

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 22.02.2024 10:40:08
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cce32285775eeb

Частное образовательное учреждение высшего образования

«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

КАФЕДРА АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО ИДНК

Т.С.Ледович

31 марта 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.12 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: юриспруденция

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Трудоемкость: 7 з. е.

Год набора 2020

Ставрополь, 2023

Содержание

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ, КОНТРОЛЬ И САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....	6
5.1. Структура учебной дисциплины.....	6
5.2. Содержание дисциплины по темам	8
6. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	9
7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	12
7.1. Текущий контроль знаний обучающихся	12
7.1.1. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	12
7.1.2. Типовые и контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков обучающихся, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения дисциплины ...	14
7.1.2.1. Примерные тестовые задания	14
7.1.2.2. Примерные задачи для выполнения практической работы.....	21
7.1.2.3. Примерная тематика докладов	27
7.1.3. Описание критериев оценивания	28
7.2. Промежуточная аттестация.....	30
7.2.1. Формы промежуточной аттестации успеваемости обучающихся	30
7.2.2. Перечень примерных вопросов для промежуточной аттестации обучающихся.....	31
7.2.2.1. Примерные вопросы для зачета	31
7.2.2.2. Примерные вопросы к экзамену	31
7.2.3. Критерии оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.....	32
8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	34
8.1. Основная литература.....	34
8.2. Дополнительная литература.....	34
8.3. Нормативно-правовые акты.....	34
9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	Error! Bookmark not defined.
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	36
10.1. Общие методические указания по изучению курса	36
10.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся... ..	36
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	Error! Bookmark not defined.
12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	37
13. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	38
13.1. Стандартные методы обучения.....	38
13.2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий... ..	38
14. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ-ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	38

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целями освоения учебной дисциплины «Административное право» является получение знаний о сущности и основных этапах развития административного законодательства Российской Федерации, основах административных правоотношений, понятии и содержании административных органов РФ, административно-правовом статусе субъектов административного права в современном российском государстве, системе органов административного регулирования в России и т.д.

1.2. Задачи:

- получение знаний об основных положениях теории административно-правового регулирования общественных отношений;
- выработка навыков творческого осмысления законов и подзаконных актов административного права;
- формирование умения выявлять особенности административно-правовых отношений, отграничивающих их от иных видов общественных отношений, рассматриваемых в других юридических дисциплинах;
- уяснение специфики и особенности управленческого воздействия федеральных министерств и ведомств в сферах социально-культурной, экономической и административно-политической.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Результаты освоения ОПОП	Результаты изучения дисциплины	Знать, Уметь, Владеть
ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знать: - положение профессии юриста в обществе; - основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе гражданско-правовых служб и правоохранительных органов. Уметь: - применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления; - использовать социально-психологические закономерности профессионального общения. Владеть: - методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; - навыками анализа текущих изменений законодательства.	З-1 З-2 У-1 У-2 В-1 В-2
ПК-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы	Знать: - нормативные правовые акты материального права, регулирующие ответственность за совершение административных правонарушений; - методы и способы реализации процессуальных нормативно-правовых актов, применяемых в процессе административного судопроизводства	З-3 З-4 В

<p>материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>профессиональной деятельности правоохранительных органов.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать правовые акты материального права, регулирующие ответственность за совершение административных правонарушений; - применять методы и способы реализации процессуальных нормативно-правовых актов, применяемых в процессе административного судопроизводства в профессиональной деятельности правоохранительных органов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки правовых актов материального права, регулирующие ответственность за совершение административных правонарушений; - методами и способами реализации процессуальных нормативно-правовых актов, применяемых в процессе административного судопроизводства в профессиональной деятельности правоохранительных органов. 	<p>У-3</p> <p>У-4</p> <p>В-3</p> <p>В-4</p>
<p>ПК-11 способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и методы предупреждения, выявления и устранения административных правонарушений; - должностные обязанности по осуществлению предупреждения административных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать способы и методы предупреждения, выявления и устранения административных правонарушений; - выполнять должностные обязанности по осуществлению предупреждения административных правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующие их совершению. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами и методами предупреждения, выявления и устранения административных правонарушений, причин и условий, способствующих их совершению; - формами реализации должностных обязанностей по осуществлению предупреждения административных правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующие их совершению. 	<p>З-5</p> <p>З-6</p> <p>У-5</p> <p>У-6</p> <p>В-5</p> <p>В-6</p>

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.Б.12 «Административное право» относится к дисциплинам базовой части Блока 1 ОПОП направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Дисциплина изучается в 3 и 4 семестрах очной формы обучения, в 3 и 4 семестрах очно-заочной формы обучения, на 2 курсе заочной формы обучения.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ, КОНТРОЛЬ И САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единицы (252 часа). Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета** в 3 семестре и **экзамена** в 4 семестре очной формы обучения; в форме **зачета** в 3 семестре и **экзамена** в 4 семестре очно-заочной формы обучения; в форме **зачета** в 3 семестре и **экзамена** в 4 семестре заочной формы обучения.

Наименования видов учебной деятельности	Всего часов		
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
	Семестры 3,4	Семестры 3,4	Курс 2
	Семестр 3	Семестр 3	Семестр 3
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в том числе:	54	38	10
лекции	18	10	4
практические занятия	36	28	6
Самостоятельная работа	18	34	58
Контроль: форма промежуточной аттестации – зачет	-	-	4
	Семестр 4	Семестр 4	Семестр 4
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в том числе:	72	42	10
лекции	18	14	4
практические занятия	54	28	6
Самостоятельная работа	81	102	161
Контроль: форма промежуточной аттестации – экзамен	27	36	9
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных единиц/часов)	7/252	7/252	7/252

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Структура учебной дисциплины

№ п.п.	Наименование тем дисциплины	Количество часов по плану									Формы текущего контроля успеваемости
		Очная			Очно-заочная			Заочная			
		Лек	Пр	СР	Лек	Пр	СР	Лек	Пр	СР	
		3 семестр						3 семестр			

№ п.п.	Наименование тем дисциплины	Количество часов по плану									Формы текущего контроля успеваемости
		Очная			Очно-заочная			Заочная			
		Лек	Пр	СР	Лек	Пр	СР	Лек	Пр	СР	
1.	Тема 1. Административное право - отрасль права	2	4	2	1	4	6	1	1	10	Собеседование. Доклады.
2.	Тема 2. Понятие, сущность и принципы государственного управления	4	8	4	1	4	5	1	1	10	Собеседование. Проверка решения практических задач. Доклады.
3.	Тема 3. Механизм административно-правового регулирования общественных отношений	2	4	2	2	4	5	1	1	9	Собеседование. Проверка решения практических задач. Доклады.
4.	Тема 4. Вопросы административно-правового регулирования общественных отношений	2	4	2	2	6	6	-	1	10	Собеседование. Проверка решения практических задач. Доклады.
5.	Тема 5. Основы правового статуса субъектов административного права	4	8	4	2	4	6	-	1	9	Собеседование. Проверка решения практических задач. Доклады.
6.	Тема 6. Административная правосубъектность	4	8	4	2	6	6	1	1	10	Собеседование. Проверка решения практических задач. Доклады.
Контроль		-			-			4			зачет
Объем учебной нагрузки (в часах)		18	36	18	10	28	34	4	6	58	
		4 семестр			4 семестр			4 семестр			
7.	Тема 7. Органы государственного управления	2	10	13	2	4	17	1	1	26	Собеседование. Проверка решения практических задач. Доклады.
8.	Тема 8. Государственные служащие	4	10	14	2	4	17	-	1	27	Собеседование. Проверка решения практических задач. Доклады.
9.	Тема 9. Негосударственные формирования	2	8	13	2	4	17	1	1	27	Собеседование. Проверка решения практических задач. Доклады.

№ п.п.	Наименование тем дисциплины	Количество часов по плану									Формы текущего контроля успеваемости
		Очная			Очно-заочная			Заочная			
		Лек	Пр	СР	Лек	Пр	СР	Лек	Пр	СР	
10.	Тема 10. Законодательство об административно-правовом статусе физических лиц	2	10	14	2	6	17	1	1	27	Собеседование. Проверка решения практических задач. Доклады.
11.	Тема 11. Формы государственного управления	4	8	13	2	4	17	-	1	27	Собеседование. Проверка решения практических задач. Доклады.
12.	Тема 12. Административное принуждение	4	8	14	4	6	17	1	1	27	Собеседование. Проверка решения практических задач. Доклады. Проведение тестирования.
Контроль		27			36			9			экзамен
Объем учебной нагрузки (в часах)		18	54	81	14	28	102	4	6	161	
Контроль		27			36			13			
ИТОГО: 252		36	90	99	24	56	136	8	12	219	

5.2. Содержание дисциплины по темам

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Содержание темы дисциплины	Знания Умения Владения
1.	Тема 1. Административное право - отрасль права	Понятие административного права, его предмет Метод административного права Система административного права Источники административного права Соотношение административного права со смежными отраслями права	З-3, З-4, У-3, У-4, В-3, В-4
2.	Тема 2. Понятие, сущность и принципы государственного управления	Проблемы, цели, задачи и функции в осуществлении деятельности органов исполнительной власти, государственного управления Понятие и принципы государственного управления Понятие функций государственного управления, их основные виды	З-5, З-6, У-5, У-6, В-5, В-6
3.	Тема 3. Механизм административно-правового регулирования общественных отношений	Понятие и элементы механизма административно – правового регулирования Стадии и способы административно правового регулирования Административно-правовые нормы Административно-правовые отношения	З-1, З-3 У-4, У-5
4.	Тема 4. Вопросы административно-правового регулирования общественных отношений	Понятие административно-правового регулирования общественных отношений Процесс и способы административно правового регулирования	З-3, З-4, У-3, У-4, В-3, В-4

