административно-правовой статус. 3.Классификация государственных служащих. 4.Административно-правовой статус государственного гражданского служащего. 5.Ответственность государственных служащих. 6.Взаимодействие государственной службы с муниципальной службой.</p> <p>1.Административно-правовой статус общественных объединений. 2.Административно-правовой статус религиозных объединений. 3.Контроль и надзор за деятельностью общественных и религиозных объединений. /Пр/</p>	3	1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1/Л2.1 Л2.2	0	
-----	---	---	---	---	----------------	---	--

2.3	<p>1. Какой порядок организации проведения митингов, уличных шествий, демонстраций и пикетирования установлен действующим (и каким именно) законодательством: уведомительный или разрешительный? В чем различие и сущность каждого из них?</p> <p>2. Перечислите способы защиты гражданами своих прав и свобод, допускаемые Конституцией РФ (укажите статьи) и другими нормативными правовыми актами (укажите: какими именно).</p> <p>3. Изучите Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и дайте характеристику четырем режимам правового статуса иностранных граждан: «временное пребывание», «временное проживание», «постоянное проживание» и проезд транзитом.</p> <p>1. Изучите Положение об Администрации Президента Российской Федерации и определите основы ее административно-правового статуса и место в системе органов государственной исполнительной власти. Является ли Администрация Президента РФ органом государственной исполнительной власти?</p> <p>2. На основе изучения гл. 6 Конституции РФ и Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» раскройте основы его организационно-правового статуса и компетенции как высшего исполнительного органа государственной власти РФ.</p> <p>3. Перечислите нормативные правовые акты, которыми предусмотрены правовые основания, условия и порядок формирования федеральных органов исполнительной власти.</p> <p>4. Какие органы государственного управления составляют систему органов исполнительной власти в субъектах Федерации? В каких нормативных правовых актах закрепляется их компетенция и определяется организационно-правовой статус в системе государственной исполнительной власти?</p> <p>Подготовиться к дискуссии по данным вопросам</p> <p>1. Раскройте содержание понятий «служба» и «служащий» как социальных категорий. Назовите характерные признаки служащего, отличающие его от рабочего, крестьянина, предпринимателя и</p>	3	22,6	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
-----	--	---	------	---	---------------	---	--

	<p>других соци-альных типов трудящихся.</p> <p>2. Какие виды службы и служащих предусмотрены ныне действующим законодательством?</p> <p>3. Раскройте понятия «государственный служащий», «гражданский служащий» на основе федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации» и «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Перечислите все виды государственной службы и, соответственно, государственных служащих по действующему законодательству.</p> <p>4. С учетом сформулированных наукой административного права и закрепленных в законодательстве признаков государственного служащего определите, кто из названных ниже субъектов является (или не является) таковым: Президент РФ; Председатель Правительства РФ; председатель районного суда; прокурор области; депутат Государственной Думы; губернатор области; мэр города; секретарь-машинистка; ректор вуза. Классифицируйте указанных служащих по всем возможным основаниям и критериям.</p> <p>1. На основе анализа Конституции РФ и Федерального закона «Об общественных объединениях» раскройте понятие, цели и состав общественного объединения.</p> <p>2. Сформулируйте понятие административно-правового статуса общественных объединений и раскройте его содержание со ссылками на конкретные статьи Федерального закона «Об общественных объединениях».</p> <p>3. Существуют ли законодательные ограничения участия государственных служащих в деятельности политических партий? /Ср/</p>						
	<p>Раздел 3. Административно-правовые формы и методы государственного управления.</p>						

