

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

Институт права, экономики и финансов
(наименование)

Кафедра конституционного и административного права
(наименование)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы _____ **А.З. Богатырёв**
« ____ » _____ **2024 г.**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
_____ **Е.М. Машукова**
« ____ » _____ **2024 г.**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»
(наименование дисциплины)

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование специальности или направления подготовки)

Направленность (профиль)
Государственно-правовой

Квалификация выпускника
Бакалавр

(в соответствии с перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждённому приказом Минобрнауки РФ от 12 сентября 2013 года №1061)

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Нальчик 2024 г.

Рабочая программа дисциплины «Административное право»/ сост. Исаков А.Р. - Нальчик: КБГУ, 2024 г., 43 с.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины (модуля) базовой части профессионального цикла студентам очной (заочной, очно-заочной) формы обучения по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «13» августа 2020 г. № 1011.

Оглавление

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).....	4
4. Содержание и структура дисциплины (модуля)	6
5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	10
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	27
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	30
7.1. Нормативно-законодательные акты	30
7.2. Основная литература	30
7.3. Дополнительная литература	30
7.4. Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)	31
7.5. Интернет-ресурсы	31
7.6 Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы	32
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	37
9. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)	40

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Основная цель учебной дисциплины «Административное право» - формирование у студентов представления об административно-правовых отношениях; субъектах административно-правовых отношений; о правовом статусе органов исполнительной власти; о мерах административного принуждения, особенностях государственного управления, выработка позитивного отношения к праву, осознание необходимости соблюдения правовых норм, тем самым обеспечение полной профессиональной подготовки бакалавра функционирующего в условиях правового государства.

Задачи дисциплины:

- изучение общих институтов и положений административного права (исполнительная власть; органы исполнительной власти; государственная служба; административное принуждение и др.);
- обучение студентов правильной ориентации в конституционном, гражданском, административном и трудовом праве Российской Федерации;
- выработка практических навыков применения законодательства (об административной ответственности, о государственной службе, о субъектах административного права);
- развитие способности к творческому мышлению, самостоятельному послевузовскому повышению знаний законодательства, уровня своей профессиональной подготовки, умения применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- выработка ценностных жизненных ориентаций, основанных на приоритете прав и свобод личности;
- воспитание у студентов чувства сопричастности к судьбе российского Отечества, с формированием созидательного мировоззрения будущих юристов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Административное право» к Блоку 1 обязательной части модуля «Общепрофессиональные дисциплины» образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Государственно-правовой», «Гражданско-правовой», «Уголовно-правовой».

«Административное право» связано с такими дисциплинами как «Гражданское право», «Земельное право», «Конституционное право».

Для освоения данной дисциплины, студенты должны владеть следующими знаниями: уметь использовать нормативно-правовые акты, иметь навыки анализа конкретных жизненных ситуаций с юридической стороны; уметь работать с информацией из различных источников; иметь представление о государстве и праве, правонарушении и юридической ответственности.

Дисциплина позволит расширить теоретическую подготовку бакалавра, получить практические навыки в сфере управления.

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

В совокупности с другими дисциплинами профилей «Гражданско-правовой» «Уголовно-правовой» «Государственно-правовой» дисциплина «Административное право» направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата):

Общепрофессиональных компетенций (ОПК) по видам профессиональной деятельности:

Общепрофессиональных (ОПК):

- Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность (ОПК-6.1);
- Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов (ОПК-6.2).

В результате изучения дисциплины «Административное право» студент должен:

ЗНАТЬ:

- место нормативно-правовых актов в механизме правового регулирования;
- основные приемы и способы юридической техники.

УМЕТЬ:

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов;
- правильно оформлять нормативно-правовые акты.

ВЛАДЕТЬ:

- навыками составления нормативно-правовых актов.
- юридической терминологией, приёмами юридической техники, навыками работы с правовыми актами.

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Административное право», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

№ раз-дела	Наименование раздела	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3		4
1	Административное право как отрасль Российского права	Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права. Предмет административного права. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения. Система и источники административного права. Административно-материальное и административно-процессуальное право.	ОПК-6.1	ДЗ; Р; Т; дискуссии
2	Субъекты административного права	Административно-правовой статус гражданина как субъекта административного права. Общественные объединения граждан как субъекты административного права (административно-правовой статус). Президент РФ и Органы исполнительной власти. Административно-правовой статус государственных и негосударственных служащих. Правовые основы государственной организации службы.	ОПК-6.1	ДЗ; Р; Т; дискуссии
3.	Формы и методы деятельности субъектов административного права	Формы и методы управленческой деятельности (реализации компетенции субъектов исполнительной власти). Административное принуждение. Административная ответственность. Производство по делам об административных правонарушениях.	ОПК-6.1, ОПК-6.2	ДЗ; Р; Т; дискуссии, РК
4.	Законность и дисциплина в деятельности субъектов административного права	Правоохранительная деятельность государства. Законность и дисциплина в сфере административно-правового регулирования. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти (управленческой деятельности).	ОПК-6.2	ДЗ; Р; Т; дискуссии
5.	Административно-правовое регулирование в области экономики	Область экономики как объект государственного регулирования и управления (общая характеристика). Межотраслевое административно-правовое регулирование в области экономики: основные направления экономико-правового регулирования и сферы государственного управления.	ОПК-6.1	ДЗ; Р; Т; дискуссии, РК
6.	Административно-	Государственное регулирование обра-	ОПК-6.1	ДЗ; Р; Т; дискуссии

	правовое регулирование в области социального развития и культуры	зования и науки в Российской Федерации. Государственное регулирование в отраслях культуры. Государственное регулирование здравоохранения, социального обслуживания и социальной защиты населения.		сии,
7.	Государственное управление в сфере юстиции в Российской Федерации.	Общая социально-правовая характеристика сферы юстиции как объекта государственного управления. Система министерства юстиции Российской Федерации и компетенция органов и учреждений юстиции.	ОПК-6.1	ДЗ; Р; Т; дискуссии, РК, ПА.

Структура дисциплины (модуля)

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 144 зачетные единицы (4 часов) ОФО

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	семестр № 3	№ семестра	Всего
Общая трудоемкость	144	-	144
Контактная работа:	68	-	68
Лекции (Л)	34	-	34
Практические занятия (ПЗ)	34	-	34
Семинарские занятия (СЗ)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Самостоятельная работа (в часах), в том числе контактная работа:	49	-	49
Расчетно-графическое задание (РГЗ)			
Реферат (Р)			
Эссе (Э)			
Контрольная работа (К)			
Самостоятельное изучение разделов	29		29
Самоподготовка	20		20
Курсовая работа (КР)			
Курсовой проект (КП)			
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	27		27
Вид итоговой аттестации	экзамен		экзамен

Таблица 2.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часов) ЗФО

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	2 год	№ семестра	Всего
Общая трудоемкость	144	-	144
Контактная работа:	10	-	10
Лекции (Л)	6	-	6
Практические занятия (ПЗ)	4	-	4
Семинарские занятия (СЗ)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Самостоятельная работа:	125	-	125
Расчетно-графическое задание (РГЗ)			
Реферат (Р)			
Эссе (Э)			
Контрольная работа (К)			
Самостоятельное изучение разделов	65		65
Самоподготовка	60		60
Курсовая работа (КР)			
Курсовой проект (КП)			

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	2 год	№ семестра	Всего
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9		9
Вид итоговой аттестации	экзамен		экзамен

Таблица 2.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часов) ОЗФО

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	3 семестр	№ семестра	Всего
Общая трудоемкость	144	-	144
Контактная работа:	34	-	17
Лекции (Л)	17	-	17
Практические занятия (ПЗ)	17	-	17
Семинарские занятия (СЗ)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Самостоятельная работа:	83	-	83
Расчетно-графическое задание (РГЗ)			
Реферат (Р)			
Эссе (Э)			
Контрольная работа (К)			
Самостоятельное изучение разделов	36		36
Самоподготовка	47		47
Курсовая работа (КР)			
Курсовой проект (КП)			
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	27		27
Вид итоговой аттестации	экзамен		экзамен