5.	Тема 5. Основы правового статуса субъектов административного права	Правовой статус физических и юридических лиц Правовой статус государственных служащих	З-3, З-4, У-3, У-4, В-3, В-4
6.	Тема 6. Административная правосубъектность	Административная право субъектность: понятие, виды. Административная право субъектность общественных организаций	З-5, З-6, У-5, У-6, В-5, В-6
7.	Тема 7. Органы государственного управления	Управление: понятие, признаки и виды Государственное управление: понятие, принципы, цели Исполнительная власть: понятие и признаки Цели, функции и уровни исполнительной власти	З-3, З-4, У-3, У-4, В-3, В-4
8.	Тема 8. Государственные служащие	Государственные служащие: понятие, виды Права и обязанности государственных служащих Аттестация государственных служащих и перемещение по службе	З-5, З-6, У-5, У-6, В-5, В-6
9.	Тема 9. Негосударственные формирования	Административно-правовой статус общественных объединений Профсоюз: понятие, основные черты, права и их гарантии Религиозные объединения: понятие, признаки, формы	З-3, З-4, У-3, У-4, В-3, В-4
10.	Тема 10. Законодательство об административно-правовом статусе физических лиц	Сущность и значение физических лиц, их классификация Административно-правовой статус физических лиц	З-3, З-4, У-3, У-4, В-3, В-4
11.	Тема 11. Формы государственного управления	Понятие, общие черты, виды и классификация форм государственного управления Правотворчество и правоприменение Административный договор: понятие, признаки, виды Государственная регистрация нормативных правовых актов	З-5, З-6, У-5, У-6, В-5, В-6
12.	Тема 12. Административное принуждение	Государственное принуждение: понятие, признаки, виды Административное принуждение: понятие, особенности, цели, виды Меры административного принуждения Меры административного наказания Административное судопроизводство: понятие, принципы, стадии	З-1, З-3 У-4, У-5

6. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема	Содержание заданий, выносимых на СР	Количество часов			Виды самостоятельной работы
		очная форма	очно-заочная форма	заочная форма	
1.	Подготовка к ответам по вопросам 1. Система административного	2	6	10	Составление конспектов. Работа с

	права 2. Источники административного права 3. Соотношение административного права со смежными отраслями права Выполнение рефератов				первоисточниками. Подготовка к собеседованию на практическом занятии. Подготовка докладов.
2.	Подготовка к ответам по вопросам 1. Цели, задачи и функции в осуществлении деятельности органов исполнительной власти, государственного управления 2. Понятие и принципы государственного управления 3. Понятие функций государственного управления, их основные виды Изучить нормативный материал по теме занятия Выполнение рефератов	4	5	10	Составление конспектов. Работа с первоисточниками. Подготовка к собеседованию на практическом занятии. Решение задач. Подготовка докладов.
3.	Подготовка к ответам по вопросам 1. Стадии и способы административно правового регулирования 2. Административно–правовые нормы 3.Административно–правовые отношения Выполнение рефератов	2	5	9	Составление конспектов. Работа с первоисточниками. Подготовка к собеседованию на практическом занятии. Решение задач. Подготовка докладов.
4.	Подготовка к ответам по вопросам 1. Понятие и элементы механизма административно–правового регулирования 2. Стадии и способы административно правового регулирования Выполнение рефератов	2	6	10	Составление конспектов. Работа с первоисточниками. Подготовка к собеседованию на практическом занятии. Решение задач. Подготовка докладов.
5.	Подготовка к ответам по вопросам 1. Правовой статус физических и юридических лиц 2. Правовой статус государственных служащих Выполнение рефератов	4	6	9	Составление конспектов. Работа с первоисточниками. Подготовка к собеседованию на практическом занятии. Решение задач. Подготовка докладов.

6.	<p>Подготовка к ответам по вопросам</p> <p>1. Административная правосубъектность: понятие, виды</p> <p>2. Административная правосубъектность общественных организаций</p> <p>Выполнение рефератов</p>	4	6	10	<p>Составление конспектов.</p> <p>Работа с первоисточниками.</p> <p>Подготовка к собеседованию на практическом занятии.</p> <p>Решение задач.</p> <p>Подготовка докладов.</p>
7.	<p>Подготовка к ответам по вопросам</p> <p>1. Государственное управление: понятие, принципы, цели</p> <p>2. Исполнительная власть: понятие и признаки</p> <p>3. Цели, функции и уровни исполнительной власти</p> <p>4. Управление: понятие, признаки и виды</p> <p>5. Государственное управление: понятие, принципы, цели</p> <p>Изучить структуру органов государственного управления</p> <p>Выполнение рефератов</p>	13	17	26	<p>Составление конспектов.</p> <p>Работа с первоисточниками.</p> <p>Подготовка к собеседованию на практическом занятии.</p> <p>Решение задач.</p> <p>Подготовка докладов.</p>
8.	<p>Подготовка к ответам по вопросам</p> <p>1. Государственные служащие: понятие, виды</p> <p>2. Права и обязанности государственных служащих</p> <p>3. Аттестация государственных служащих и перемещение по службе</p> <p>Выполнение рефератов</p>	14	17	27	<p>Составление конспектов.</p> <p>Работа с первоисточниками.</p> <p>Подготовка к собеседованию на практическом занятии.</p> <p>Решение задач.</p> <p>Подготовка докладов.</p>
9.	<p>Подготовка к ответам по вопросам</p> <p>1. Административно–правовой статус общественных объединений</p> <p>2. Профсоюз: понятие, основные черты, права и их гарантии</p> <p>3. Религиозные объединения: понятие, признаки, формы</p> <p>Определить основные отличия государственных и негосударственных образований как субъектов административных правоотношений</p> <p>Выполнение рефератов</p>	13	17	27	<p>Составление конспектов.</p> <p>Работа с первоисточниками.</p> <p>Подготовка к собеседованию на практическом занятии.</p> <p>Решение задач.</p> <p>Подготовка докладов.</p>
10.	<p>Подготовка к ответам по вопросам</p>	14	17	27	<p>Составление конспектов.</p>

	1. Административно-правовой статус физических лиц 2. Законодательство об административно-правовом статусе физических лиц Изучить нормативный материал, регулирующий права и обязанности физических лиц как субъектов административных правоотношений Выполнение рефератов				Работа с первоисточниками. Подготовка к собеседованию на практическом занятии. Решение задач. Подготовка докладов.
11..	Подготовка к ответам по вопросам 1. Правотворчество и правоприменение 2. Административный договор: понятие, признаки, виды 3. Государственная регистрация нормативных правовых актов Выполнение рефератов	13	17	27	Составление конспектов. Работа с первоисточниками. Подготовка к собеседованию на практическом занятии. Решение задач. Подготовка докладов.
12.	Подготовка к ответам по вопросам 1. Понятие, общие черты, виды и классификация форм государственного управления 2. Правотворчество и правоприменение 3. Административное судопроизводство: понятие, принципы и стадии Изучить и проанализировать законодательный материал по теме практического занятия Рассмотреть задания тестирования Выполнение рефератов	14	17	27	Составление конспектов. Работа с первоисточниками. Подготовка к собеседованию на практическом занятии. Решение задач. Подготовка к тестированию. Подготовка докладов.
	Всего	99	136	219	

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка знаний обучающихся проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль знаний обучающихся

7.1.1. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемое наблюдение за уровнем усвоения знаний и формированием умений и навыков в течение семестра или учебного года. Он осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля являются опросы или задания, выполняемые студентами к практическим занятиям (СР).

Текущий контроль предназначен для проверки качества усвоения материала по изученной теме, стимулирования своевременной учебной работы обучающихся и получения обратной связи для планирования и осуществления корректирующих и предупреждающих действий, а также, при необходимости, и коррекции методики проведения занятий.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- собеседование,
- решение практических задач,
- выполнение заданий в тестовой форме,
- доклады.

Собеседование проводится во время практических занятий и возможно при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задач. Вопросы к собеседованию не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Собеседование необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для собеседования доводятся до сведения обучающихся на предыдущем практическом занятии.

Собеседование позволяет проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Вопросы для собеседования готовятся заранее, формулируются узко, чтобы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время (10-15 мин.).

При оценке результатов собеседования анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений, опора на действующее законодательство.

Выполнение заданий в тестовой форме проводится по окончании изучения дисциплины.

Не менее, чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные правовые акты и теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Каждому обучающемуся отводится на тестирование по 2 минуты на каждое задание. При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, кодексами и иными нормативными актами не разрешено.

Решение практических задач осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося по применению норм права для разрешения конкретных жизненных конфликтов, коллизий.

Обучающемуся объявляется условие задачи, решение которой он излагает устно. Длительность решения задачи – 10 минут.