3.1	<p>1.Формы осуществления государственного управления. 2.Методы осуществления государственного управления. 3.Соотношение убеждения и принуждения в государственном управлении.</p> <p>1.Понятие и виды административно-правовых актов управления. 2.Требования, предъявляемые к актам управления, и последствия их несоблюдения. 3.Подготовка, издание, вступление в силу и действие актов государственного управления.</p> <p>1.Понятие административного принуждения и его отличие от других видов государственного принуждения. 2.Цели и основания применения мер административного принуждения. 3.Виды мер административного принуждения и их правовая характеристика. 4.Гарантии законности применения мер административного принуждения. 5.Сущность административной ответственности. Административные правонарушения: понятие, состав, виды. Виды административных наказаний. /Пр/</p>	3	2	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	2	
-----	--	---	---	---	---------------	---	--

3.2	<p>1. Приведите классификацию форм управленческой деятельности органов исполнительной власти.</p> <p>2. Перечислите методы реализации компетенции гражданами как субъектами административного права.</p> <p>3. Назовите основные методы реализации компетенции субъектов административного права. Ответ обоснуйте примерами из действующего законодательства.</p> <p>1. Найдите в нескольких номерах «Собрания законодательства Российской Федерации» за текущий год и укажите три примера указов Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, являющихся нормативными и ненормативными правовыми актами управления.</p> <p>2. Дайте подробную организационно-правовую характеристику правовым актам управления с точки зрения различных классификационных признаков: по юридическим свойствам, по субъектам, содержанию и порядку издания, по формам наименований, по территориальным масштабам действия. Чтобы ответ был содержательным и определенным, приведите по два-три примера конкретных правовых актов управления текущего законодательства по всем вышеперечисленным основаниям классификации.</p> <p>3. Охарактеризуйте требования, предъявляемые действующим законодательством к подготовке, принятию и опубликованию ведомственных правовых актов управления.</p> <p>1. Назовите и охарактеризуйте признаки административного принуждения, отличающие его от других видов государственного принуждения: уголовного, дисциплинарного, гражданско-правового.</p> <p>2. Какие меры административного принуждения могут применяться в условиях чрезвычайного положения и в условиях военного положения по действующему законодательству?</p> <p>3. К какому виду административного принуждения следует отнести данные меры воздействия: 1) предупреждение; 2) проверка государственным инспектором безопасности дорожного движения документов у водителя транспортного средства; 3) устное предупреждение, сделанное главным государственным санитарным врачом района заведующему столовой; 4) вынесенное инспектором государственного пожарного надзора – предписание директору фабрики о необходимости устранения недостатков</p>	3	20	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0
-----	--	---	----	---	---------------	---

	<p>в соблюдении правил пожарной безопасности; 5) предостережение прокурора о недопустимости нарушения законности; 6) замечание, объявленное начальником цеха рабочему за нарушение трудовой дисциплины; 7) доставление в медицинский вытрезвитель лица, находящегося на улице в состоянии сильного опьянения; 8) административное выдворение из пределов Российской Федерации иностранного гражданина; 9) административное приостановление деятельности из-за неисправной газопылеулавливающей установки на химическом заводе; 10) досмотр ручной клади и багажа пассажиров воздушно-го судна.</p> <p>Какие из вышеназванных действий относятся к мерам административного принуждения, а какие таковыми не являются? Почему? Подготовка презентаций и докладов.</p> <p>/Ср/</p>						
	Раздел 4. Административный процесс.						
4.1	<p>Понятие и основные принципы административного процесса. Административные производства. /Лек/</p>	3	1	<p>ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5</p>	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
4.2	<p>1.Понятие, основные черты и принципы административного процесса. Взаимосвязь понятий «процесс» и «производство».</p> <p>2.Субъекты административного процесса.</p> <p>3.Виды и стадии административного производства.</p> <p>4.Особенности административно-процессуальных отношений.</p> <p>5.Производство по делам об административных правонарушениях.</p> <p>6.Производство по предложениям, заявлениям и жалобам граждан. /Пр/</p>	3	1	<p>ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5</p>	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