Таблица 3. Лекционные занятия

1	Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права
2	Предмет и методы административного права
3	Административно-правовые нормы и отношения.
4	Система и источники административного права
5	Административно-правовой статус гражданина как субъекта административного права
6	Общественные объединения граждан как субъекты административного права (административно-правовой статус)
7	Президент РФ. Органы исполнительной власти (государственного управления)
8	Административно-правовой статус государственных и негосударственных служащих.
9	Формы управленческой и методы деятельности (реализации компетенции субъектов исполнительной власти)
10	Административное принуждение
11	Административная ответственность
12	Производство по делам об административных правонарушениях
13	Законность и дисциплина в сфере административно-правового регулирования.
14	Область экономики как объект государственного регулирования и управления (общая характеристика)
15	Административно-правовое регулирование в области образования, культуры и здравоохранения.
16	Государственное управление в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности и их защиты в интересах личности, общества и государства

17	Государственного управления в сфере юстиции Российской Федерации
----	--

Таблица 4. Практические занятия (семинарские занятия)

1	Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права
2	Предмет и методы административного права
3	Административно-правовые нормы и отношения.
4	Система и источники административного права
5	Административно-правовой статус гражданина как субъекта административного права
6	Общественные объединения граждан как субъекты административного права (административно-правовой статус)
7	Президент РФ. Органы исполнительной власти (государственного управления)
8	Административно-правовой статус государственных и негосударственных служащих.
9	Формы управленческой и методы деятельности (реализации компетенции субъектов исполнительной власти)
10	Административное принуждение
11	Административная ответственность
12	Производство по делам об административных правонарушениях
13	Законность и дисциплина в сфере административно-правового регулирования.
14	Область экономики как объект государственного регулирования и управления (общая характеристика)
15	Административно-правовое регулирование в области образования, культуры и здравоохранения.
16	Государственное управление в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности и их защиты в интересах личности, общества и государства
17	Государственного управления в сфере юстиции Российской Федерации

Таблица 5. Лабораторные работы по дисциплине (модулю) – не предусмотрены

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

№	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1.	Основания и виды систематизации норм административного права
2.	Обеспечение нормами административного права прав, свобод, законных интересов и обязанностей граждан.
3.	Административно-правовой статус предприятия (учреждения).
4.	Основы правового статуса государственного служащего. Должностные лица.
5.	Понятие и система форм управленческой деятельности субъектов исполнительной власти.
6.	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
7.	Правоохранительная деятельность государства.
8.	Государственное банковское и налоговое регулирование.

5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются *текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация*.

5.1 Оценочные материалы для текущего контроля. Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание рефератов, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания

5.1.1 Вопросы по темам дисциплины «Административное право» (контролируемые компетенции ОПК-6.1 и ОПК-6.2):

Тема 1. Государственное управление: понятие и виды

1. Понятие, содержание и виды управления.
2. Государственная исполнительная власть и ее характеристика.
3. Признаки государственного управления.

Тема 2. Предмет административного права

1. Общая характеристика предмета административного права.
2. Внешнеаппаратные управленческие отношения.
3. Внутриорганизационные отношения.
4. Общегосударственные контрольно-организационные отношения.
5. Административно-юстиционные отношения.

Тема 3. Административно-правовые нормы и отношения

1. Административно-правовые нормы: понятие, структура и признаки.
2. Административно-правовые отношения: понятие, структура и признаки.
3. Защиты административно-правовых отношений.

Тема 4. Источники административного права

1. Понятие и виды систематизации норм административного права.
2. Классификация источников административного права.
3. Административное право как наука, учебная дисциплина и отрасль права.

Тема 5. Административно-правовой статус гражданина

1. Конституционно-правовой статус личности и гражданина.
2. Административно-правовой статус гражданина: понятие, особенности и виды.
3. Правовой статус иностранных граждан и апатридов. Принцип экстерриториальности.

Тема 6. Административно-правовой статус общественных объединений

1. Понятие и виды общественных объединений.
2. Права и обязанности общественных объединений во взаимоотношениях с государственными органами.
3. Полномочия государства по контролю и надзору за организацией и деятельностью общественных объединений граждан.

Тема 7. Правовой статус Президента РФ. Государственные органы исполнительной власти: система и компетенция

1. Правовой статус Президента РФ. Полномочия и структура Администрации Президента РФ.
2. Общая характеристика органа государственной исполнительной власти.
3. Система государственных органов исполнительной власти
4. Общие принципы формирования государственной органов исполнительной власти, организационная структура.

8. Служба и служащие (административно-правовой статус).

1. Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности. Характерные признаки служащего. Виды службы и служащих по действующему законодательству.
2. Понятие государственной и муниципальной службы и служащего. Категории и группы должностей государственной и муниципальной службы.
3. Классификация служащих по сферам и видам государственной деятельности и функционально-должностным признакам и полномочиям. Должностные лица.
4. Поступление на службу и способы замещения должностей на государственной и муниципальной службе.
5. Прохождение службы и аттестация государственных и муниципальных служащих.
6. Ответственность служащих за служебные проступки. Дисциплинарная ответственность служащих за служебные (должностные) проступки и ее виды.
7. Основания и порядок прекращения служебных полномочий (увольнение со службы).

Тема 9. Формы и методы управленческой деятельности (реализации компетенции субъектов исполнительной власти).

1. Понятие и система форм управленческой деятельности субъектов исполнительной власти.
2. Понятие правовых актов государственного управления как основной формы реализации компетенции субъектов исполнительной власти. Классификация правовых актов.
3. Требования, предъявляемые к правовым актам государственного управления.
4. Понятие, классификация методов управления. Содержание и взаимосвязь убеждения, стимулирования, принуждения как основных методов управления.

Тема 10. Административное принуждение

1. Понятие административного принуждения. Его виды.
2. Меры административного принуждения
3. Соотношение административного принуждения и административной ответственности.

Тема 11. Административная ответственность

1. Понятие административной ответственности и ее структура.
2. Нормативные основания административной ответственности: федеральное и региональное законодательство.
3. Административное правонарушение как фактическое основание административной ответственности. Субъекты административной ответственности.
4. Административные наказания: понятия и виды. Условия административной ответственности. Правила назначения административных наказаний

Тема 12. Производство по делам об административной ответственности

1. Понятие производства по делам об административной ответственности. Участники производства по делам об административной ответственности.
2. Предмет доказывания и доказательства в производстве об административной ответственности.
3. Стадии производства: возбуждение дела; рассмотрение дела; обжалование административного наказания и пересмотр дела; исполнение административного наказания.

Тема 13. Законность и дисциплина в сфере административно-правового регулирования

1. Понятие правоохранительной деятельности. Государственные и негосударственные органы (организации), занятые правоохранительной деятельностью. Проблемы системы правоохранительной деятельности. Основные формы и методы правоохранительной деятельности.
2. Понятие и особенности законности в сфере административно-правового регулирования. Дисциплина: понятие, виды, особенности в сфере административно-правового регулирования.
3. Понятие и виды способов обеспечения законности и дисциплины в сфере административно-правового регулирования.

Тема 14. Область экономики как объект государственного регулирования и управления (общая характеристика)

1. Социально-правовая характеристика структуры экономики как объекта государственного регулирования и управления.
2. Понятие и система государственного регулирования и управления в области экономики.
3. Административно-правовое регулирование в промышленном комплексе.
4. Административно-правовое регулирование в строительном комплексе.
5. Административно-правовое регулирование в агропромышленном комплексе.
6. Административно-правовое регулирование в хозяйственно-обслуживающем комплексе.

Тема 15. Государственное регулирование образования и науки в Российской Федерации

1. Понятие образования и его системы как объект государственного регулирования и управления.
2. Система государственных и муниципальных органов управления образованием и их компетенция.
3. Общая социально-правовая характеристика системы здравоохранения как объекта государственного регулирования и управления.
4. Система органов управления здравоохранением.
5. Понятие и виды культурной деятельности, правовой статус организаций культуры в системе Министерства культуры РФ.

6. Государственное регулирование печати, телерадиовещания, средств массовой информации и архивного дела.