Эффективным интерактивным способом решения задач является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема нормативного или правоприменительного материала, необходимо относить на самостоятельную работу обучающихся, с непременным разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение практических задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

Условия задачи формулируются таким образом, что ее решение требует демонстрации знания теоретических положений (понятий, принципов отрасли, признаков и свойств описываемых категорий и т.п.), которые необходимы для истолкования и применения норм права при решении задачи, и подходов, выработанных в правоприменительной практике (правовых позиций Конституционного Суда РФ,

постановлений Пленума Верховного Суда РФ, иных актах обобщения практики), и не может состоять исключительно в выборе подлежащего применению нормативного положения.

При оценке решения задач анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации.

Доклад – это развернутое устное сообщение на какую-либо тему, сделанное публично. Он является разновидностью самостоятельной научной работы обучающегося, часто применяется на семинарах.

Тему для доклада обучающиеся обычно выбирают из списка, составленного преподавателем. Однако докладчики могут предложить и свою тему, если она не выходит за рамки учебного курса и дополняет материал предыдущей лекции.

Материал по теме часто собирается из нескольких достоверных источников (учебники, научная литература). Обучающийся должен проанализировать его, выделить наиболее важные факты, обобщить и написать текст доклада, выдержанный в научном стиле.

На выступление каждому докладчику выделяется не более 15 минут. Доклад должен состоять из вступления (название темы, перечисление источников, связь с предыдущими докладами), основной части и заключения (выводы, значение рассмотренного вопроса). Во время доклада обучающийся может использовать наглядный материал (таблицы, графики, иллюстрации и т.д.). По окончании доклада присутствующие на семинаре могут задать докладчику вопросы, обсудить некоторые моменты сообщения.

Работая над докладом, обучающийся закрепляет полученный на лекциях материал, приобретает научно-исследовательские умения, а также приобретает опыт публичного выступления.

Выступление с докладом обучающегося заслушивается в аудитории в присутствии всех обучающихся и подлежит соответствующей оценке по четырехбалльной системе.

7.1.2. Типовые и контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков обучающихся, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения дисциплины

7.1.2.1. Примерные тестовые задания

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
<i>Задание1</i>	З-3, У-3, В-3
Государственное управление в широком понимании осуществляют: а) государственные органы; б) государственные органы и органы местного самоуправления; в) государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения.	

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
<i>Задание2</i>	З-4, У-4, В-4
Административное право представляет собой совокупность: а) нормативных правовых актов; б) общественных отношений; в) правовых норм.	

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
<i>Задание3</i>	З-1, У-1, В-1

В предмет административного права входят управленческие отношения:

- а) между гражданами;
- б) между гражданином и органом исполнительной власти;
- в) между гражданином и общественным объединением.

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание4	З-2, У-2, В-2
Основным методом административного права является: <ul style="list-style-type: none">а) диспозитивный метод;б) императивный метод;в) поощрительный метод.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание5	З-5, З-6, У-5, У-6, В-5, В-6
В Особенной части административного права содержатся нормы, устанавливающие: <ul style="list-style-type: none">а) виды административных правонарушений;б) порядок производства по жалобам граждан;в) организацию государственного управления в социально-культурной сфере.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание6	З-4, У-4, В-4
К источникам административного права относится федеральный конституционный закон: <ul style="list-style-type: none">а) О Государственном гербе Российской Федерации;б) О Правительстве Российской Федерации;в) О судебной системе Российской Федерации.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание7	З-3, В-3
К источникам административного права НЕ относится: <ul style="list-style-type: none">а) приказ руководителя государственного органа о назначении государственного служащего на должность;б) приказ руководителя государственного органа об утверждении административного регламента;в) приказ руководителя государственного органа об утверждении правил предоставления информации гражданам.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 8	З-2, У-3, В-3
Административно-правовая норма – это: <ul style="list-style-type: none">а) статья нормативного правового акта;б) правило поведения;в) способ воздействия.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
----------------	-------------------------------------

<i>Задание 9</i>	<i>3-1,3-2, 3-5, У-1, В-1, У-2, У-5, В-5</i>
<p>Санкцию нормы административного права представляют:</p> <p>а) меры административно-правового регулирования;</p> <p>б) меры административно-правового пресечения;</p> <p>в) меры административного наказания.</p>	

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
<i>Задание 10</i>	<i>3-3, 3-4, У-3, У-4, В-3, В-4</i>
<p>По юридической силе административные нормы подразделяются на:</p> <p>а) законодательные и подзаконные;</p> <p>б) федеральные и субъектов Российской Федерации;</p> <p>в) общегосударственные и территориальные.</p>	

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
<i>Задание 11</i>	<i>3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6</i>
<p>Применение норм административного права осуществляют:</p> <p>а) все субъекты административного права;</p> <p>б) руководители государственных органов и государственных организаций;</p> <p>в) органы исполнительной власти и их должностные лица.</p>	

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
<i>Задание 12</i>	<i>3-2, У-2, В-2, 3-3, 3-4, У-3, У-4, В-3, В-4</i>
<p>Административно-правовые отношения строятся на основе:</p> <p>а) равенства субъектов правоотношений;</p> <p>б) подчиненности субъектов правоотношений;</p> <p>в) взаимодействия субъектов правоотношений.</p>	

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
<i>Задание 13</i>	<i>3-1,3-2, У-1, У-2, В-1, В-2</i>
<p>В структуру административно-правовых отношений входит:</p> <p>а) объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона;</p> <p>б) права, обязанности, ограничения, гарантии;</p> <p>в) субъекты, объект, содержание, юридические факты.</p>	

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
<i>Задание 14</i>	<i>3-1, У-1, В-1</i>
<p>Административная правосубъектность означает:</p> <p>а) наличие административной право- и дееспособности;</p> <p>б) правомочия государственной администрации;</p> <p>в) права субъектов административного права.</p>	

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
<i>Задание 15</i>	<i>3-2, У-1, У-2, В-1, В-2, 3-6, У-6, В-6</i>
<p>Субъекты административно-правовых отношений в обязательном порядке должны обладать:</p> <p>а) административной правоспособностью;</p>	

- б) административной дееспособностью;
- в) административной правосубъектностью.

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
<i>Задание 16</i>	<i>3-1,3-2, У-1, У-2, В-1, В-2, 3-3, 3-4, У-3, У-4, В-3, В-4</i>
<p>Моментом возникновения административно-правового статуса гражданина России является:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) момент рождения; б) достижение 16-летнего возраста; в) достижение совершеннолетия. 	

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
<i>Задание 17</i>	<i>3-1,3-2, В-3, В-4, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6</i>
<p>Вынужденный переселенец имеет административно-правовой статус:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) лица без гражданства; б) гражданина России; в) лица с двойным гражданством. 	

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
<i>Задание 18</i>	<i>3-1,3-2, В-3, В-4, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6</i>
<p>Административно-правовой статус иностранных граждан базируется на положениях федерального закона:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию; б) О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации; в) О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации. 	

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
<i>Задание 19</i>	<i>3-1, У-1, В-1, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6</i>
<p>Административная правоспособность государственных органов выражается:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) в компетенции; б) в полномочиях; в) в компетенции и полномочиях. 	

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
<i>Задание 20</i>	<i>3-2, У-2, В-2, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6</i>
<p>Органы местного самоуправления выступают субъектами административно-правовых отношений в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) когда им делегированы полномочия государственными органами; б) когда они реализуют публично-властные полномочия; в) всегда. 	

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
<i>Задание 21</i>	<i>3-1,3-2, В-1, В-2, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6</i>
Административно-правовой статус организаций (юридического лица)	

возникает с момента:

- а) создания;
- б) государственной регистрации;
- в) получения лицензии, аккредитации.

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 22	3-1,3-2, У-1, У-2, В-1, В-2, 3-3, 3-4, У-3, У-4, В-3, В-4
Содержание исполнительной власти составляет: <ul style="list-style-type: none">а) исполнительно-распорядительная деятельность;б) контрольно-надзорная деятельность;в) правоприменительная деятельность.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 23	3-3, 3-4, У-3, У-4, В-3, В-4
В России систему органов исполнительной власти возглавляет: <ul style="list-style-type: none">а) Президент и Правительство РФ;б) Президент РФ;в) Правительство РФ.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 24	3-3, 3-4, У-3, У-4, В-3, В-4
Структуру федеральных органов исполнительной власти в РФ утверждает: <ul style="list-style-type: none">а) Председатель Правительства РФ;б) Президент РФ по представлению Председателя Правительства РФ;в) Государственная Дума Федерального Собрания РФ по представлению Президента РФ.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 25	3-3, 3-4, У-3, У-4, В-3, В-4, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6
Функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в определенной сфере деятельности отнесены к компетенции: <ul style="list-style-type: none">а) федерального министерства;б) федеральной службы;в) федерального агентства.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 26	3-4, У-4, В-4, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6
Функции по контролю и надзору в определенной сфере деятельности отнесены к компетенции: <ul style="list-style-type: none">а) федерального министерства;б) федеральной службы;в) федерального агентства.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 27	3-3, У-3, В-3, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6

Функции по оказанию государственных услуг в определенной сфере деятельности отнесены к компетенции:

- а) федерального министерства;
- б) федеральной службы;
- в) федерального агентства.