4.3	<p>1. Как соотносятся понятия «административный процесс» и «административное производство»? Перечислите виды административных производств.</p> <p>2. Перечислите конкретные составы административных правонарушений, по которым в соответствии с КоАП РФ возможно проведение административного расследования. Влияет ли факт проведения административного расследования на сроки давности привлечения к административной ответственности, а также на подведомственность дел об административных правонарушениях?</p> <p>3. Составьте протокол и постановление о наложении административного наказания. Фабулу дела придумайте сами.</p> <p>Подготовка к дискуссии /Ср/</p>	3	9	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 5. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении.						
5.1	<p>1.Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.</p> <p>2.Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.</p> <p>3.Государственный контроль в управлении.</p> <p>4.Прокурорский надзор в управлении.</p> <p>5.Административный надзор.</p> <p>6.Обжалование неправомερных действий органов и должностных лиц.</p> <p>/Пр/</p>	3	2	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
5.2	<p>1. Сформулируйте способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти. Дайте характеристику всем способам обеспечения законности и дисциплины: контролю и надзору в общей системе правоохранительной деятельности государства.</p> <p>2. Определите понятие законности, раскройте ее особенности в сфере реализации государственной исполнительной власти.</p> <p>3. Дайте определение понятию «дисциплина» и назовите ее много-численные разновидности. По каким критериям осуществляется деление дисциплины на разнообразные виды?</p> <p>4. Раскройте взаимосвязь и соотношение понятий «законность» и «государственная дисциплина». Свое обоснование поясните примерами.</p> <p>/Ср/</p>	3	10	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 6. Административно-правовое регулирование в сфере межотраслевого управления.						

6.1	Административно правовое регулирование государственного прогнозирования, социального развития и иных видов межотраслевого управления /Лек/	3	1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
6.2	1.Понятие прогнозирования социального развития. Органы прогнозирования. 2.Административно-правовое регулирование занятости населения, труда и социальных вопросов. 3.Организации государственного прогнозирования социального развития. 4.Административно-правовое регулирование финансовой деятельности и кредитования. 5.Техническое регулирование как институт административного права. 6.Административно-правовое регулирование учета и статистики. /Пр/	3	2	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
6.3	1. Дайте понятие административно-правовой организации управления. 2.Сформулируйте сущность межотраслевого управления. 3.Перечислите субъекты межотраслевого государственного управления. /Ср/	3	20	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 7. Административно-правовое регулирование в социально-политической сфере управления.						

7.1	<p>1.Понятие, содержание и правовые основы управления обороной. 2.Система и административно-правовой статус органов военного управления.</p> <p>1.Понятие и правовые основы управления государственной безопасностью. 2.Система и административно-правовой статус органов государственной безопасности. 3.Охрана государственной границы. Пограничный режим.</p> <p>1.Система и административно-правовой статус органов управления юстицией. 2.Организация руководства учреждениями юстиции. 3.Учреждения юстиции, исполняющие уголовные наказания и административно-правовое регулирование их деятельности.</p> <p>1.Понятие, содержание и административно-правовые основы управления иностранными делами. 2.Система и административно-правовой статус органов управления иностранными делами.</p> <p>/Пр/</p>	3	1	<p>ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5</p>	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
-----	---	---	---	--	---------------	---	--

7.2	<p>1. Как осуществляется государственное управление в социально-политической сфере?</p> <p>2. Найдите в законодательстве и напишите законодательное определение «оборона», «гражданская оборона».</p> <p>3. Перечислите функции Министерства обороны РФ.</p> <p>1. Перечислите задачи МВД России на основе норм законодательства.</p> <p>2. Какова компетенция Федеральной миграционной службы?</p> <p>3. Какова сущность управления обеспечением безопасности?</p> <p>1. Как осуществляется управление в области юстиции?</p> <p>2. Дайте определение понятию «юстиция».</p> <p>3. Перечислите полномочия Министерства юстиции РФ на основе положения о нем.</p> <p>1. Зайдите на официальный сайт Министерства иностранных дел и найдите структуру министерства.</p> <p>2. Перечислите основные функции МИД России в соответствии с законодательством.</p> <p>3. Какие задачи решают посольства и консульства РФ за рубежом?</p> <p>/Ср/</p>	3	20	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 8. Административно-правовое регулирование в социально-культурной сфере управления.						