Тема 16. Государственное управление в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности

1. Понятие общественного порядка и общественной безопасности в общей системе государственного порядка.
2. Министерство внутренних дел РФ: компетенция, система, структура и основные направления деятельности.
3. Организации полиции в РФ.
4. Организационно-правовой статус внутренних войск МВД РФ.
5. Особенности службы в полиции и органах внутренних дел, административные полномочия сотрудников полиции и военнослужащих внутренних войск РФ.

Тема 17. Государственное управления в сфере юстиции Российской Федерации

1. Общая социально-правовая характеристика сферы юстиции как объекта государственного управления
2. Система Министерства юстиции Российской Федерации и компетенция органов и учреждений юстиции.
3. Организация службы судебных приставов в системе Министерства юстиции РФ.
4. Организация службы исполнения наказаний в системе министерства юстиции РФ.

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине «Административная ответственность». Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:

3 балла, ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное правовых понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

2 балла, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1 балл, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы «1», «2», «3» могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия

5.1.2. Оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося (типовые задачи) (контролируемые компетенции ОПК-6.1 и ОПК-6.2):

Задача 1. Существует три вида управления: техническое, биологическое и социальное управление.

В чем суть каждого из них, и какие между ними различия?

Приведите пример каждого из трех видов управления.

Существует ли взаимосвязь между каждым из трех видов управления и правом (действующими в обществе правовыми нормами)?

Ответ обоснуйте конкретными примерами.

Задача 2. Социальное управление.

Назовите критерии (признаки) выделения разновидностей социального управления.

Что общего между ними, то есть что объединяет их в единый вид?

Можно ли отнести муниципальное управление к виду государственного управления?

Ответ обоснуйте.

Задача 3. В зависимости от процессов, на которые направлено управление как упорядочивающее начало, различают: техническое, биологическое, социальное управление. Разновидностью последнего является государственное управление как предмет административного права.

Какое отношение имеет право вообще и административное право в частности к техническому и биологическому управлению? Ответ обоснуйте примерами.

Приведите примеры нормативных актов, закрепляющих:

а) биологические нормы и правила;

б) технико-технологические нормы и правила.

Задача 4. Дайте определение понятию и сущности «организационных» административно-правовых отношений, раскройте их характерные особенности и отличия от имущественных и личных неимущественных гражданско-правовых, трудовых, финансово-правовых и других правоотношений.

Задача 5. Ректор вуза утвердил ведомости на выплату стипендий и зарплаты и одновременно получил у кассира свою заработную плату, расписавшись в ведомости. Затем им были подписаны платежное поручение о перечислениях в Пенсионный фонд, договор аренды здания для размещения там филиала вуза и распоряжение о закреплении за бухгалтерией выделенного ей помещения. Затем вызвал проректора по административно-хозяйственной работе и дал ему задание в течение недели разработать план мероприятий по ужесточению пропускного режима в вузе.

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

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

Задача 6. Дайте определение внутриорганизационным отношениям, являющимся предметом административного права (административно-правового регулирования). Назовите их характерные признаки и отличительные особенности.

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

Задача 7. Уяснив, что вкладывается в понятие внутриорганизационных отношений как части предмета административного права, приведите примеры таких отношений применительно к деятельности Счетной палаты Федерального Собрания, Главного контрольного управления Президента РФ, Совета Безопасности РФ.

Задача 8. Министр образования и науки РФ в течение своего рабочего дня:

1) провел заседание коллегии Министерства;

2) дал указание своему референту подготовить сравнительные материалы по динамике обеспеченности вузов системы Министерства преподавательскими кадрами высшей квалификации (доктора наук, профессора) за последние три года;

3) утвердил порядок прохождения службы в аппарате Министерства, персональный состав научно-технического совета Министерства, правила внутреннего трудового распорядка работников.

4) подписал ряд приказов о направлении нескольких работников в служебные командировки, в том числе, приказ об утверждении Государственного стандарта высшего профессионального образования по специальности «Юриспруденция»;

5) подписал приказы о распределении обязанностей по руководству Министерством между своими заместителями и членами коллегии, а также несколько приказов о назначении на должности в аппарате Министерства.

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

Задача 9. Проанализируйте содержание следующих статей закона одного из субъектов РФ о правительстве.

1) Статья 6. Состав, формирование и срок полномочий Правительства области

1. Правительство области образуется в составе Губернатора области, вице-губернатора — первого заместителя Председателя Правительства области, первых заместителей Председателя Правительства области, заместителей Председателя Правительства области, министров области и руководителей других органов исполнительной власти области.

2. Губернатор области назначает на должность и освобождает от должности по согласованию с областной Думой вице-губернатора первого заместителя Председателя Правительства области, первых заместителей Председателя Правительства области, заместителей Председателя Правительства области и министра финансов области.

Губернатор области назначает на должность и освобождает от должности министров области, руководителей иных органов исполнительной власти области.

Губернатор области распределяет обязанности между лицами, входящими в состав Правительства области.

В случае временного отсутствия Губернатора области его обязанности и полномочия, предусмотренные настоящим Законом, исполняет вице-губернатор — первый заместитель Председателя Правительства области.

3. Правительство области действует в пределах срока полномочий Губернатора области и слагает свои полномочия перед вновь избранным Губернатором области, продолжая выполнять свои обязанности до формирования Правительства области нового состава.

4. Лица, входящие в состав Правительства области, вправе подать в отставку. Вопрос об их отставке решается Губернатором области.

2) Статья 26. Полномочия Губернатора области по организации работы Правительства области

Губернатор области:

а) возглавляет Правительство области;

б) организует работу Правительства области, ведет его заседания и заседания Президиума Правительства области;

в) распределяет обязанности между заместителями;

г) координирует функции отдельных лиц, входящих в состав Правительства области, не ограничивая их полномочия и прямую ответственность за свою деятельность;

д) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Какие нормы этих статей вы отнесете к процессуальным административно-правовым нормам и по каким основаниям?

Задача 10. Закон Республики Калмыкия «Об административной ответственности в области благоустройства населенных пунктов в Республике Калмыкия» от 22 февраля 2002 г., по мнению прокуратуры республики, по ряду моментов противоречит КоАП РФ. Так, в гл. 2–5 Закона содержатся составы правонарушений, которые фактически дублируют составы, описанные соответственно в ст. ст. 7.21, 7.22, 8.15, 8.2, 8.19, а также 8.7, 8.12, 9.2, 11.22 КоАП РФ. Например, названным Законом установлена ответственность за несвоевременное проведение ремонтных работ, несоблюдение правил содержания устройств наружного освещения, складирование тары, материалов, оборудования и так далее, вне территории предприятия; непринятие мер по ликвидации прокладки асфальтобетонного покрытия на проезжей части улиц и т.д.

Кроме того, ст. 12 Закона установлена ответственность за нарушения правил содержания рекламы, вывесок, указателей и афиш, а ст. 19 – за нарушения правил содержания территорий.

Какой акт прокурорского надзора на выявленные нарушения федерального законодательства был избран прокурором Республики Калмыкия?

Чем он должен был мотивироваться? Составьте его проект.

Каковы были бы дальнейшие действия прокуратуры, если бы законодательным органом Республики акт прокурорского надзора был отклонен?

Какова была бы в таком случае итоговая схема восстановления законности?

Задача 11. Приведите по три примера указов Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, являющихся нормативными и ненормативными правовыми актами управления.

Задача 12. Дайте подробную организационно-правовую характеристику правовым актам управления с точки зрения различных классификационных признаков:

- 1) по юридическим свойствам,
- 2) по субъектам,
- 3) содержанию и порядку издания,
- 4) по наименованию,
- 5) по территориальным масштабам действия.

Приведите по два – три примера конкретных правовых актов управления из различных периодических изданий текущего законодательства по всем вышеперечисленным основаниям классификации.

Задача 13. Охарактеризуйте закрепленные в законодательстве и сложившиеся в организационной практике требования к действию правовых актов управления во времени и пространстве.