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 28	3-3, 3-4, У-3, У-4, В-3, В-4, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6
По характеру юридических последствий формы государственного управления (деятельности органов исполнительной власти) делятся на: <ul style="list-style-type: none">а) правотворческие и правоприменительные;б) правовые и неправовые (организационные);в) регулятивные и правоохранительные.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 29	3-3, 3-4, У-3, У-4, В-3, В-4, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6
К правовым формам государственного управления НЕ относится: <ul style="list-style-type: none">а) проведение совещания в государственном органе на правовую тему;б) издание правового акта;в) совершение действий юридического характера.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 30	3-3, 3-4, У-3, У-4, В-3, В-4
Правовые акты управления по своим юридическим свойствам подразделяются на: <ul style="list-style-type: none">а) нормативные;б) индивидуальные;в) все сказанное.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 31	3-3, 3-4, У-3, У-4, В-3, В-4, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6
Правительство РФ издает правовые акты управления в форме: <ul style="list-style-type: none">а) постановления;б) приказа;в) инструкции.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 32	3-3, 3-4, У-3, У-4, В-3, В-4
К административным договорам относят: <ul style="list-style-type: none">а) договор купли-продажи;б) трудовой договор;в) служебный контракт.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
----------------	-------------------------------------

Задание 33	3-1,3-2, У-1, У-2, В-1, В-2, 3-3, 3-4, У-3, У-4, В-3, В-4
<p>Способы практической реализации задач и функций исполнительной власти охватываются понятием:</p> <p>а) метода государственного управления; б) формы государственного управления; в) приема государственного управления.</p>	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 34	3-1,3-2, У-1, У-2, В-1, В-2
<p>В зависимости от формы выражения методы государственного управления подразделяют на:</p> <p>а) правовые и неправовые; б) прямые и косвенные; в) всеобщие и специальные.</p>	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 35	3-3, 3-4, У-3, У-4, В-3, В-4, 3-5, У-5, В-5
<p>Универсальными методами управления признаются методы:</p> <p>а) прямые и косвенные; б) стимулирования и поощрения; в) убеждения и принуждения.</p>	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 36	3-3, 3-4, У-3, У-4, В-3, В-4, 3-5, У-5,
<p>Лицензирование определенной деятельности относится к:</p> <p>а) формам государственного управления; б) методам государственного управления; в) средствам государственного управления.</p>	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 37	3-3, 3-4, У-3, У-4, В-3, В-4, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6
<p>Административно-правовое принуждение регламентируется:</p> <p>а) административно-правовыми нормами; б) административно-правовыми средствами; в) административно-правовыми методами.</p>	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 38	3-3, У-3, В-3, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6
<p>К мерам административного принуждения относятся:</p> <p>а) меры административно-правового предостережения; б) меры административного пресечения; в) меры дисциплинарного взыскания.</p>	

Задание	Коды знаний умений и навыков
----------------	-------------------------------------

Задание 39	3-1,3-2, У-1, У-2, В-1, В-2, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6
<p>Применение физической силы, специальных средств, оружия относится к мерам:</p> <p>а) административного пресечения;</p> <p>б) административного предупреждения;</p> <p>в) административной ответственности.</p>	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 40	3-1,3-2, У-1, У-2, В-1, В-2, 3-3, 3-4, У-3, У-4, В-3, В-4, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6
<p>Административная ответственность за правонарушения устанавливается:</p> <p>а) Кодексом РФ об административных правонарушениях;</p> <p>б) законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>в) Кодексом РФ и законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях.</p>	

7.1.2.2. Примерные задачи для выполнения практической работы

Задача 1. 3-1, 3-2, В-3, В-4, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6

Глава администрации города А. А. Сквозник–Дмухановский подписал Постановление «О мерах по улучшению благоустройства городской территории», в котором предусматривалось, что за самовольную установку ларьков для мелкорозничной торговли физические и юридические лица несут административную ответственность в виде административного штрафа с конфискацией самовольно построенных объектов в муниципальную собственность.

Составьте проект протеста прокурора на данное постановление.

Задача 2. 3-1, 3-2, У-1, У-2, В-1, В-2, 3-3, 3-4, В-3, В-4

Инспектор ДПС ГИБДД Пуговицын составил протокол о нарушении Правил дорожного движения Люлюковым, выразившихся в управлении транспортным средством в состоянии опьянения, и изъял водительское удостоверение. Люлюков обратился с жалобой к начальнику ГИБДД, полагая, что инспектор нарушил требования ст. 3.8 КоАП РФ, которая предусматривает, что лишение специального права назначается только судьей. Начальник ГИБДД в жалобе отказал, Люлюков обратился в суд. Суд вынес решение о признании действий инспектора незаконными, поскольку, согласно ст. 35 Конституции РФ, никто не может быть лишен своего имущества иначе как по решению суда.

Каким должно быть решение суда по данному делу? Составьте его проект.

Задача 3. 3-1, 3-2, У-1, У-2, В-1, В-2, 3-3, 3-4, В-3, У-5, У-6, В-5, В-6

Сутягин обратился в областной суд с заявлением, в котором просил признать недействующим ряд статей областного закона, предусматривающих вступление в силу областных законов на следующий день после их официального опубликования, а нормативных актов областных министерств – с момента их подписания.

Составьте проект решения суда.

Задача 4. 3-1, 3-2, У-1, У-2, В-1, В-2, 3-3, 3-4, В-3, У-6, В-5, В-6

Правдивцев обратился в Верховный Суд РФ с заявлением о признании недействительным Указания ЦБ РФ «О порядке работы с наличной иностранной валютой». По его мнению, форма акта не соответствует установленным требованиям, которые содержатся в Постановлении Правительства № 1009 (Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»). Кроме того, опубликован данный акт был по истечении 30 дней после его государственной регистрации.

Какое решение должен принять Верховный Суд РФ?

Задача 5. 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, В-3, В-4, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6

Начальник Госинспекции архитектурно – строительного надзора вынес постановление о привлечении к административной ответственности ООО «МММ» по ст. 9.5 КоАП РФ в виде административного штрафа. Уплатив штраф, ООО обжаловало это постановление в арбитражный суд, который вынес решение о признании его недействительным. Получив сумму штрафа, ООО обратилось в арбитражный суд с иском о взыскании процентов в порядке ст. 395 ГК РФ за пользование чужими денежными средствами.

Какое решение примет суд?

Задача 6. 3-1, 3-2, У-1, У-2, В-1, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6

24 июня 2014 г. налоговой инспекцией было выявлено правонарушение, совершенное индивидуальным предпринимателем Монеткиным – нарушение срока постановки на учет в налоговом органе (ст. 15.3 КоАП РФ). 26 сентября 2014 г. Монеткин получил повестку с требованием явиться к мировому судье для рассмотрения данного дела. Монеткин в суде пояснил, что он совершил не административное, а налоговое правонарушение, предусмотренное ст. 116 НК РФ. Срок давности налоговых санкций (ст. 115 НК РФ) уже истек.

Дайте юридический анализ дела.

Задача 7. 3-1, 3-2, У-1, У-2, В-1, В-2, В-3, В-4, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6

Индивидуальный предприниматель Беспутный, находясь в зале заседания арбитражного суда, в процессе судебного заседания проявлял неуважение к суду – кричал, сидя отвечал на вопросы, комментировал действия судей и участников процесса, не реагировал на замечания председательствующего. Судебный пристав составил протокол о совершении правонарушения по ст. 17.3 КоАП РФ, и направил протокол в районный суд.

Судья дело вернул, указав судебному приставу, что Беспутный должен нести ответственность по ст. 119 АПК РФ в виде судебного штрафа.

Дайте юридический анализ дела. Какова юридическая природа штрафа, предусмотренного АПК РФ?

Задача 8. 3-1, 3-2, У-1, У-2, В-3, В-4, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6

Временно проживающий на территории РФ Д. Питерсон, являющийся лицом без гражданства, работающий журналистом одной из телекомпаний, был остановлен при въезде на территорию Чеченской республики. Поскольку у него отсутствовало специальное разрешение, он был задержан ОВД. После установления личности выдворен к месту временного проживания.

Дайте Д. Питерсону письменную юридическую консультацию на предмет того, были ли нарушены его конституционные права.

Задача 9. 3-1, 3-2, У-1, У-2, В-1, В-2, 3-3, 3-4, В-3, В-4, В-6

Налоговый инспектор Десяткин вызвал повесткой 16 – летнего Копейкина для решения вопросов, связанных с уплатой налогов, полученных им от предпринимательской деятельности. Копейкин не явился и был привлечен комиссией по делам несовершеннолетних к административной ответственности по ст. 19.4 КоАП РФ. Копейкин обжаловал в суд привлечение к ответственности, указав, что в суд не явился, так как в этот день не было его законного представителя – Добролюбова. С его согласия, как указал Копейкин, он осуществлял, согласно ст. 26 ГК РФ, предпринимательскую деятельность. Суд в принятии жалобы отказал, так как Копейкин не обладает гражданской процессуальной дееспособностью.

Разрешите дело по существу.

Задача 10. 3-3, 3-4, В-3, В-4, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6

Гражданин Китая Мао Цзы, студент железнодорожного института, решил на время студенческих каникул остаться поработать в бригаде проводников с целью речевой и профессиональной практики. Ректор студенту объяснил, что для работы необходимо получить разрешение на использование иностранной рабочей силы, зарегистрировав соответствующий договор.