8.1	<p>1.Понятие, содержание и правовые основы управления образованием.</p> <p>2.Система и административно-правовой статус органов управления образованием.</p> <p>3.Образовательные учреждения и административно-правовое регулирование их деятельности.</p> <p>4.Управление негосударственными образовательными учреждениями.</p> <p>1.Понятие, содержание и правовые основы управления наукой.</p> <p>2.Система и административно-правовой статус органов управления наукой и научными учреждениями.</p> <p>1.Понятие, содержание и правовые основы управления культурой.</p> <p>2.Система и административно-правовой статус органов и учреждений управления культурой.</p> <p>3. Творческие объединения в духовно культурной сфере.</p> <p>1.Система и административно-правовой статус органов управления здравоохранением, физкультурой, спортом, туризмом и социальной защитой граждан.</p> <p>2.Административно-правовое регулирование отношений в сфере медицинского обслуживания и осуществления государственного санитарного надзора.</p> <p>3.Административно-правовое регулирование отношений в сфере физкультуры, спорта, туризма.</p> <p>4.Социальное обеспечение граждан и его административно-правовое регулирование.</p> <p>/Пр/</p>	3	1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	1	
-----	---	---	---	---	---------------	---	--

8.2	<p>1.Что такое социальное развитие? 2. Как осуществляется управление образованием? 3. Перечислите виды образования в соответствии с законодательством РФ.</p> <p>1. Обоснуйте роль государства в управлении наукой? 2. Какие органы исполнительной власти обладают специальной компетенцией в области науки. 3. Найдите нормативные правовые акты, устанавливающие перечень видов Российской академии наук. 4. Что представляет собой ВАК России?</p> <p>1. Укажите основы государственного управления в социально-культурной сфере. 2. Перечислите органы государственного управления в области культуры. 3. Перечислите органы государственного управления в области массовых коммуникаций</p> <p>1. Каким образом осуществляется управление в области социального развития? 2. Перечислите функции Министерств здравоохранения и социального развития РФ? 3. Дайте характеристику понятию здравоохранения как объекта государственного управления. /Ср/</p>	3	20	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 9. Административно-правовое регулирование управления в сфере хозяйственной деятельности							
9.1	<p>1.Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности. 2.Административно-правовой статус предприятий, объединений и иных хозяйственных организаций. 3.Государственная поддержка предпринимательства, защита прав предпринимателей. 4.Административно-правовое регулирование отношений в сфере конкуренции и ограничения монополистической деятельности на товарных рынках.</p> <p>1.Административно-правовое регулирование промышленности. 2.Административно-правовое регулирование хозяйственной деятельности в агропромышленном комплексе. 3.Административно-правовое регулирование торговли. /Пр/</p>	3	1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

9.2	<p>1. Опишите механизм государственного управления в сфере хозяйственной деятельности.</p> <p>2. Охарактеризуйте полномочия Министерства экономического развития РФ в соответствии с действующим законодательством.</p> <p>3. Дайте краткую характеристику иным органам исполнительной власти, реализующим управление в сфере экономики.</p> <p>1. Перечислите функции и полномочия Министерства промышленности и торговли РФ.</p> <p>2. Опишите полномочия органов общей и специальной компетенции, осуществляющие государственное управление сельским хозяйством.</p> <p>3. Охарактеризуйте административно-правовой статус Министерства энергетики РФ.</p> <p>4. Проанализируйте полномочия Государственной корпорации «Росатом» как субъекта исполнительной власти по изданию нормативных правовых актов в области атомной энергии.</p> <p>/Ср/</p>	3	20	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 10. Консультации							
10.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,4	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 11. Промежуточная аттестация (экзамен)							
11.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	3	7,75	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
11.2	Контроль СР /КСРАтт/	3	0,25	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