Задача 14. Охарактеризуйте требования, предъявляемые действующим законодательством, к подготовке, принятию и опубликованию президентских, правительственных и ведомственных правовых актов управления.

Задача 15. Требования к содержанию правовых актов управления можно разделить на три группы:

- 1) организационные требования социально-политического характера;
- 2) правовые требования;
- 3) организационно-технические требования.

Раскройте содержание каждой из этих групп требований и последствия их несоблюдения.

Задача 16. Дайте понятие правового акта управления, назовите и раскройте его характерные признаки.

Объясните взаимосвязь и соотношение понятий «правовой акт управления» и «служебный документ». Ответ проиллюстрируйте примерами.

Как правовые акты управления связаны с не правовыми актами управления: техническими, экономическими, организационными?

Задача 17. По своей правовой природе правовые акты управления делятся на нормативные, ненормативные (индивидуальные, административные) акты применения норм права и акты общего характера (их иногда именуют смешанными актами), содержащие общие для многих субъектов предписания разового характера и однократного применения. Назовите особенности и характерные признаки каждой из этих разновидностей правовых актов управления. Ответ проиллюстрируйте примерами.

Объясните, совпадают ли понятия «нормативный правовой акт управления» и «источник административного права»?

Задача 18. Как соотносятся понятия «акт государственного управления» и «источник административного права»?

Критерии формирования оценок по заданиям для самостоятельной работы студента (типовые задачи):

«отлично» (3 баллов) - обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, избегая простого повторения информации из текста, информация представлена в переработанном виде. Свободно использует необходимые формулы при решении задач;

«хорошо» (2 балл) - обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в процессе решения задач;

«удовлетворительно» (1 балла) - обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при решении задач;

«неудовлетворительно» (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы и при решении задач

5.1.3. Оценочные материалы для выполнения рефератов (контролируемые компетенции ОПК-6.1 и ОПК-6.2):

Примерные темы рефератов по дисциплине

1. Административно-правовой статус юридических лиц.
2. Президент РФ как субъект административного права.
3. Правительство РФ как субъект административного права.
4. Понятие (определение) и виды органов исполнительной власти.
5. Система и виды федеральных органов исполнительной власти.
6. Административное правонарушение: понятие и особенности.
7. Понятие и особенности административной ответственности.
8. Порядок издания подзаконных нормативных правовых актов органами исполнительной власти.
9. Понятие и виды административных взысканий.
10. Производство по делам об административном правонарушении.
11. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
12. Законность в сфере управления.
13. Управление в экономической сфере.
14. Управление в социально-культурной сфере.
15. Управление в социально-политической сфере.

16. Виды режимов государственного управления.
17. Требования к содержанию правовых актов управления.
18. Требования к оформлению актов управления.
19. Последствия не соблюдения требований к актам управления.

5.1.3 Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Требования к реферату: Общий объем реферата 20 листов (шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц. **Уровень оригинальности текста – 60%**

Критерии оценки реферата:

«отлично» (3 балла) ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

«хорошо» (2 балла) – выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

«удовлетворительно» (1 балл) – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

«неудовлетворительно» (0 баллов) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля.

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится **три таких контрольных мероприятия по графику.**

В качестве форм рубежного контроля можно использовать тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольных работ. Выполняемые работы должны храниться на кафедре в течение учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

5.2.1. Оценочные материалы для контрольной работы (контролируемые компетенции ОПК-6.1 и ОПК-6.2):

Типовые Варианты контрольных работ:

Вариант 1.

1. Охарактеризуйте отличия административной ответственности от уголовной, дисциплинарной, материальной по следующим признакам: основания, субъекты ответственности, юрисдикционные субъекты, меры ответственности.

2. Законами субъектов Российской Федерации установлена административная ответственность за превышение водителями транспортных средств установленной скорости движения на величину от 5 до 30 км/час в виде штрафа в размере 500 руб. или лишения специального права на срок до 1 года, а также за курение табака на рабочих местах, в городском, пригородном транспорте, в закрытых спортивных сооружениях, организациях здравоохранения, образовательных организациях и организациях культуры, помещениях, занимаемых органами государственной власти, за исключением курения табака в специально отведенных для этого местах в виде предупреждения или наложения административного штрафа на граждан, а в отношении несовершеннолетних – на родителей или их законных представителей, в размере от одного до трех минимальных размеров оплаты труда.

Правомерно ли установление субъектами Федерации административной ответственности за данные правонарушения? Какие нормы КоАП РФ нарушены?

Какие вопросы в области законодательства об административных правонарушениях относятся к ведению субъектов Российской Федерации?

3. Участковому уполномоченному полиции поступило заявление от гражданина А. о том, что его сосед К. подключился к сети электрической связи оконечного оборудования без разрешения. При проведении проверки 12 мая было установлено, что в квартиру, в которой проживает К., действительно, проведен кабель, подключенный к электрощитку. Участковым уполномоченным в отношении собственника квартиры гражданина К. был составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст.13.2 КоАП РФ. При рассмотрении дела гражданин К. пояснил, что купил квартиру 2 месяца назад, кабель уже был проведен, поэтому он не знал об этом. Свидетель А. подтвердил слова К.

Участковый уполномоченный наложил на гражданина К. административный штраф в размере 500 рублей.

Законно ли постановление участкового? Кому подведомственно дело по данному правонарушению?

Вариант 2.

1. С помощью норм КоАП РФ охарактеризуйте понятия «установление административной ответственности» и «применение административной ответственности». Органами какого государственного уровня может устанавливаться и применяться административная ответственность?

2. Является ли административной ответственностью приостановление действия лицензии и аннулирование лицензии (эти меры предусмотрены ст. 20 Федерального закон от 04.05.2011 N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»)? К какому виду административного принуждения относятся данные меры?

3. Какие из нижеперечисленных правонарушений являются длящимися?

Самовольные установка или эксплуатация узла проводного вещания, самовольное подключение к сети электрической связи оконечного оборудования, нарушение установленного срока подачи заявления о постановке на учет в налоговом органе или органе государственного внебюджетного фонда, нарушение установленных законодательством о налогах и сборах сроков представления налоговой декларации в налоговый орган по месту учета, осуществление предпринимательской деятельности без государственной регистрации или без специального разрешения (лицензии), неявка гражданина, состоящего или обязанного состоять на воинском учете, по вызову (повестке) военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учет, в установленные время и место без уважительной причины, управление транспортным средством, не зарегистрированным в установленном порядке или не прошедшим государственного технического осмотра,

Какие правонарушения относит к длящимся Пленум Верховного Суда РФ?

Вариант 3

Задача 1. На основе изучения Конституции РФ, Федерального конституционного закона от № 2-ФКЗ «О Правительстве РФ» охарактеризуйте основы предметной компетенции системы органов исполнительной власти в вопросах государственного управления социально-культурной областью отношений.

Ответ на вопрос обосновывайте ссылками на соответствующие статьи нормативных правовых актов.

Задача 2. Составьте сопоставительную таблицу административно-разрешительных (легализующих) средств государственного регулирования деятельности организаций и конкретных мер контроля и надзора, предназначенных для их обеспечения, в таких отраслях как образование, наука, культура, здравоохранение, социальная защита и обслуживание.

Задача 3. Приказом главного редактора областной газеты был уволен с работы корреспондент за самовольное строительство гаража на не отведенном участке. Основанием для этого приказа, по словам главного редактора, послужило возмущенное коллективное письмо в редакцию граждан — окрестных жителей.

Обоснуйте неправомерность данного приказа.

Вариант 4

Задача 1. Кем и в каком порядке регистрируются политические партии и иные общественные объединения, их отделения и филиалы, а также благотворительные, религиозные, молодежные и детские объединения, профсоюзы? Ответ обоснуйте ссылками на конкретные статьи соответствующих законов.

Может ли общественное объединение граждан заниматься коммерческой или хозяйственной деятельностью?

Задача 2. Чем благотворительная организация отличается от других видов общественных объединений? Какой состав участников, и какие организационно-правовые формы благотворительных организаций предусмотрены действующим законодательством? Каким именно?