Прав ли ректор?

Задача 11. 3-1, 3-2, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6

Гражданин Монголии Н. при оформлении разрешения на временное проживание отказался от прохождения обязательной дактилоскопической регистрации, так как его личность установлена в ходе 6 – месячной проверки ОВД. Тогда он получил отказ в получении разрешения на временное проживание, после чего обратился в суд.

Составьте проект судебного акта по данному делу.

Задача 12. 3-1, 3-2, У-1, 3-4, В-3, В-4, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6

В ходе проведения проверки соблюдения законодательства о контрольно – кассовых машинах в киоске индивидуального предпринимателя Саахова был установлен факт неприменения ККМ (продавец Деева не пробил чек). Был составлен Акт проверки, Саахов привлечен к административной ответственности. В заявлении в арбитражный суд Саахов указал, что имели место следующие нарушения: он не был проинформирован о ходе проверки, не присутствовал при ее проведении, месяц назад его уже проверяли на данный предмет, копию акта вручили продавцу, а не ему.

Составьте проект решения арбитражного суда.

Задача 13. 3-1, 3-2, У-1, У-2, В-1, В-2, 3-В-5, В-6

Минюст РФ отказал в регистрации Инструкции Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков «О порядке рассмотрения и разрешения писем, жалоб и обращений граждан в федеральных органах Роснаркоконтроля» на том основании, что Инструкция предусматривает рассмотрение, в том числе и анонимных обращений, что противоречит требованиям действующего законодательства.

Председатель Роснаркоконтроля обжаловал отказ Минюста РФ в судебном порядке.

Составьте проект решения суда.

Задача 14. 3-1, 3-2, У-1, 3-3, 3-4, В-3, В-4, У-5, У-6, В-5, В-6

20 ноября Здравомыслов был привлечен к административной ответственности за нарушение Правил дорожного движения. 30 ноября он подал жалобу вышестоящему должностному лицу на постановление по делу об административном правонарушении, в удовлетворении которой ему было письменно отказано в письме от 15 декабря. 20 декабря он обратился в суд с жалобой на постановление о привлечении его к административной ответственности и решение по жалобе. Судья отказал в приеме жалобы, сославшись на то, что Здравомыслов уже воспользовался правом на защиту и вторично обращаться по тому же поводу не имеет права.

Дайте оценку действиям судьи.

Задача 15. 3-1, 3-2, У-1, У-2, В-1, В-2, 3-3, 3-6, У-5, У-6

Прокурор области обратился в суд с иском о ликвидации Оренбургского войскового казачьего общества, поскольку, согласно его уставу, предусмотрено создание вооруженного формирования. В суде представитель казачьего общества пояснил, что решение о ликвидации данного общественного объединения может быть принято только Президентом РФ, и что данные формирования предназначены для несения государственной службы.

Составьте проект решения суда.

Задача 16. 3-1, 3-2, У-1, У-2, В-1, В-3, В-4, 3-5, В-5, В-6

Постановлением руководителя управления федерального казначейства налоговая инспекция была привлечена к административной ответственности по ст. 15.14 КоАП РФ в виде административного штрафа. Прокурор области принес протест на данное постановление, полагая, что налоговая инспекция, являясь органом исполнительной власти, не может нести административную ответственность.

Правомерна ли позиция прокурора? Могут ли быть органы исполнительной власти субъектами административных правонарушений?

Задача 17. 3-1, 3-2, У-1, У-2, В-1, В-2, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6

Совет Федерации Федерального Собрания РФ обратился к Президенту РФ с предложением отменить Указ Президента РФ о назначении первого заместителя Председателя Правительства РФ, поскольку Конституция РФ (ст. 110) и ФКЗ «О

Правительстве РФ» (ст.6) не предусматривают наличие в составе Правительства РФ подобной государственной должности.

Государственно-правовое управление Администрации Президента РФ подготовило ответ, в котором указывалось, что должность первого заместителя.

Председателя Правительства РФ предусмотрена Указом Президента, устанавливающим систему федеральных органов исполнительной власти, а при ее учреждении Президент РФ не вышел за рамки конституционных полномочий.

Каково Ваше мнение по данному вопросу?

Задача 18. З-1, З-2, У-1, З-4, В-3, В-4, З-5, З-6, У-5, У-6, В-5, В-6

Прокурор области обратился в суд с заявлением о признании незаконными ряда положений Устава области. В частности, прокурор считает неправомерным, что глава субъекта Федерации, возглавляя систему исполнительной власти области, не возглавляет согласно Уставу Правительство области, что, по мнению прокурора, не соответствует положениям ФЗ РФ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

Составьте проект судебного акта.

Задача 19. З-1, З-2, У-1, У-2, В-1, В-3, В-4, З-5, З-6, У-5, У-6, В-5, В-6

Налоговая инспекция обратилась в арбитражный суд с заявлением о взыскании с ООО «Май» налоговой санкции за нарушение срока предоставления в налоговый орган информации об открытии банковского счета (ст. 118 НК РФ). Представитель общества в суде пояснил, что нарушение связано с тем, что бухгалтер ООО заболел и не смог выполнить данную обязанность. Представитель налоговой инспекции пояснил, что согласно Методическим указаниям МНС РФ по применению отдельных положений налогового законодательства при решении вопроса о применении налоговых санкций за нарушение сроков предоставления информации причины значения не имеют.

Составьте проект судебного акта.

Задача 20. В-1, В-2, З-3, З-4, З-5, З-6, У-5, У-6, В-5, В-6

ООО «Стройинвест» обратилось в учреждение юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним с заявлением о государственной регистрации перехода права собственности на заводские подъездные железнодорожные пути, которые оно приобрело по договору купли-продажи у ОАО «Уральский фарфоровый завод». При подаче заявления и документов было пояснено, что ОАО уже ликвидировано. В месячный срок со дня подачи заявления и документов ООО «Стройинвест» получило отказ в государственной регистрации перехода права собственности на том основании, что при подаче документов не было представлено заявление от второй стороны по сделке – ОАО «Уральский фарфоровый завод». Общество обжаловало решение в суде.

Правомерны ли действия учреждения юстиции? Каким должно быть решение суда?

Задача 21. З-1, З-2, В-1, В-2, В-3, В-4, З-5, З-6, У-5, У-6, В-5, В-6

ОАО «Первоуральские коммунальные сети» на основании договора аренды с МУП «ЖКХ г. Первоуральска» от 1 октября 2007 года получило во временное владение и пользование городские тепловые сети. В течение четырех месяцев со дня передачи тепловых сетей Общество вело работу по подготовке документов для получения лицензии на право осуществлять деятельность по эксплуатации тепловых сетей. 25 февраля 2008 г. инспектором Госэнергонадзора была проведена проверка правомерности использования Обществом тепловых сетей. Инспектором было установлено, что сети эксплуатируются без соответствующей лицензии. Был составлен протокол об административном правонарушении. Генеральный директор ОАО пояснил, что им предпринимались все меры для получения соответствующей лицензии, однако в соответствии с лицензионными требованиями соискатель должен владеть данными сетями и представить в лицензирующий орган соответствующие документы по ним. Кроме того, соискатель должен иметь специально обученный персонал. Срок получения лицензии очень длительный, а заработную плату работникам общество платит обязано. Поэтому не

эксплуатировать сети Общество не могло. Помимо этого, генеральный директор пояснил, что фактически Общество самостоятельно не эксплуатировало сети, поскольку работу по ремонту и обслуживанию сетей осуществляли подрядные организации. Общество же лишь контролировало их действия.

Кто прав в данной ситуации? Каков порядок лицензирования деятельности по эксплуатации тепловых сетей?

Задача 22.3-1, 3-2, У-1, У-2, В-3, В-4, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6

Постановлением начальника отдела внутренних дел 10 мая текущего года гражданину Сергееву был назначен административный штраф за распитие спиртных напитков в общественном месте. 21 мая Сергеев обратился в отдел внутренних дел с жалобой, в которой указал, что с 5 по 18 мая находился в командировке. Извещение о рассмотрении дела получила его мать. Постановление о назначении административного наказания он получил 19 мая (в субботу). Начальник отдела внутренних дел сказал Сергееву, что срок подачи жалобы истек и предложил уплатить административный штраф до решения вопроса о восстановлении срока подачи жалобы.

Дайте юридическую оценку ситуации. Опишите процессуальный порядок разрешения дела об административном правонарушении.

Задача 23.3-4, В-3, В-4, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6

В районный суд поступили материалы дела об административном правонарушении, совершенном индивидуальным предпринимателем Васильевым А.Н. Согласно протоколу об административном правонарушении, в магазине, принадлежавшем Васильеву А.Н., осуществлялась продажа нелегальных CD-дисков, что образует состав административного правонарушения, предусмотренного ч.1 ст.7.12 КоАП РФ. В ходе слушания дела выяснилось, что CD-диски являются лицензионными, изготовлены в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, однако у Васильева А.Н. отсутствует лицензия на осуществление данного вида предпринимательской деятельности. Судья районного суда по результатам слушания дела вынес постановление о привлечении Васильева А.Н. к административной ответственности по ч.2 ст.14.1 КоАП РФ и назначил ему административное наказание в виде административного штрафа в размере 4000 рублей. Васильев А.Н. обратился с жалобой на постановление районного суда в областной суд, полагая, что судья не вправе был менять квалификацию по сравнению с той, которая дана в протоколе об административном правонарушении.