11.3	Контактная работа /КонсЭк/	3	1	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 12. Промежуточная аттестация (зачёт)							
12.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	3	3,85	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
12.2	Контактная работа /КСРАтт/	3	0,15	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие, предмет и метод административного права.
2. Соотношение административного права с другими отраслями права.
3. Система административного права.
4. Понятие административно-правовой нормы. Особенности ее содержания и структуры.
5. Понятие и источники административного права.
6. Административно-правовые отношения, структура, виды.
7. Особенности административно-правовых отношений, их отграничения от других видов правоотношений.
8. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.
9. Понятие и виды субъектов административного права.
10. Общая характеристика органов исполнительной власти.
11. Виды и структура органов исполнительной власти в РФ.
12. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
13. Компетенция Правительства РФ.
14. Центральные федеральные органы исполнительной власти.
15. Федеральные территориальные органы исполнительной власти.
16. Компетенция органов исполнительной власти субъектов РФ.
17. Административно-правовой статус юридических лиц.
18. Административно-правовой статус общественных объединений.
19. Административно-правовой статус религиозных объединений.
20. Административно-правовой статус средств массовой информации.
21. Административно-правовой статус граждан РФ.
22. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
23. Специальные административно-правовые статусы.
24. Основные права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
25. Формы и методы защиты нарушенных прав и свобод человека от неправомерных действий должностных лиц.
26. Понятие, задачи и принципы государственной службы.
27. Понятие государственной должности и способов ее замещения.
28. Понятие и виды федеральных государственных служащих.
29. Обязанности и права государственного служащего.

30. Прохождение государственной службы.
31. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
32. Понятие административно-правовых форм и методов деятельности органов исполнительной власти.
33. Формы осуществления исполнительной власти.
34. Понятие и виды актов исполнительной власти.
35. Требования, предъявляемые к актам государственного управления, и последствия их несоблюдения.
36. Методы осуществления исполнительной власти.
37. Процессуальная деятельность органов исполнительной власти.
38. Понятие и сущность убеждений в государственном управлении.
39. Понятие, признаки и виды административно-правовых режимов.
40. Чрезвычайное положение. Военное и особое положение.
41. Режим закрытого территориального образования.
42. Режим охраны государственной границы РФ.
43. Понятие и виды административно-правового принуждения.

Примерные вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие административного права и административного законодательства.
2. Понятие, характерные черты и принципы государственного управления.
3. Виды и функции государственного управления
4. Понятие и характерные черты муниципального управления
5. Сущность и понятие административного права как отрасли права, науки и учебной дисциплины.
6. Предмет и методы административного права.
7. Источники административного права.
8. Место административного права в системе российского права.
9. Понятие и элементы механизма административно-правового регулирования
10. Понятие, виды и структура административно-правовой нормы.
11. Понятие и виды административно-правовых отношений.
12. Понятие и особенности административно-правового статуса индивидуальных субъектов.
13. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации
14. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства
15. Специальные индивидуальные субъекты, их административно-правовые статусы.
16. Понятие и правовой статус предприятий, учреждений.
17. Понятие и правовой статус общественных объединений.
18. Понятие и правовой статус религиозных объединений.
19. Понятие, правовой статус и виды органов исполнительной власти.
21. Основные звенья системы органов исполнительной власти.
22. Понятие административно-правовых форм государственного управления.
23. Акты государственного управления и административные договоры.
24. Понятие и виды административно-правовых методов государственного управления.
24. Убеждение и поощрение в государственном управлении.
26. Понятие административного принуждения. Характеристика мер административного принуждения.
27. Понятие и сущность административно-правовых режимов.
28. Классификация административно-правовых режимов.
29. Понятие и виды специальных административно-правовых режимов.
30. Понятие и содержание законности.
31. Система гарантий законности и способы ее обеспечения в государственном управлении.
32. Защита прав граждан от незаконных действий должностных лиц
33. Право граждан на обращение в органы государственной и муниципальной власти.
34. Право граждан на административное и судебное обжалование неправомерных действий и решений
35. Право граждан на возмещение ущерба, причиненного незаконными действиями исполнительной власти и ее должностных лиц.
36. Понятие и сущность административного правонарушения
37. Состав административного правонарушения.
38. Квалификация административных правонарушений
39. Понятие, признаки и сущность административной ответственности.
40. Обстоятельства, исключающие административную ответственность
41. Субъекты административной ответственности
42. Понятие, цели и сущность административного наказания
43. Система и виды административных наказаний
44. Общие правила назначения административного наказания
45. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие назначение административных наказаний
46. Назначение административных наказаний при совершении нескольких административных правонарушений. Давность привлечения к административной ответственности
47. Понятие, общая характеристика составов административных правонарушений, предусмотренных главой 20 КоАП РФ.
48. Должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных главой 20 КоАП РФ.