Задача 3. Научкой административного права выработаны различные критерии классификации органов исполнительной власти: по территориальным масштабам деятельности, по характеру компетенции, по методу принятия решений, по порядку формирования.

Дайте характеристику нескольким органам исполнительной власти (не менее пяти по вашему выбору) с точки зрения всех вышеуказанных классификационных критериев.

Вариант 5

Задача 1. Изучите Устав (Основной закон) какого-либо субъекта Российской Федерации и соответствующий закон о правительстве данного субъекта. Назовите и охарактеризуйте правовые основания, условия и порядок формирования всей системы органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Задача 2. Категория «штаты» включает в себя три элемента: типовые штаты, штатные расписания и штатные контингенты.

Раскройте организационно-правовую сущность, взаимосвязь и соотношение этих понятий.

Задача 3. Используя Конституцию РФ, Федеральный конституционный закон от 6 ноября 2020 г. № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации», Устав (Основной закон) какого-либо субъекта Федерации и закон о Правительстве данного субъекта, составьте схему всей системы органов государственной исполнительной власти. Выделите при этом структурные звенья (группы органов) по территориальным масштабам деятельности и характеру компетенции.

Критерии формирования оценок по контрольным точкам (контрольные работы; коллоквиум)

(6 баллов) - ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов; обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, решено 100% задач;

(5 баллов) – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, решено 70% задач;

(4 балла) – ставится за работу, если бакалавр правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, решено 55% задач

(менее 2 баллов) – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 50% задач.

5.2.2.Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине (контролируемые компетенции ОПК-6.1 и ОПК-6.2): (Полный перечень тестовых заданий представлен в ЭОИС <http://open.kbsu.ru/moodle/course/index.php>)

Тест – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.

Выберите правильный ответ

1. **Социальное управление это:**
 - а) управление биологическими процессами
 - б) управление на основе технических норм и правил
 - в) управление людьми
 - г) все перечисленное
2. **Видами социального управления являются:**
 - а) техническое, биологическое, государственное
 - б) муниципальное, общественное, государственное
 - в) семейное, техническое, муниципальное
 - г) общественное, самоуправление, биологическое

3. **Структура государственного управления включает:**
а) субъекты, объекты, процесс государственного управления
б) функции, формы, методы государственного управления
в) стиль, отрасль, сферу государственного управления
г) понятие, признаки, виды государственного управления
4. **Структуру федеральных органов исполнительной власти утверждают:**
а) Председатель Правительства Российской Федерации
б) Президент Российской Федерации
в) Государственная Дума
г) Федеральное Собрание
5. **На какой срок формируется Правительство:**
а) на 4 года
б) 5 лет
в) на период полномочий Президента Российской Федерации
г) на период полномочий Государственной Думы
6. **С какого возраста наступает административная деликтоспособность:**
а) с 18 лет
б) с 16 лет
в) с 14 лет
г) с 16 лет, а за некоторые правонарушения с 14 лет
7. **Являются ли лица, замещающие государственные должности Российской Федерации и субъектов Российской Федерации государственными служащими:**
а) да, являются
б) нет, не являются
в) являются, но не все
г) не являются, кроме исключений установленных законом
8. **Высшим органом исполнительной власти является:**
а) Президент Российской Федерации
б) Правительство Российской Федерации
в) Федеральное Собрание
г) Администрация Президента Российской Федерации
9. **Государственный служащий вправе:**
а) принимать участие в забастовках
б) быть депутатом Государственной Думы
в) заниматься научной, преподавательской и иной творческой деятельностью
10. **Председатель Правительства Российской Федерации назначается:**
а) Президентом Российской Федерации с согласия Государственной Думы
б) Государственной Думой по представлению Президента Российской Федерации
в) Советом Федерации
г) Государственным Советом Российской Федерации
11. **Добровольное, самоуправляемое, некоммерческое формирование, созданное по инициативе граждан, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в уставе – это определение:**
а) органа исполнительной власти
б) общественного объединения
в) учреждения
г) предприятия
12. **Государственным служащим является:**
а) ректор института
б) депутат Государственной Думы
в) начальник управления министерства
г) директор частного предприятия
13. **Каково соотношение понятий «источники административного права» и «нормативные правовые акты управления»:**
а) источники административного права включают в себя нормативные акты управления
б) нормативные акты управления включают в себя источники административного права
в) данные понятия полностью совпадают
г) данные понятия не пересекаются
14. **Каково соотношение понятий «должностное лицо» и «представитель власти»**
а) представители власти входят в число должностных лиц
б) эти понятия совпадают по смыслу
в) данные понятия не пересекаются

- г) представители власти включают в себя должностных лиц
- 15. К федеральным органам исполнительной власти относятся:**
- а) Правительство Российской Федерации, Федеральные министерства и ведомства
 - б) Президент Российской Федерации, федеральные министерства
 - в) Министры, Генеральная прокуратура Российской Федерации, Центральный банк
 - г) Государственная Дума, Совет Федерации, Правительство Российской Федерации
- 16. В состав Правительства Российской Федерации входят:**
- а) Президент Российской Федерации, Федеральные министры, Председатель Правительства Российской Федерации
 - б) Председатель Правительства, федеральные министры, Председатели Государственных комитетов и Федеральных комиссий
 - в) Председатели Государственных комитетов, федеральные министры, Председатель Правительства
 - г) Председатель Правительства Российской Федерации, его заместители, федеральные министры
- 17. Федеральные министры назначаются:**
- а) Советом Федерации
 - б) Президентом Российской Федерации
 - в) Правительством Российской Федерации
 - г) Правительством Российской Федерации, а в некоторых случаях Президентом Российской Федерации
- 18. Является ли обязательной государственная регистрация для общественных объединений:**
- а) для большинства общественных объединений – это право, а не обязанность
 - б) государственная регистрация – это обязанность общественных объединений
 - в) государственная регистрация – это право всех общественных объединений
 - г) для большинства общественных объединений – это обязанность, а не право
- 19. Сколько учредителей необходимо для создания общественного объединения**
- а) не менее 3 учредителей
 - б) более 3 учредителей
 - в) достаточно 1 учредителя
 - г) не менее 10 учредителей
- 20. Какие из перечисленных действий относятся к внутриорганизационной деятельности:**
- а) объявление замечания служащему
 - б) предоставление льгот на получение кредита предприятиям сельского хозяйства
 - в) создание единой системы оценки деятельности образовательных учреждений
 - г) государственный заказ на создание и производство сельскохозяйственной техники
- 21. Норма закона Российской Федерации «О полиции», предоставляющая работнику полиции право использовать транспортные средства, принадлежащие гражданам, организациям, предприятиям, учреждениям, только в строго определенных законом случаях являются:**
- а) дозволительной
 - б) обязывающей
 - в) запрещающей
 - г) поощрительной
- 22. Субъектами административно–правовых отношений могут являться (выберите наиболее полный перечень):**
- а) государственные служащие и граждане
 - б) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, работники органов внутренних дел, прокуратуры
 - в) государственные органы и общественные объединения
 - г) государственные и негосударственные организации, граждане Российской Федерации, иностранцы и лица без гражданства
- 23. Кто формирует Правительство Российской Федерации:**
- а) Председатель Правительства, министры, Президент
 - б) Президент, Государственная Дума
 - в) Министры, Председатели комитетов, Президент
 - г) Президент, Государственная Дума, Председатель Правительства
- 23. Правительство Российской Федерации является органом исполнительной власти:**
- а) общей компетенции
 - б) отраслевой компетенции
 - в) межотраслевой компетенции
 - г) все перечисленное
- 24. Основанием дисциплинарной ответственности является:**
- а) дисциплинарный проступок
 - б) административное правонарушение
 - в) преступление
 - г) все перечисленное
- 25. Неисполнение или ненадлежащее исполнение служащим своих должностных обязанностей – это определение:**

- а) административное правонарушение
- б) преступление
- в) дисциплинарного проступка
- г) правонарушение вообще

26. В течение какого срока в соответствии с законом гражданин может, обжаловать в суд действие (решение) органов (должностных лиц), ущемляющее его права:

- а) в течение 1 года с момента принятия обжалуемого решения
- б) в течение 3-х месяцев со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его права или один месяц со дня получения уведомления об отказе вышестоящего органа (должностного лица) удовлетворить жалобу
- в) законодательством срок обжалования не определен
- г) в течение 10 дней со дня принятия обжалуемого решения

27. По содержанию нормы административного права делятся на:

- а) материальные и процессуальные
- б) обязывающие, запрещающие, управомочивающие
- в) постоянные и временные
- г) федеральные и субъектов Российской Федерации

28. К правовым актам, принимаемым Правительством Российской Федерации относятся:

- а) постановления и распоряжения
- б) указы и постановления
- в) законы и указы
- г) указы и распоряжения

29. Министерство транспорта Российской Федерации относится к органам:

- а) межотраслевой компетенции
- б) общей компетенции
- в) отраслевой компетенции
- г) все перечисленное

30. Правительство Республики Кабардино-Балкария является:

- а) федеральным органом исполнительной власти
- б) органом местного самоуправления
- в) органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации
- г) органом представительной власти субъекта Российской Федерации

31. Административная правоспособность гражданина возникает:

- а) с момента регистрации в качестве индивидуального предпринимателя
- б) с 18 лет
- в) с момента рождения
- г) с 16 лет

32. Президент Российской Федерации принимает:

- а) постановления и распоряжения
- б) указы и распоряжения
- в) приказы и инструкции
- г) постановления и приказы

33. Гражданин Российской Федерации, исполняющий в порядке, установленном федеральным законом, обязанности по государственной должности государственной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств федерального бюджета или средств бюджета субъекта Российской Федерации – это определение:

- а) должностного лица
- б) представителя власти
- в) государственного служащего
- г) муниципального служащего

34. С какого возраста гражданин вправе поступать на государственную службу:

- а) с 18 лет
- б) с 16 лет
- в) с 14 лет
- г) с 20 лет

35. Система государственной службы включает:

- а) федеральную государственную службу и муниципальную службу
- б) государственную гражданскую службу, военную и правоохранительную службу
- в) службу в государственных предприятиях и учреждениях и федеральную государственную службу
- г) все перечисленное

36. В каких организационно-правовых формах могут быть созданы общественные объединения:

- а) общественная организация и общественное движение
- б) общественный фонд и орган общественной самодеятельности

- в) общественное учреждение, политическая партия
- г) все перечисленное

37. Запрещается создание и деятельность общественных объединений цели или действия которых направлены на:

- а) нарушение целостности Российской Федерации
- б) подрыв безопасности государства
- в) создание вооруженных формирований
- г) все перечисленное.

Критерии формирования оценок по тестовым заданиям:

(4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы. Выполнено 100 % предложенных тестовых вопросов;

(3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 80 –99 % от общего объема заданных тестовых вопросов;

(2 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 60 –79% от общего объема заданных тестовых вопросов;

(1 балл) – получают обучающиеся правильным количеством ответов на тестовые вопросы – менее 40-59 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

5.3. *Оценочные материалы для промежуточной аттестации.* Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзамена.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов.

ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЭКЗАМЕН (контролируемые компетенции ОПК-6.1 и ОПК-6.2)

1. Понятие, содержание и виды управления.
2. Государственная исполнительная власть и государственное управление как вид государственной деятельности (взаимосвязь и соотношение).
3. Характерные особенности государственного управления как вида государственной деятельности (исполнительной власти).
4. Предмет административного права: содержание и сложная структура.
5. Организационные управленческие отношения в сфере реализации исполнительной власти (государственного управления).
6. Внутриорганизационные отношения во всех сферах государственной деятельности.
7. Общегосударственные контрольно-организационные отношения.
8. Административно-юстиционные организационно-охранительные отношения.
9. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.
10. Понятие, особенности, виды и структура административно-правовых отношений.
11. Способы защиты административно-правовых отношений.
12. Основания и виды систематизации норм административного права.
13. Источники административного права и их систематизация.
14. Административное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина.
15. Конституционно-правовой статус личности и гражданина как основа всех отраслевых, особых и специальных правовых статусов граждан.
16. Понятие, особенности и виды административно-правового статуса гражданина.
17. Особенности административно правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
18. Понятие и виды (организационно-правовые формы) общественных объединений граждан.
19. Реализация административно-правового статуса общественных объединений граждан во взаимоотношениях с государством.

20. Полномочия государства по контролю и надзору за организацией и деятельностью общественных объединений граждан.
21. Прерогативы Президента РФ как главы государства, гаранта Конституции РФ, организатора и руководителя системы государственной исполнительной власти.
22. Правовой статус и структура Администрации Президента РФ.
23. Понятие государственного органа исполнительной власти (государственного управления) и его компетенция.
24. Структура системы федеральных государственных органов исполнительной власти (высшие, центральные, территориальные органы государственного управления), органов исполнительной власти субъектов РФ.
25. Правовые основы формирования, организационная структура аппарата и штаты государственных органов исполнительной власти (органов государственного управления).
26. Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности. Характерные признаки служащего. Виды службы и служащих по действующему законодательству.
27. Понятие государственной и муниципальной службы и служащего. Категории и группы должностей государственной и муниципальной службы.
28. Классификация служащих по сферам и видам государственной деятельности и функционально-должностным признакам и полномочиям. Должностные лица.
29. Поступление на службу и способы замещения должностей на государственной и муниципальной службе.
30. Прохождение службы и аттестация государственных и муниципальных служащих.
31. Ответственность служащих за служебные проступки. Дисциплинарная ответственность служащих за служебные (должностные) проступки и ее виды.
32. Основания и порядок прекращения служебных полномочий (увольнение со службы).
33. Понятие и система форм управленческой деятельности субъектов исполнительной власти.
34. Понятие правовых актов государственного управления как основной формы реализации компетенции субъектов исполнительной власти. Классификация правовых актов.
35. Требования, предъявляемые к правовым актам государственного управления.
36. Понятие, классификация методов управления. Содержание и взаимосвязь убеждения, стимулирования, принуждения как основных методов управления.
37. Понятие административного принуждения. Его виды.
38. Меры административного принуждения, применяемые в отрыве от административного правонарушения.
39. Меры административного принуждения, применяемые в связи с административным правонарушением.
40. Соотношение административного принуждения и административной ответственности.
41. Понятие правоохранительной деятельности. Основные формы и методы правоохранительной деятельности.
42. Понятие и особенности законности в сфере административно-правового регулирования.
43. Дисциплина: понятие, виды, особенности в сфере административно-правового регулирования.
44. Понятие и виды способов обеспечения законности и дисциплины в сфере административно-правового регулирования.

Особенная часть

45. Социально-правовая характеристика структуры экономики как объекта государственного регулирования и управления.
46. Понятие и система государственного регулирования и управления в области экономики.

47. Административно-правовое регулирование в промышленном комплексе.
48. Административно-правовое регулирование в строительном комплексе.
49. Административно-правовое регулирование в агропромышленном комплексе.
50. Административно-правовое регулирование в хозяйственно-обслуживающем комплексе.
51. Понятие образования и его системы как объект государственного регулирования и управления.
52. Система государственных и муниципальных органов управления образованием и их компетенция.
53. Общая социально-правовая характеристика системы здравоохранения как объекта государственного регулирования и управления.
54. Система органов управления здравоохранением.
55. Понятие и виды культурной деятельности, правовой статус организаций культуры в системе Министерства культуры РФ.
56. Государственное регулирование печати, телерадиовещания, средств массовой информации и архивного дела.
57. Понятие общественного порядка и общественной безопасности в общей системе государственного порядка.
58. Министерство внутренних дел РФ: компетенция, система, структура и основные направления деятельности.
59. Организации полиции в РФ.
60. Организационно-правовой статус Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.
61. Особенности службы в полиции и органах внутренних дел, административные полномочия сотрудников полиции.
62. Общая социально-правовая характеристика сферы юстиции как объекта государственного управления
63. Система Министерства юстиции Российской Федерации и компетенция органов и учреждений юстиции.
64. Организация службы судебных приставов в системе Министерства юстиции РФ.
65. Организация службы исполнения наказаний в системе министерства юстиции РФ.
66. Понятие административной ответственности и ее структура.
67. Нормативные основания административной ответственности: федеральное и региональное законодательство.
68. Административное правонарушение как фактическое основание административной ответственности.
69. Субъекты административной ответственности.
70. Административные наказания: понятия и виды. Правила назначения административных наказаний
71. Условия административной ответственности.
72. Понятие производства по делам об административной ответственности. Участники производства по делам об административной ответственности.
73. Предмет доказывания и доказательства в производстве об административной ответственности.
74. Стадии производства: возбуждение дела; рассмотрение дела; обжалование административного наказания и пересмотр дела; исполнение административного наказания.
75. Режимы чрезвычайного положения и военного положения (по Федеральным конституционным законам «О чрезвычайном положении» и «О военном положении»).
76. Правовой режим контртеррористической операции (по ФЗ от 6.03.2006г. «О противодействии терроризму»).

Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:

«отлично» (25-30 баллов) – получают обучающиеся, которые свободно ориентируются в

материале и отвечают без затруднений. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий, постановке целей и выборе путей их реализации. Работа выполнена полностью без ошибок, решено 100% задач;

«хорошо» (20-24 балла) – получают обучающиеся, которые относительно полно ориентируются в материале, отвечают без затруднений, допускают незначительное количество ошибок. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий. Работа выполнена полностью, но имеются не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Допускаются незначительные неточности при решении задач, решено 70% задач;

«удовлетворительно» (15-19 баллов) – получают обучающиеся, у которых недостаточно высок уровень владения материалом. В процессе ответа на экзамене допускаются ошибки и затруднения при изложении материала. Обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, решено 55% задач;

«неудовлетворительно» (менее 15 баллов) – получают обучающиеся, которые допускают значительные ошибки. Обучающийся имеет лишь начальную степень ориентации в материале. В работе число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 50% задач..

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

– *вторая составляющая* – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 30 –баллов).

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины «Административное право» в III семестре является экзамен.

Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из следующих составляющих

Приложение 2.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Критерии оценки качества освоения дисциплины (Приложение 3)

Оценка «отлично»– от 91 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» – от 81 до 90 баллов – теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На экзамене студент демонстрирует твердые знания основного (программного) материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» – от 61 до 80 баллов – теоретическое содержание курса освоено не полностью, необходимые практические навыки работы сформированы частично, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене студент демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала

Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенций ОПК-6.1 и ОПК-6.2
представлены в таблице 7

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала, обеспечивающие формирование компетенций
Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность (ОПК-6.1)	Знать: – место нормативно-правовых актов в механизме правового регулирования;	Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1 (№№ 3,5,8,9,14,15)) типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); (№№13,27, 28) типовые оценочные материалы к экзамену (раздел 5.2.) № 33, 34, 35,46,48 примерные темы рефератов (раздел 5.1.3.) №№8,12,15
	Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов;	типовые оценочные материалы к экзамену (раздел 5.2.) № 1-35, 34, 35,66-76 примерные темы рефератов (раздел 5.1.3.); (№№17,18,19) типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) №№3,9, 13-17 ; типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); (№№13,27, 28); оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося №1 -13;

	Владеть: — навыками составления нормативно-правовых актов.	Оценочные материалы для контрольной работы типовые (раздел 5.2.1.) Варианты, 1,3,5; оценочные материалы к экзамену (раздел 5.2.) № 1-5, 7,9-12; примерные темы рефератов (раздел 5.1.3.); (№№8, 17,18,19); типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) №№3,9, 11-17 типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); (№№13,27, 28)
Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов (ОПК-6.2)	Знать: основные приемы и способы юридической техники;	оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося №1 -13; типовые оценочные материалы к экзамену (раздел 5.2.) № 16-27 примерные темы рефератов (раздел 5.1.3.); (№№1,2, 5-7,14, 18,19) типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1 Темы 1,4,5,6,7 и т.д. типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); (№№3-7, 8,11,14,15,18 и т.д.)
	Уметь: правильно оформлять нормативно-правовые акты;	оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося №1 -13; типовые оценочные материалы к экзамену (раздел 5.2.) № 66-67, 69-76 примерные темы рефератов (раздел 5.1.3.); (№№1,2, 5-7,14,18,19) типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1 Темы 1,4,5,6,7 и т.д. типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); (№№3-7, 8,11,14,15,18 и т.д.)
	Владеть: юридической терминологией, приёмами юридической техники, навыками работы с правовыми актами;	оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося №1 -13; типовые оценочные материалы к экзамену (раздел 5.2.) № 1-5, 7, 22-34 примерные темы рефератов (раздел 5.1.3.); (№№8, 17,18,19)

		типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1 Тема 8,10 типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); (№№18,21, и т.д.)
--	--	--

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Нормативно-законодательные акты

1. Конституция РФ: [Электронный ресурс]// Доступ из справочной системы "Гарант". <http://www.garant.ru>.
2. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ . - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru

7.2. Основная литература

1. Давыдова Н.Ю. Административное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Ю. Давыдова, И.С. Черепова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 168 с. — 978-5-4486-0205-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71000.html>.
2. Административное право [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Э.Г. Липатов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 456 с. — 978-5-394-02231-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75228.html>.
3. Овсянникова, Э. А. Административное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э. А. Овсянникова. — Электрон. текстовые данные. — Тула : Институт законоведения и управления ВПА, 2018. — 109 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80634.html>

7.3. Дополнительная литература

1. Административная ответственность [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А.И. Стахов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 248 с. — 978-5-238-02720-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66247.html>.
2. Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. — 4-е изд. — М. : Зерцало-М, 2018. — 480 с. — ISBN 978-5-94373-420-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78877.html>
3. Алехин, А. П. Административное право России. Особенная часть : учебник для вузов / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. — 4-е изд. — М. : Зерцало-М, 2018. — 272 с. — ISBN 978-5-94373-421-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78878.html>
4. Административное право Российской Федерации: учебник / под ред. Н.Ю. Хаманева. М.: Юристъ. 2005. 553 с.
5. Братановский, С. Н. Административное право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленев, Г. В. Марьян. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 975 с. — ISBN 978-5-238-02486-8. — Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83041.html>

7.4. Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)

Журналы

1. Новая правовая мысль Современное право
2. Вестник Московского университета. Серия 11.Право
3. Известия вузов. Правоведение
4. Юрист - правовед
5. Правовая политика и правовая жизнь
6. РАН. Государство и право

7.5. Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотека диссертаций РГБ (www.diss.rsl.ru) – постраничный просмотр полных текстов диссертаций Российской государственной библиотеки.
2. Научная электронная библиотека РФФИ (www.elibrary.ru) – научная периодическая информация по гуманитарным и естественным наукам в электронной форме (как иностранные, так и российские журналы и статьи)
3. Полнотекстовая электронная библиотека КБГУ ([http:// lib.kbsu.ru](http://lib.kbsu.ru)) – электронные учебные и учебно-методические пособия, внутренние издания, труды ученых КБГУ
4. Elsevier – глобальное электронное издательство.
5. Академия Google (<http://scholar.google.com>). Поиск научной литературы по различным дисциплинам.
6. Scholar.ru (www.scholar.ru). Поиск информации научного происхождения из научных центров и вузов, для ученых, специалистов, аспирантов, обучающихся, учащихся.
7. Высшая аттестационная комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации. Объявления о защите докторских диссертаций http://vak.ed.gov.ru/ru/announcements_1/judl_sciences
8. Генеральная прокуратура РФ <http://www.genproc.gov.ru/>
9. Государственная Дума РФ <http://www.duma.gov.ru/>
10. Госуслуги.Ру (www.Gosuslugi.ru) – федеральный портал.

- информационные справочные системы:

11. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
12. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>;
13. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>
14. Информационно-справочная система «Аюдар Инфо» (в свободном доступе). URL: <https://www.audar-info.ru/>

- к современным профессиональным базам данных:

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБД РГБ (библиотека диссертаций) (КК, ОДА, ИЗ, ИС*). URL: <http://www.diss.rsl.ru>
4. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

– *Кроме того обучающиеся могут воспользоваться профессиональными поисковыми системами:*

1. Полнотекстовая база данных ScienceDirect: URL: <http://www.sciencedirect.com>.
2. Реферативная база данных зарубежных изданий по экономике EconLit: URL: <http://www.ebsco-host.com>
3. Служба тематических толковых словарей <http://glossary.ru/>

7.6 Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.

1. Богатырев А.З. Исаков А.Р. Цолоев Т.С., Тенов Т.С. «Административное право» Методические указания. Нальчик: Каб.-Балк. ун-т, 2021. 34 с.

Для подготовки к практическим занятиям необходимо рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий

Курс изучается на лекциях, семинарах, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Лекции включают все темы и основные вопросы теории и практики страхования. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к семинарским занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к семинарским занятиям и участвовать в обсуждении вопросов. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе

В ходе изучения дисциплины обучающийся имеет возможность подготовить реферат по выбранной из предложенного в Рабочей программе списка теме. Выступление с докладом по реферату в группе проводится в форме презентации с использованием мультимедийной техники.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы,

дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

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

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

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

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

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

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

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

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

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
4. Выполнение итоговой контрольной работы.

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

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выде-

лить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

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

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

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

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

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

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

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

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

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

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

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

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

Подготовка к экзамену должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат представляет собой сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает

наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Рекомендованная ниже тематика рефератов примерная. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения. Общий объем реферата 20 листов.

Технические требования к оформлению реферата следующие. Реферат оформляется на листах формата А4, с обязательной нумерацией страниц, причем номер страницы на первом, титульном, листе не ставится. Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль. На титульном листе реферата нужно указать: название учебного заведения, факультета, номер группы и фамилию, имя и отчество автора, тему, место и год его написания. Рекомендуемый объем работы складывается из следующих составляющих: титульный лист (1 страница), содержание (1 страница), введение (1 – 2 страницы), основная часть, которую можно разделить на главы или разделы (10 – 15 страниц), заключение (1 – 3 страницы), список литературы (1 страница), приложение (не обязательно). Если реферат содержит таблицу, то ее номер и название располагаются сверху таблицы, если рисунок, то внизу рисунка.

Содержательные части реферата – это введение, основная часть и заключение. Введение должно содержать рассуждение по поводу того, что рассматриваемая тема актуальна (то есть современна и к ней есть большой интерес в настоящее время), а также постановку цели исследования, которая непосредственно связана с названием работы. Также во введении могут быть поставлены задачи (но не обязательно, так как работа невелика по объему), которые детализируют цель. В заключении пишутся конкретные, содержательные выводы.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

Методические рекомендации для подготовки к экзамену:

Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой К экзамену допускаются студенты, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На экзамене студент может набрать от 15 до 30 баллов.

В период подготовки к экзамену обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к экзамену включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;

- подготовка к ответу на экзаменационные вопросы.

При подготовке к экзамену обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На экзамен выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Экзамен проводится в письменной / устной форме.

При проведении экзамена в письменной (устной) форме, ведущий преподаватель составляет экзаменационные билеты, которые включают в себя: тестовые задания; теоретические задания; задачи или ситуации. Формулировка теоретических задания совпадает с формулировкой перечня экзаменационных вопросов, доведенных до сведения обучающихся накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

Результат устного (письменного) экзамена выражается оценками:

Оценка «отлично» – от 91 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» – от 81 до 90 баллов – теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На экзамене студент демонстрирует твердые знания основного (программного) материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» – от 61 до 80 баллов – теоретическое содержание курса освоено не полностью, необходимые практические навыки работы сформированы частично, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене студент демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала

Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного/ семинарского типа занятий используются:

лицензионное программное обеспечение:

– Права на использование операционной системы существующих рабочих станций с правом использования новых версий WINEDUperDVC ALNG UpgrdSAPk MVL A Faculty EES, договор №13/ЭА-223 от 01.09.19;

– Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition, договор №13/ЭА-223 01.09.19;

свободно распространяемые программы:

- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
- Adobe Reader для Windows – программа для чтения PDF файлов;
- Far Manager - консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», ЭБС «Консультант студента», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;

2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;

- задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- зачет проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию обучающегося зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* по-	Оснащенность специальных поме-	Перечень лицензионного про-
-------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

мещений и помещений для самостоятельной работы	щений и помещений для самостоятельной работы	граммного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145</p> <p>Главный корпус КБГУ.</p>	<p>- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1 шт.);</p> <p>Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для айтрекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт.).</p>	<p>Продукты MICROSOFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829</p> <p>Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197.</p> <p>Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/, Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные).</p> <p>Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733);</p> <p>Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).</p>

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

9. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочую программу по дисциплине «Административное право» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Государственно-правовой», «Гражданско-правовой», «Уголовно-правовой» на 2023-2024 учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры конституционного и административного права протокол № ____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Распределение баллов текущего и рубежного контроля

Приложение 2

№п/п	Вид контроля	Сумма баллов			
		Общая сумма	1-я точка	2-я точка	3-я точка
1-	Посещение занятий	до 10 баллов	до 3 б.	до 3б.	до 4б.
2-	Текущий контроль:	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	Ответ на 5 вопросов	от 0 до 15 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.
	Полный правильный ответ	до 15 баллов	5 б.	5 б.	5 б.
	Неполный правильный ответ	от 3 до 15 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.
	Ответ, содержащий неточности, ошибки	0б.	0б.	0б.	0б.
	Выполнение самостоятельных заданий (решение задач, написание рефератов, доклад, эссе)	от 0 до 15 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.
1.	Рубежный контроль	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	тестирование	от 0- до 12б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.
	коллоквиум	от 0 до 18б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.
	Итого сумма текущего и рубежного контроля	до 70баллов	до 23б.	до 23б	до 24б
	Первый этап (базовый)уровень) – оценка «удовлетворительно»	не менее 36 б.	не менее 12 б.	не менее 12 б	не менее 12 б
	Второй этап (продвинутый)уровень) – оценка «хорошо»	менее 70 б. (51-69 б.)	менее 23 б	менее 23 б	менее 24б
	Третий этап (высокий уровень) - оценка «отлично»	не менее 70 б.	не менее 23 б.	не менее 23 б	не менее 24б

Критерии оценки качества освоения дисциплины (для дисциплины, завершающейся экзаменом)

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Основными этапами формирования компетенций при изучении студентами дисциплины являются последовательное формирование результатов обучения по дисциплине. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Код компетенции	РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ				
		шкала по традиционной пятибалльной системе				
		недопуск	неудовлетворительно	удовлетворительно /диф.зачет	хорошо/ диф.зачет	отлично/ диф.зачет
		шкала по балльно-рейтинговой системе				
		0 – 35	36 – 60	61 – 80	81 – 90	91 – 100
ОПК-6.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность	Знать: место нормативно-правовых актов в механизме правового регулирования.	Не знает	отсутствие знаний о месте нормативно-правовых актов в механизме правового регулирования	неполные знания о месте нормативно-правовых актов в механизме правового регулирования	в целом успешные знания о месте нормативно-правовых актов в механизме правового регулирования	полностью сформированные знания о месте нормативно-правовых актов в механизме правового регулирования
	Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов.	Не умеет	отсутствие или частичное умение ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов	недостаточное умение ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов	в целом успешное умение ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов	полностью сформированное умение ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов
	Владеть: навыками составления нормативно-правовых актов.	Не владеет	отсутствие навыков составления нормативно-правовых актов	недостаточное владение навыками составления нормативно-правовых актов	наличие навыков составления нормативно-правовых актов	успешное владение навыками составления нормативно-правовых актов
ОПК -6.2 Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных	Знать основные приемы и способы юридической техники.	Не знает	отсутствие знаний об основных приемах и способах юридической техники	неполные знания об основных приемах и способах юридической техники	в целом успешные знания об основных приемах и способах юридической техники	полностью сформированные знания об основных приемах и способах юридической техники