Дайте юридическую оценку ситуации. Опишите процессуальный порядок разрешения дела об административном правонарушении.

Задача 24.3-1, 3-2, У-1, 3-4, В-3, В-4, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6

Пенсионер С., сидя на скамейке у своего дома увидел, что на углу противоположного дома из подвала выбрасываются крупные клубы дыма. В связи с этим он позвонил «01». Прибывшие на место происшествия пожарные обнаружили, что в подвале дома лопнула труба с горячей водой и выбрасывающиеся на поверхность клубки дыма - это просто пар от горячей воды.

Есть ли в действиях пенсионера С. состав административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.13 КоАП РФ? Могут ли пожарные, прибывшие на место происшествия возбудить дело об административном правонарушении?

Задача 25.В-2, 3-3, 3-4, В-3, В-4, 3-5, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6

Заполните карту сравнительного анализа. Признаки: Общая административная жалоба, Специальная административная жалоба, Общая судебная жалоба. Субъект обращения Сроки подачи Форма жалобы Срок рассмотрения Виды решений по жалобе Задание 11. В отдел УФМС по г. Волжскому обратился гражданин Данилов с просьбой о регистрации по месту пребывания в связи с приездом в данный город на учебу в институте. Сотрудник федеральной службы в прописке Данилову отказал, так как тот еще не был зачислен студентом.

Оцените действия сотрудника.

Задача 26.3-1, 3-2, 3-3, 3-4, В-3, 3-6, У-5, У-6, В-5, В-6

В связи с ростом проявлений хулиганства в городе его граждане создали общественное объединение в целях поддержания общественного порядка. В установленные законом сроки были представлены в орган юстиции администрации города необходимые документы для государственной регистрации. Орган юстиции отказал в регистрации общественного объединения, так как, по мнению его должностных лиц, с этой задачей должны справляться существующие в городе полиция и добровольная народная дружина и создание нового общественного объединения нецелесообразно.

Дайте правовую оценку сложившейся ситуации.

Задача 27.У-2, В-1, В-2, З-3, З-4, В-3, У-5, У-6, В-5, В-6

Гр С. 16 апреля по почте направил жалобу в городское управление здравоохранения на незаконные, с его точки зрения, действия главного врача районной поликлиники. 16 мая, не получив из управления здравоохранения ответа, С. принес жалобу в суд. Однако жалоба не была принята до выяснения С. в управлении здравоохранения даты получения его письма и даты отправления ему ответа.

Почему было рекомендовано узнать дату получения управлением здравоохранения письма гр. С. и дату отправления ему ответа? Правильно ли поступили в суде, не приняв жалобу? Допустимо ли, по вашему мнению, чтобы гражданин, направивший (передавший) в орган (организацию) жалобу, интересовался тем, когда и за каким номером поступила эта жалоба, кто из сотрудников готовит на нее ответ, когда ответ будет ему отправлен (передан)?

Задача 28.В-2, З-3, З-4, В-3, В-4, З-5

Гр. П. обжаловал в Федеральную налоговую службу решение одного из ее территориальных органов. Впоследствии его намерения изменились, и он официально отозвал свою жалобу. По прошествии нескольких месяцев П. случайно встретил своего знакомого адвоката, который настоятельно посоветовал ему возобновить производство по данной жалобе и пообещал оказать при этом юридическую помощь. П. счел доводы своего знакомого убедительными и, воспользовавшись его советом, вновь подал жалобу, изменив ее содержание лишь в части обоснования своей позиции. Однако в Федеральной налоговой службе его жалобу принять отказались, сославшись на тот факт, что она уже однажды была отозвана и не может быть подана вновь по тем же основаниям.

Определите, правомерно ли было отказано гр.П. в принятии его повторной жалобы. Как бы вы посоветовали П. поступить в данной ситуации?

Задача 29.З-1, З-3, З-4, В-3, В-4, З-5, З-6, В-6

Гражданин Васильев был остановлен сотрудниками полиции для проверки документов, в ходе которой выяснилось, то гражданин Воробьев не имеет при себе паспорта и находится в состоянии опьянения.

Какие административно-процессуальные действия вправе совершить сотрудники ГИБДД. Составьте необходимые процессуальные документы.

Задача 30.З-3, З-4, В-3, В-4, З-5, З-6, У-5, У-6, В-5, В-6

Петров, будучи в пьяном виде, на остановке общественного транспорта приставал к незнакомым девушкам. При этом громко выражался нецензурной бранью, на замечания граждан не реагировал. На требования прибывшего наряда полиции прекратить правонарушение Петров не реагировал. На неоднократные предложения сотрудников полиции пройти в отдел полиции отвечал отказом и нецензурной бранью, при доставлении оказал неповиновение.

Раскройте порядок действий сотрудников органов внутренних дел. Оформите соответствующие документы.

Задача 31.З-1, З-2, З-3, В-3, В-4, З-5, З-6, У-5, У-6, В-5, В-6

Постановлением судьи 17-летнему Шилову за злостное неповиновение законному требованию сотрудника полиции было назначено административное наказание в виде административного ареста сроком на 10 суток. Участвующий в рассмотрении дела защитник Шилова обратил внимание судьи, что его подзащитному нет 18 лет и к нему не может быть применен административный арест. Судья мотивировал назначение данного наказания 2 обстоятельствами: 1) особой дерзостью поведения Шилова с сотрудником полиции и 2) Шилов занимается предпринимательской деятельностью и по решению

органа опеки и попечительства был объявлен полностью дееспособным (эмансипированным).

Дайте правовую оценку данной ситуации. От имени адвоката подготовьте жалобу на постановление по делу об административном правонарушении.

7.1.2.3. Примерная тематика докладов

Темы	Знания Умения Владения
1. Соотношение государственного управления, местного самоуправления и негосударственного управления	У-3, У-4
2. Принципы государственного управления	В-3, В-4
3. Понятие, система и источники административного права	З-3, У-3, В-3
4. Механизм административно-правового регулирования	З-3, З-4, В-3, В-4
5. Понятие, структура и виды административно-правовых норм	З-5, З-6
6. Особенности реализации административных норм	У-5, У-6
7. Административно-правовые отношения и их виды	В-5, З-5, У-5, В-5
8. Административно-правовой статус граждан	З-1
9. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства	З-3
10. Административно-правовая охрана прав и свобод граждан в сфере государственного управления	У-4
11. Понятие и административно-правовой статус органов исполнительной власти	У-5
12. Система органов исполнительной власти	З-1, З-3, У-4, У-5
13. Понятие, виды и административно-правовой статус органов местного самоуправления	З-3, З-4
14. Понятие, виды и принципы государственной службы	У-3, У-4, В-3, В-4
15. Классификация государственных должностей, государственных служащих и их административно-правовой статус	З-3, З-4, У-3, У-4
17. Прохождение государственной службы	В-3, В-4
18. Административно-правовой статус предприятий, учреждений и иных некоммерческих организаций	З-5, З-6
19. Административно-правовой статус общественных объединений	У-5, У-6, В-5, В-6
20. Функции, формы и методы государственного управления	З-3, З-4
21. Правовые акты управления	У-3, У-4
22. Поощрение в государственном управлении	В-3, В-4
23. Административное принуждение	З-3, З-4, У-3, У-4, В-3, В-4
24. Административно-правовое регулирование в социально-экономической сфере	З-5, З-6
25. Административно-правовое регулирование в финансово-кредитной сфере	У-5, У-6
26. Административно-правовые основы обеспечения безопасности в особых условиях	В-5, В-6
27. Административно-правовое регулирование управления обороной	У-3, У-4
28. Административно-правовое регулирование управления государственной безопасностью	В-3, В-4
29. Административно-правовое регулирование управления внутренними делами	З-3, З-4, В-1, В-2, В-3

30. Административно-правовое регулирование управления юстицией	З-3, З-4, У-3, У-4
31. Административно-правовое регулирование управления внешними экономическими связями	В-3, В-4
32. Административно-правовое регулирование управления образованием, наукой и культурой	У-1, У-2, У-3, З-5, З-6
33. Административно-правовое регулирование управления промышленностью	З-2, У-4, У-5, У-6
34. Административно-правовое регулирование управления агропромышленным комплексом	В-5, В-6
35. Административно-правовое регулирование управления охраной природных ресурсов и окружающей среды	З-1, З-3
36. Административная ответственность	У-4, У-5

7.1.3. Описание критериев оценивания

Критерии оценки при проведении собеседования по дисциплине

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	<p>выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; - исчерпывающее, последовательно, четко и логически излагает теоретический материал; - свободно справляется с решением задач, вопросами и другими видами задач; - использует в ответе дополнительный материал; - все задания, предусмотренные учебной программой выполнены; - анализирует полученные результаты; - проявляет самостоятельность при выполнении практических заданий.
Хорошо	<p>выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретическое содержание курса освоено полностью; - необходимые практические компетенции в основном сформированы; - все предусмотренные учебной программой обучения практические задания выполнены, но в них имеются ошибки и неточности; - при ответе на поставленный вопрос обучающийся не отвечает аргументировано и полно. - знает твердо лекционный материал, грамотно и по существу отвечает на основные понятия.
Удовлетворительно	<p>выставляет обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретическое содержание курса освоено частично, но проблемы не носят существенного характера; - большинство предусмотренных учебной программой заданий выполнено, но допускаются неточности в определении формулировки; - наблюдается нарушение логической последовательности.