- 49 Меры наказания, предусмотренные КоАП РФ за правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность.
- 50 Юридический анализ составов административных правонарушений, предусмотренных главой 20 КоАП РФ.
- 51 Состав административных правонарушений, предусмотренных главой 5 КоАП РФ.
- 52 Должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных главой 5 КоАП РФ.
- 53 Меры наказания, предусмотренные КоАП РФ за правонарушения, посягающие на права граждан.
- 54 Состав административных правонарушений, предусмотренных главой 18 КоАП РФ.
- 55 Общая характеристика административных правонарушений, предусмотренных главой 18 КоАП РФ
- 56 Должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных главой 18 КоАП РФ. Меры административного наказания, предусмотренные главой 18 КоАП РФ.
- 57 Виды, структура, особенности содержания и применения законов субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 58 Общая характеристика, составов и виды административных правонарушений, установленных законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 59 Компетенция должностных лиц органов внутренних дел по применению административной ответственности за правонарушения, предусмотренные законодательством субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 60 Меры наказания, назначаемые органами и должностными правонарушения, предусмотренные законодательством субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 61 Организационно-правовые формы управления промышленностью и энергетикой, сельским хозяйством, строительством и жилищно-коммунальным хозяйством, транспортом
- 62 Организационно-правовые формы управления связью, финансами и кредитом
- 63 Организационно-правовые формы управления образованием. Учреждения образования
- 64 Организационно-правовые формы управления здравоохранением.
- 65 Организационно-правовые формы управления наукой
- 66 Организационно-правовые формы управления культурой
- 67 Организационно-правовые формы управления обороной
- 68 Организационно-правовые формы управления безопасностью
- 69 Государственная граница, ее защита и охрана
- 70 Организационно-правовые формы управления внутренними делами.

5.2. Темы письменных работ

1. Место и роль административного права в правовой системе России
2. Государственное управление, исполнительная власть и ее механизм
3. Административно-правовые нормы и их особенности
4. Источники административного права
5. Реализация административно-правовых норм
6. Административно-правовые отношения и их особенности
7. Виды административно-правовых отношений
8. Юридические факты в административном праве
9. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления
10. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан в сфере государственного управления
11. Обращения граждан и их виды
12. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Проблемы проведения миграционной политики в Российской Федерации
13. Президент России и его функции в сфере исполнительной власти
14. Правительство РФ, его административно-правовой статус
15. Федеральные органы исполнительной власти
16. Территориальные органы федеральной исполнительной власти
17. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации
18. Понятие, виды и принципы государственной службы в Российской Федерации
19. Административно-правовой статус государственных служащих
20. Прохождение государственной службы
21. Понятие и классификация должностей государственной службы
22. Административно-правовой статус общественных объединений
23. Административно-правовой статус религиозных объединений
24. Административно-правовой статус предприятий и учреждений
25. Административно-правовые формы государственного управления
26. Административно-правовые акты управления
27. Виды административно-правовых актов и их действие
28. Понятие и виды административно-правовых методов государственного управления
29. Административно-правовые договоры: понятие и виды
30. Понятие и виды административного принуждения
31. Административная ответственность, ее особенности