Неудовлетворительно	<p>выставляет обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не знает значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки; - неуверенно выполняет практические задания; - так же не сформированы практические компетенции; - отказ от ответа или отсутствие ответа.
---------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Критерии оценки образовательных достижений для тестовых материалов

Оценка	Коэффициент К (%)	Критерии оценки
Отлично	Свыше 80% правильных ответов	глубокое познание в освоенном материале
Хорошо	Свыше 70% правильных ответов	материал освоен полностью, без существенных ошибок
Удовлетворительно	Свыше 50% правильных ответов	материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях
Неудовлетворительно	Менее 50% правильных ответов	материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня

Критерии оценки написания и представления доклада обучающимся

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	оценивается доклад, в котором соблюдены следующие требования: обоснована актуальность избранной темы; полно и четко представлены основные теоретические понятия; проведен глубокий анализ теоретических и практических исследований по проблеме; продемонстрировано знание методологических основ изучаемой проблемы; показана осведомленность о новейших исследованиях в данной отрасли (по материалам научной периодики); уместно и точно использованы различные иллюстративные приемы – примеры, схемы, таблицы и т. д.; показано знание межпредметных связей; работа написана с использованием терминов современной науки, хорошим русским языком, соблюдена логическая стройность работы; соблюдены все требования к оформлению доклада.
Хорошо	оценивается доклад, в котором: в целом раскрыта актуальность темы; в основном представлен обзор основной литературы по данной проблеме; недостаточно использованы последние публикации по данному вопросу; выводы сформулированы недостаточно полно; собственная точка зрения отсутствует или недостаточно аргументирована; в изложении преобладает описательный характер
Удовлетворительно	выставляется при условии: изложение носит исключительно описательный, компилятивный характер; библиография ограничена; изложение отличается слабой аргументацией; работа не выстроена логически; недостаточно используется научная терминология; выводы тривиальны; имеются существенные недостатки в оформлении.
Неудовлетворительно	выставляется если большинство изложенных требований к докладу не соблюдено, то он не засчитывается.

Критерии оценки письменных ответов, при выполнении практических заданий

Оценка	Характеристика ответа
Отлично	Выполнение задания полное, обоснованное, логичное. Окончательный ответ содержит ссылку на соответствующие правовые нормы. При выполнении показано владение основами

	методики толкования правовых норм, в том числе правильное определение: - иерархии правых норм, содержащихся в разных источниках; - общих и специальных норм, подлежащих применению в данной практической ситуации и т.д.
Хорошо	Выполнение задания полное, обоснованное. Правильная квалификация общественных отношений, возникших в предложенной практической ситуации. Окончательный ответ содержит ссылку на соответствующие нормативные акты.
Удовлетворительно	Выполнение задания обоснованное, но окончательный ответ не содержит ссылку на соответствующие нормативные акты.
Неудовлетворительно	При выполнении задания отсутствует определенное решение, вывод и (или) ссылки на нормативные источники.

7.2. Промежуточная аттестация

7.2.1. Формы промежуточной аттестации успеваемости обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине «Административное право» осуществляется в форме **зачета** в 3 семестре и **экзамена** в 4 семестре очной формы обучения; в форме **зачета** в 3 семестре и **экзамена** в 4 семестре очно-заочной формы обучения; в форме **зачета** в 3 семестре и **экзамена** в 4 семестре заочной формы обучения.

Зачет. Зачет проводится после завершения теоретического или практического изучения материала по изучаемой дисциплине. Целью зачета является: оценка профессиональной подготовленности студента к самостоятельной работе; инициативность в работе, наблюдательность, умение использовать теоретические знания в профессиональной деятельности; умение квалифицированно выполнять этапы учебного процесса.

При систематической работе студента в течение всего семестра (посещение всех обязательных аудиторных занятий, регулярное изучение лекционного материала, успешное выполнение в установленные сроки аудиторных и домашних заданий, самостоятельных и контрольных работ, активное участие в семинарах и т.д.) преподавателю предоставляется право выставлять отметку о зачете без опроса студента.

Зачет проводится в устной форме. Преподаватель выбирает из списка вопросов по два вопроса и объявляет студенту их номера. Студенту дается 10-15 минут на подготовку, после чего он приступает к ответу. Студенты, имеющие неудовлетворительные оценки по отдельным занятиям, отвечают, кроме основных вопросов, еще по дополнительному вопросу по данному разделу.

Экзамен (от лат. examen - испытание) - форма заключительной проверки знаний, умений, навыков, степени развития обучающихся. Экзамен проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. Экзамен может быть выставлен автоматически, по результатам текущих контролей и достижений, продемонстрированных студентом на практических занятиях. Фамилии обучающихся, получивших экзамен автоматически, объявляются в день проведения экзамена, до начала промежуточного испытания.

Проведение экзамена может состоять из ответов на вопросы, указанные в билете. Состав испытания определяется преподавателем самостоятельно исходя из уровня подготовки студента, продемонстрированного на текущей аттестации и практических занятиях.

Оценивание проводится по шкале, описанной ниже. В случае неудовлетворительного результата экзаменационного испытания назначается день и время повторной сдачи экзамена по дисциплине.

7.2.2. Перечень примерных вопросов для промежуточной аттестации обучающихся

7.2.2.1. Примерные вопросы для зачета

№ п/п	Перечень примерных вопросов к зачету	Знания Умения Владения
1.	Понятие, предмет и метод административного права	З-3, З-4
2.	Принципы административного права	У-3, У-4
3.	Система административного права	В-3, В-4
4.	Источники административного права	З-3, У-3, В-3
5.	Соотношение административного права со смежными отраслями права	З-3, З-4, В-3, В-4
6.	Проблемы и цели, задачи и функции в осуществлении деятельности органов исполнительной власти, государственного управления	З-5, З-6
7.	Задачи и функции деятельности органов исполнительной власти, государственного управления	У-5, У-6
8.	Понятие и принципы государственного управления	В-5, З-5, У-5, В-5
9.	Понятие функций государственного управления, их основные виды	З-1, У-1, У-2
10.	Понятие и элементы механизма административно-правового регулирования	З-2, З-3
11.	Стадии и способы административно правового регулирования	У-4, В-1, В-2, В-3
12.	Административно-правовые нормы	З-3, З-4, У-5
13.	Административно-правовые отношения	З-1, З-3, У-4, У-5
14.	Понятие административно-правового регулирования общественных отношений	З-3, З-4
15.	Процесс и способы административно-правового регулирования	У-3, У-4, В-3, В-4
16.	Правовой статус физических и юридических лиц	З-3, З-4, У-3, У-4
17.	Правовой статус государственных служащих	В-3, В-4
18.	Административная правосубъектность: понятие, виды	З-5, З-6
19.	Административная правосубъектность общественных организаций	У-5, У-6, В-5, В-6

7.2.2.2. Примерные вопросы к экзамену

№ п/п	Перечень примерных вопросов к экзамену	Знания Умения Владения
1.	Понятие, предмет и метод административного права	З-3, З-4
2.	Принципы административного права	У-3, У-4
3.	Система административного права	З-2, З-5, В-3, В-4
4.	Источники административного права	З-3, У-3, В-3
5.	Соотношение административного права со смежными отраслями права	З-3, З-4, В-3, В-4
6.	Проблемы и цели, задачи и функции в осуществлении деятельности органов исполнительной власти, государственного управления	З-5, З-6
7.	Задачи и функции деятельности органов исполнительной власти, государственного управления	У-5, У-6
8.	Понятие и принципы государственного управления	В-5, З-5, У-5, В-5
9.	Понятие функций государственного управления, их	З-1, З-2

	основные виды	
10.	Понятие и элементы механизма административно-правового регулирования	З-3, В-1, В-2
11.	Стадии и способы административно правового регулирования	У-4
12.	Административно-правовые нормы	У-5
13.	Административно-правовые отношения	З-1, З-3, У-4, У-5
14.	Понятие административно-правового регулирования общественных отношений	З-3, З-4, У-1, У-6
15.	Процесс и способы административно-правового регулирования	У-3, У-4, В-3, В-4
16.	Правовой статус физических и юридических лиц	З-3, З-4, У-3, У-4
17.	Правовой статус государственных служащих	В-3, В-4
18.	Административная правосубъектность: понятие, виды	З-5, З-6
19.	Административная правосубъектность общественных организаций	У-5, У-6, В-5, В-6
20.	Управление: понятие, признаки и виды	З-3, З-4, У-1, У-2, В-2
21.	Государственное управление: понятие, принципы, цели	У-3, У-4
22.	Исполнительная власть: понятие и признаки	У-2, В-3, В-4
23.	Цели, функции и уровни исполнительной власти	З-3, З-4, У-3, У-4, В-3, В-4
24.	Государственные служащие: понятие, виды	З-5, З-6
25.	Права и обязанности государственных служащих	У-5, У-6
26.	Аттестация государственных служащих и перемещение по службе	В-5, В-6
27.	Административно-правовой статус общественных объединений	У-3, У-4
28.	Профсоюз: понятие, основные черты, права и их гарантии	В-3, В-4
29.	Религиозные объединения: понятие, признаки, формы	З-3, З-4
30.	Сущность и значение физических лиц – субъектов административно-правовых отношений. Их классификация	З-3, З-4, У-3, У-4
31.	Административно-правовой статус физических лиц	В-3, В-4
32.	Понятие, общие черты, виды и классификация форм государственного управления	З-5, З-6
33.	Правотворчество и правоприменение в административном праве	У-5, У-6
34.	Административный договор: понятие, признаки, виды	В-5, В-6
35.	Государственное принуждение: понятие, признаки, виды	З-1, З-3
36.	Административное принуждение: понятие, особенности, цели, виды	У-4, У-5
37.	Меры административного принуждения и виды административного наказания	В-5, В-6
38.	Административное судопроизводство: понятие, принципы, стадии	З-1, З-3, У-4, У-5, В-3, В-4

7.2.3. Критерии оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Оценки на зачете выставляются в системе «зачтено» - «незачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
		Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины. В

1.	Зачтено	ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное. Умеет делать выводы без существенных ошибок. Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач. Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.
2.	Не зачтено	Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины. Цели не достигнуты. В ответе не используется научная терминология. Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками. Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины. Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач. Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Отказ от ответа или отсутствие ответа.

Оценки на экзамене выставляются в пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Оценка за ответ	Характеристика ответа
Отлично	<p>выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; <p>– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.</p>
Хорошо	<p>выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. <p>– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко</p>

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

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1.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>

2.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>

3. Смоленский М.Б. Административное право для бакалавров. - Ростов н/Д.: Феникс, 2015. – 284 с.

8.2. Дополнительная литература

1. Административное право: учебник для бакалавров/ А.Б. Агапов. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. – 874 с. Гриф.

2. Административное право России. Особенная часть: Учебник /Под.ред. д-ра юрид. наук, проф. С.А. Старостина. - М.: ИНФРА-М, 2012. – 486 с.+ CD-R.

3.Хачатурян Б.Г. Административное право субъектов Российской Федерации: историко-правовое исследование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.Г. Хачатурян, Е.Б. Шишкина. - Электрон.текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2019. - 311 с. - 978-5-4487-0259-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75686.html>

8.3. Нормативно-правовые акты

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к

Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СПС Консультант Плюс. 2019.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (ред. от 03.04.2019) // СПС КонсультантПлюс. 2019.

3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 г. № 21-ФЗ (ред. от 03.04.2019) // СПС Консультант Плюс. 2019.

4. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ (ред. от 29.12.2017) // СПС Консультант Плюс. 2019.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 05.02.2019) // СПС Консультант Плюс. 2019.

6. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 г. № 174-ФЗ (ред. от 19.02.2019) // СПС Консультант Плюс. 2019.

7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ (ред. от 19.02.2019) // СПС Консультант Плюс. 2019.

8. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 г. № 1-ФЗ (ред. от 20.12.2019) // СПС Консультант Плюс. 2019.

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Наука и образование против террора <http://scienceport.ru>
2. Национальный центр противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет <http://ncpti.ru>
3. Министерство образования и науки Российской Федерации <http://www.edu.ru>
4. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru>
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://school-collection.edu.ru>
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>
7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>
8. Антитеррористическая комиссия Ставропольского края <http://www.atk26.ru>
9. Электронно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks» <http://www.iprbooksop.ru>
10. Государственное бюджетное учреждение культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая универсальная научная библиотека им. М. Ю. Лермонтова» (ГБУК «СКУНБ им. Лермонтова») <http://www.skunb.ru>
11. Научная электронная библиотека – полнотекстовые журналы на русском и иностранных языках <https://elibrary.ru/>
12. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/>
13. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации <http://www.vsrp.ru/>
14. Сайт органов государственной власти Российской Федерации <http://www.gov.ru>
15. Официальный сайт Банка России (ЦБ) <http://www.cbr.ru>
16. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека России <http://ombudsmanrf.org>
17. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
18. Официальный сайт Совета Безопасности Российской Федерации <http://www.scrf.gov.ru>
19. Официальный сайт Администрации Президента Российской Федерации <http://www.gov.ru/main>
20. Официальный сайт Президента Российской Федерации <http://www.kremlin.ru>
21. Официальный сайт Федеральных органов исполнительной власти <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html>

22. Официальный сайт Федерального Собрания Российской Федерации
<http://www.gov.ru/main/page7.html>
23. Профессиональные справочные системы «Кодекс» <https://kodeks.ru>
24. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» -
<http://www.consultant.ru>

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Общие методические указания по изучению курса

При изучении дисциплины «Административное право» обучающиеся знакомятся с темами курса в соответствии с учебно-тематическим планом на лекционных и практических занятиях. Во время проведения занятий используются мультимедийные материалы; на основании пройденного теоретического материала и индивидуального изучения литературы по тематическим планам обучающиеся самостоятельно изучают указанные темы, выполняются практические задания; в качестве научно-исследовательской работы обучающиеся выполняют рефераты (и иные работы) по утвержденным или рекомендованным темам; завершающим этапом изучения программы курса является повторение и закрепление пройденного материала в виде контроля остаточных знаний, тестирования, подготовки к промежуточной аттестации.

При подготовке к практическим занятиям обучающийся должен начинать подготовку с литературы, отражающей концепцию курса.

Эффективность освоения дисциплины обучающимися самостоятельно связана с изучением основной, специальной литературы и нормативно-правовых актов, а также подготовкой письменных работ.

При работе с литературой и выполнении заданий обучающимися целесообразно пользоваться фондами электронно-библиотечной системы - <http://www.iprbookshop.ru/>, фондами библиотеки вуза, кабинетов кафедры, Интернет-ресурсами.

Работа обучающихся на практических занятиях предполагает достижение учебных и воспитательных целей: помочь обучающимся овладеть необходимыми теоретическими знаниями, в том числе – концепциями и терминологией учебной дисциплины; овладеть необходимыми практическими умениями и навыками; способствовать формированию активной жизненной и гражданской позиции студенчества, их ценностных ориентаций, в том числе, профессиональных.

10.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Организация любой самостоятельной работы обучающихся включает три этапа:

- первый этап – постановка перед обучающимися целей, задач выполнения заданий (упражнений), разъяснения и указания по их выполнению;
- второй этап – непосредственная деятельность обучающимися по выполнению заданий (упражнений), решению задач;
- третий этап – подведение итогов и оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся.

В ходе выполнения заданий обучающиеся должны учиться мыслить, анализировать задания, учитывать условия, ставить задачи, решать возникающие проблемы.

В организации творческой деятельности обучающихся преподавателю помогают новые информационные технологии.

При распределении видов заданий СР рекомендуется использовать дифференцированный подход к обучающимся.

Перед выполнением СР преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет времени, отведенного на изучение дисциплины.

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

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и может проходить в письменной или устной форме, с предоставлением продукта творческой деятельности.

Критериями оценки результатов СР являются:

- уровень усвоения учебного материала;
- умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- наличие общеучебных и профессиональных умений и навыков;
- наличие и четкость изложения ответов;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ЛЕЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Microsoft Server Open License (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 бессрочно).

Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно).

Консультант плюс - договор № 43559/19 от 04.06.2019 г. (сроком на 1 год).

Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно).

Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно).

Система антиплагиат ВКР-ВУЗ - договор № 5116/19 от 21.03.2019 г (сроком на 1 год).

Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2019 от 15.11.2019г. (сроком на 1 год).

Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017.

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При реализации преподавания дисциплины предусмотрено наличие материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.204);

Учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (20 шт.),

стул (40 шт.),

стол преподавателя (1 шт.),

кафедра для чтения лекций (1 шт.),

доска меловая (1 шт.),

экспозиционная витрина (1 шт.).

Технические средства обучения:

мультимедийный проектор (1 шт.),

проекторный экран (1 шт.),

компьютер (ноутбук) с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации

Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.201);

Учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (10шт.),

стул (20 шт.),

стол преподавателя (1шт.),

доска меловая (1шт.).

Технические средства обучения:

компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.),

телевизор (1шт.).

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.206)

Учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (10шт.),

стул (20 шт.).

Технические средства обучения:

компьютер с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)

13. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

13.1. Стандартные методы обучения

- практические занятия;
- семинары, вебинары,
- круглые столы и и.п.;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

13.2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий

- обсуждение подготовленных студентами докладов;
- групповые дискуссии,
- вебинары.

14. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ-ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Особые условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

– Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Закона РФ от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

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

– методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение лиц организовано как инклюзивно, так и в отдельных группах.

Для незрячих и слабовидящих: весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

Для слабовидящих обучающихся обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (например, видеоувеличитель электронный ручной, или иное).

Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (система информационная для слабослышащих переносная), при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

Перед началом обучения проводятся консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу

Для обеспечения доступности образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может применяться адаптированная форма обучения с элементами дистанционного обучения. Целью обучения является предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства или временного их пребывания. При обучении, с элементами дистанционного, ведущий преподаватель осуществляет учебно-методическую помощь обучающимся через консультации с использованием средств Интернет-технологий.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1.	Кафедра	Ваниянц Д.Ю.		26.08.2019 г.
2.	Библиотека	Бугаева С.В.		26.08.2019 г.
3.	Материально-технический отдел	Фролова В.А.		26.08.2019 г.