32. Административное правонарушение: понятие, юридический состав
33. Административное правонарушение и преступление: соотношение понятий
34. Виды административных правонарушений
35. Административная ответственность юридических лиц
36. Административное наказание: сущность, виды, правила назначения
37. Административный процесс: понятие и виды
38. Производство по делу об административном правонарушении: понятие, принципы, стадии
39. Подведомственность дел об административных правонарушениях
40. Дисциплинарная ответственность по административному праву
41. Законность в государственном управлении и способы ее обеспечения
42. Государственный контроль и надзор в сфере государственного управления
43. Правовые основы организации государственного управления отдельными сферами (отраслями)
44. Основы разграничения компетенции в области государственного управления между федеральными органами и органами государственного управления субъектов РФ
45. Межотраслевые начала в организации государственного управления
46. Региональные начала в организации государственного управления
47. Отраслевые начала в организации государственного управления
48. Административно-правовое регулирование государственного управления одной из сфер или отраслей (по выбору студента)
49. Административная ответственность за правонарушения в одной из областей или сфер деятельности (по выбору студента)
50. Особенности государственного регулирования в условиях рыночных отношений
5.3. Фонд оценочных средств
Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАГУ

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Давыдова Н.Ю., Черепанова И.С.	Административное право: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018	http://www.iprbookshop.ru

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Овсянникова Э.А.	Административное право: учебное пособие	Тула: Институт законовещения и управления ВПА, 2018	http://www.iprbookshop.ru/80634.html
Л2.2	Ершов В.В., Петров В.Г.	Организационно-правовые основы взаимодействия правоохранительных органов государств — участников Содружества Независимых Государств (СНГ): учебник	Москва: Российский государственный университет правосудия, 2018	http://www.iprbookshop.ru/78308.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS WINDOWS
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS Office
6.3.1.4	NVDA

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	КонсультантПлюс
6.3.2.3	Гарант

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	проблемная лекция	
	ситуационное задание	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
106 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, шкафы
104 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, презентационная трибуна, шкафы
322 А2	Компьютерный класс. Лаборатория информатики и информационно-коммуникативных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к семинарскому занятию. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Семинарские занятия могут проходить в различных формах

Как правило, семинары проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;

- устных докладов с последующим их обсуждением;

- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
 2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.
 3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.
- Домашнее задание (к каждому семинару).

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.

2. По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подтверждаются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме.

Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного

изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрать, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Методические указания по подготовке конспектов

Письменный конспект – это работа с источником или литературой, целью которой является фиксирование и переработка текста.

Прежде чем приступить к конспектированию книги, статьи и пр., необходимо получить о ней общее представление, для этого нужно посмотреть оглавление, прочитать введение, ознакомиться с ее структурой, внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места. Основу конспекта составляют план, тезисы, выписки, цитаты.

При составлении конспекта материал надо излагать кратко и своими словами. Наиболее удачно сформулированные мысли автора записываются в виде цитат, чтобы в дальнейшем их использовать.

Основными требованиями к содержанию конспекта являются полнота – это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса и логически обоснованная последовательность изложения. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательство. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Методика составления конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Разбить текст на отдельные смысловые пункты и составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение.

Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Методические рекомендации по подготовке ЭССЕ

Эссе – это сочинение небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно выражать и формулировать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений; ясно излагать свою точку зрения; структурировать информацию; использовать основные категории анализа; выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Роль студента:

- внимательно прочитать задание и сформулировать тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;
 - подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию;
 - выбрать главное и второстепенное;
 - составить план эссе;
 - лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к ее решению;
 - оформить эссе и сдать в установленный срок.
- Структура эссе

1. Титульный лист;

2. Введение. Краткое содержание, в котором необходимо: четко определить и обосновать тему и предмет исследования или основные тезисы; кратко описать структуру и логику развития материала;

3. Основная часть содержит основные теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

4. Заключение. В нем следует четко выделить результаты исследования, обобщения и полученные аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения; обозначить вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

5. Библиография.

При формулировании цели эссе рекомендуется обратить внимание на следующие вопросы:

- Почему выбрали эту тему?
- В чем состоит актуальность выбранной темы?
- Какие другие примеры идей, подходов или практических решений вам известны в рамках данной темы?
- В чем состоит новизна предлагаемого подхода?
- Конкретная задача в рамках темы, на решение которой направлено эссе?

Методические указания по написанию реферата

Реферат — письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы.

1. Структурными элементами реферата должны быть: Титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, библиографический список. Титульный лист является первой страницей реферата.

Оглавление отражает структуру реферата, помещается после титульного листа и включает в себя: введение, наименование всех разделов, пунктов, подпунктов, заключение, библиографический список. Наименования глав не должны повторять название реферата, а заголовки пунктов – название глав.

Введение должно содержать обоснование актуальности выбранной темы; цель и задачи реферата, объект, предмет, методологию исследования.

Основная часть отражает итоги теоретической и практической работы

студента, проведенной по избранной тематике, содержит результаты исследования, промежуточные выводы.

Заключение должно представлять итоговые выводы по результатам исследования, согласованные с целью и задачами, обозначенным во введении.

Библиографический список должен содержать перечень источников и литературы, использованных при выполнении реферата.

2. Требования к тексту реферата

Стиль изложения реферата – научный с соблюдением следующих требований:

- четкость, последовательность и конкретность изложения, каждая новая мысль должна начинаться с абзаца (красной строки);

- не рекомендуется применять местоимение «я» и глаголы в первом лице;

мысли необходимо излагать так, чтобы было очевидно, где излагаются мысли автора работы, а где других авторов.

Например, «автор считает», «по мнению автора» и т.д.;

- при использовании в реферате цитат, цифровых данных, материалов судебной практики, схем и иных данных, заимствованных из других источников, обязательно оформление ссылки на эти источники.

3. Выполнение и оформление реферата

Реферат должен быть выполнен в текстовом редакторе Microsoft Word: шрифт Times New Roman; размер шрифта 14; междустрочный интервал – полуторный; со следующими полями: левое – 3 см; правое – 1 см; верхнее – 2 см; нижнее – 2 см.

Страницы реферата следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту реферата.

Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на титульном листе не проставляется. Объем реферата не может быть меньше 20 страниц и не должен превышать 25 страниц (без учета библиографического списка).

Рекомендации по написанию контрольной работы

Контрольная работа состоит из двух теоретических вопросов и одной задачи.

В работе необходимо написать номер варианта. Перед изложением вопроса необходимо воспроизвести точную формулировку вопроса. После окончания изложения вопроса следует указать источник информации.

Задания контрольной работы необходимо излагать в предложенной последовательности.

При решении задач необходимо привести условие, методику решения задачи. При решении одной задачи форма таблицы разрабатывается самостоятельно.

Все страницы контрольной работы должны быть пронумерованы, в конце необходимо поставить дату выполнения и подпись.

Контрольная работа сдается на кафедру лаборанту, который ее регистрирует и передает преподавателю.

По контрольной работе, выполненной без замечаний, выставляется зачет. При наличии замечаний, работа направляется на доработку. В этом случае студент должен исправить ошибки и выполнить требования преподавателя в этой же работе, но на других страницах. При этом все замечания преподавателя должны быть сохранены и работа должна быть сдана на повторную проверку.

Контрольная работа, выполненная с нарушением правил (в том числе при неправильном определении варианта) не принимается на проверку.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Изучение дисциплины «Административное право» завершается сдачей экзамена. Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

-аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;

-непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;

-подготовка к ответу на вопросы

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем либо указана в учебно-методическом комплексе.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Экзамен проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал.