

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

ФАКУЛЬТЕТ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ

Кафедра «Товароведение, туризм и право»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
доцент Т. Х. Тлупов



« 27 » мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.29 Административное право

Направление подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Квалификация выпускника – **бакалавр**

Курс обучения **3 (3,4)**

Семестр **5 (6,7)**

Форма обучения - **очная (очно-заочная, заочная)**

Рабочая программа дисциплины **Б1.О.29 «Административное право»** составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования-бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» утвержденного приказом Минобрнауки России от 13 августа 2020 г. N 1016 (далее – ФГОС ВО) и рабочего учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

Составитель рабочей программы:

к. э. н., доцент



Л. Х. Биттиева

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Товароведение, туризм и право»

Протокол от « 22 » мая 2025 г. № 10

Заведующий кафедрой

к. э. н., доцент



Е. А. Яицкая

Одобрено методической комиссией факультета «Торгово-технологический»
Протокол от « 23 » мая 2025 г. № 10

Председатель МК факультета «Торгово-технологический»

к. б. н., доцент



Т. Х. Тлупов

Согласовано:

Директор научной библиотеки
« 22 » мая 2025 г.



И.А. Шогенова

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у обучающихся профессиональных компетенций в сфере государственного и муниципального управления, необходимых для успешной профессиональной деятельности специалистов в современных условиях.

Дать студентам основные знания о праве, выработать позитивное отношение к нему, осознать необходимость соблюдения правовых норм, тем самым обеспечить полную профессиональную подготовку бакалавра функционирующего в условиях правового государства.

Задачи дисциплины:

выработать у студентов ряд профессиональных и личностных качеств, а именно:

- умение правильно понимать государственно-правовые явления;
- выработать ценностные жизненные ориентации, основанные на приоритете прав и свобод личности;
- привить практические навыки работы с конституционным, гражданским, административным и трудовым законодательством Российской Федерации;
- обучить студентов правильной ориентации в конституционном, гражданском административном и трудовом праве Российской Федерации, его применению в повседневной жизни и в практической работе;
- развить способность к юридически грамотным действиям в последующей повседневной жизни и профессиональной деятельности.

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

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИД-1 <small>УК-11</small> Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Знать: способы противодействия различным проявлениям коррупционного поведения Уметь: воспринимать нормативные акты о противодействии коррупции Владеть: способностью разрешать проблемные ситуации, связанные с нарушением гражданских прав, применением антиправовых действий
	ИД-2 <small>УК-11</small> Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе, соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Знать: базовые этические ценности, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению Уметь: давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательств Владеть: навыками применения на практике норм антикоррупционного законодательства
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ИД-1 <small>ОПК-4</small> Обладает представлениями о проекте нормативного правового акта в сфере профессиональной деятельности, инструментах и этапах его разработки	Знать: специфику проекта нормативного правового акта в сфере профессиональной деятельности, инструментах и этапах его разработки Уметь: составлять и трактовать проект нормативного правового акта в сфере профессиональной деятельности, инструментах и этапах его разработки Владеть: навыком работы с проектом нормативного правового акта в сфере профессиональной деятельности, инструментах и этапах его разработки
	ИД-2 <small>ОПК-4</small> Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности	Знать: правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности Уметь: осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности Владеть: навыками проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности

	ИД-3ОПК-4 Оценивает регулирующее воздействие проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и последствия их применения	Знать: меры регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и последствия их применения Уметь: оценивать регулирующее воздействие проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и последствия их применения Владеть: навыками выполнения проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и последствия их применения
--	--	---

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Административное право» входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных в учебный план направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Учебные занятия	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
	семестр	семестр	семестр
	5	6	7
	З.е., часов	З.е., часов	З.е., часов
1. Контактная работа з.е./час, в том числе (час):	1,64/59	1,06/38	0,33/12
Лекции	0,5/18(6)*	0,5/18(4)*	4
практические занятия	1/36(6)*	0,5/18(4)*	6
групповые консультации	0,03/1	0,03/1	1
контрольные балльно-рейтинговые мероприятия	0,08/3	-	-
промежуточная аттестация: зачет	0,03/1	0,03/1	1
2.Самостоятельная работа з.е./час, в том числе (час):	1,36/49	1,94/70	2,67/96
самостоятельное изучение отдельных тем модуля, подготовка к практическим занятиям	1,22/44	1,8/65	91
подготовка к промежуточной аттестации	0,14/5	0,14/5	5
Общая трудоемкость з.е./час	3/108	3/108	3/108

* - занятия, проводимые в интерактивных формах.

4.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам), с указанием отведённых на них количества часов и видов учебных занятий (Очная форма обучения)

№	Разделы дисциплины (название модуля)	Лекции	Практ.	Самост.	Всего
1.	Административное право, как отрасль права	2	4	1	7
2.	Административно-правовые нормы	2	4	1	12
3.	Административно-правовые отношения и их особенности	2	4	6	12
4.	Субъекты административного права	2	4	6	12
5.	Государственная служба	2(2)*	4(2)*	6	12(4)*
6.	Государственное управление	2(2)*	4(2)*	6	12(4)*
7.	Административное принуждение	2	4	6	12

8.	Административная ответственность	2(2)*	4(2)*	6	12(4)*
9.	Производство по делам об административных правонарушениях	2	4	6	12
Итого по дисциплине:		18(6)*	36(6)*	44	103(12)*

4.2. Содержания дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества часов и видов учебных занятий (Очно-заочная форма обучения)

№	Разделы дисциплины (название модуля)	Лекции	Практ.	Самост.	Всего
1.	Административное право, как отрасль права	2	2	7	11
2.	Административно-правовые нормы	2	2	7	11
3.	Административно-правовые отношения и их особенности	2	2	7	11
4.	Субъекты административного права	2	2	7	11
5.	Государственная служба	2(2)*	2(2)*	7	11(4)*
6.	Государственное управление	2(2)*	2(2)*	7	11(4)*
7.	Административное принуждение	2	2	7	11
8.	Административная ответственность	2	2	7	11
9.	Производство по делам об административных правонарушениях	2	2	9	13
Итого по дисциплине:		18(4)*	18(4)*	65	101(8)*

* занятия, проводимые в интерактивных формах.

4.2. Содержания дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества часов и видов учебных занятий (Заочная форма обучения)

№	Разделы дисциплины (название модуля)	Лекции	Практ.	Самост.
1.	Административное право, как отрасль права	-	0,5	10
2.	Административно-правовые нормы	0,5	0,5	10
3.	Административно-правовые отношения и их особенности	0,5	0,5	10
4.	Субъекты административного права	0,5	1	10
5.	Государственная служба	0,5	1	10
6.	Государственное управление	0,5	1	10
7.	Административное принуждение	0,5	0,5	10
8.	Административная ответственность	0,5	0,5	10
9.	Производство по делам об административных правонарушениях	0,5	0,5	11
Итого по дисциплине:		4	6	91

4.3.9 Содержание разделов дисциплины (модуля)

4.3.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Номер, тема и содержание лекции	Трудоемкость час.		
			Очно	Очно-заочно	Заочно
1.	Административное право, как отрасль права	ЛЕКЦИЯ №1 Тема 1. Административное право, как отрасль права Понятие, предмет и метод административного права. Административное право в правовой системе. Система административного права. Административное право, как наука. Общее понятие управления. Управление как социальное явление	2	2	-
2	Административно-правовые нормы	ЛЕКЦИЯ №2 Тема 2. Административно-правовые нормы. Административно-правовые нормы. Структура административно-правовой нормы. Виды административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм. Источники административного права. Администра-	2	2	0,5

		тивный договор.			
3.	Административно-правовые отношения и их особенности	ЛЕКЦИЯ №3. Тема 3. Административно-правовые отношения и их особенности Понятие административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.	2	2	0,5
4	Субъекты административного права	ЛЕКЦИЯ №4 Тема 4. Субъекты административного права Понятие субъектов административного права. Граждане как субъекты административного права. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Органы исполнительной власти как субъекты административного права. Виды органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Органы местного самоуправления как субъекты административного права. Предприятия и учреждения как субъекты административного права. Общественные организации (объединения) как субъекты административного права.	2	2	0,5
5	Государственная служба	ЛЕКЦИЯ №5 Тема 5. Государственная служба Государственная служба: понятие и принципы. Государственный служащий. Виды государственных служащих. Административно-правовое регулирование порядка прохождения государственной службы. Основы административно-правового статуса государственных служащих. Права и обязанности государственного служащего. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Материальная ответственность государственных служащих. Понятие и виды административного поощрения.	2(2)*	2(2)*	0,5
6	Государственное управление	ЛЕКЦИЯ №6 Тема 6. Государственное управление Государственное управление: сущность, функции. Исполнительная власть: понятие, место в механизме разделения властей. Основные принципы организации исполнительной власти. Формы осуществления исполнительной власти. Принципы построения органов исполнительной власти. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. Правительство Российской Федерации и его полномочия. Центральные органы федеральной исполнительной власти. Понятие и виды актов исполнительной власти.	2(2)*	2(2)*	0,5
7	Административное принуждение	ЛЕКЦИЯ №7 Тема 7. Административное принуждение. Понятие и виды административного принуждения. Административно-предупредительные меры. Административно-пресекающие меры. Способы обеспечения законности в государственном управлении.	2	2	0,5
8	Административная ответственность	ЛЕКЦИЯ №8 Тема 8. Административная ответственность Административная ответственность и ее отличие от других видов юридической ответственности. Административное наказание. Общие правила назначения административного наказания. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие ответственность за административные правонарушения. Дисквалификация.	2(2)*	2	0,5
9	Производство по делам об административных правонарушениях	ЛЕКЦИЯ №9 Тема 9. Производство по делам об административных правонарушениях Понятие и признаки административного правонарушения.	2	2	0,5

	тивных правонарушений	Юридический состав административного правонарушения. Административный процесс. Производство по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Административное расследование. Рассмотрение дел об административных правонарушениях. Судьи и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Пересмотр постановления. Исполнение решений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановления о наложении административного штрафа. Исполнение постановления об административном аресте.			
	Итого:		18(6)*	18(4)*	4

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.3.2. Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплин	Номер, тема и содержание лекции	Трудоемкость час.		
			Очно	Очно-заочно	Заочно
1.	Административное право, как отрасль права	<i>Практическое занятие №1</i> Понятие, предмет и метод административного права. Административное право в правовой системе. Система административного права.	2		0,5
		<i>Практическое занятие №2</i> Административное право, как наука. Общее понятие управления. Управление как социальное явление.	2	2	
2.	Административно-правовые нормы	<i>Практическое занятие №3</i> Административно-правовые нормы. Структура административно-правовой нормы. Виды административно-правовых норм.	2	2	0,5
		<i>Практическое занятие №4</i> Реализация административно-правовых норм. Источники административного права. Административный договор.	2		
3.	Административно-правовые отношения и их особенности	<i>Практическое занятие №5</i> Понятие административно-правовых отношений.	2		0,5
		<i>Практическое занятие №6</i> Виды административно-правовых отношений.	2	2	
4.	Субъекты административного права	<i>Практическое занятие №7</i> Понятие субъектов административного права. Граждане как субъекты административного права. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.	2		1
		<i>Практическое занятие №8</i> Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Органы местного самоуправления как субъекты административного права. Предприятия	2	2	

		и учреждения как субъекты административного права. Общественные организации (объединения) как субъекты административного права.			
5.	Государственная служба	<p><i>Практическое занятие №9</i> Государственная служба: понятие и принципы. Государственный служащий. Виды государственных служащих. Административно-правовое регулирование порядка прохождения государственной службы. Основы административно-правового статуса государственных служащих.</p> <p><i>Практическое занятие №10</i> Права и обязанности государственного служащего. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Материальная ответственность государственных служащих. Понятие и виды административного поощрения.</p>	<p>2(2)*</p> <p>2(2)*</p>	2(2)*	1
6.	Государственное управление	<p><i>Практическое занятие №11</i> Государственное управление: сущность, функции. Исполнительная власть: понятие, место в механизме разделения властей. Основные принципы организации исполнительной власти. Формы осуществления исполнительной власти.</p> <p><i>Практическое занятие №12</i> Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. Правительство Российской Федерации и его полномочия. Центральные органы федеральной исполнительной власти. Понятие и виды актов исполнительной власти.</p>	<p>2(2)*</p> <p>2</p>	2(2)*	1
7.	Административное принуждение	<p><i>Практическое занятие №13</i> Понятие и виды административного принуждения. Административно-предупредительные меры. Административно-пресекательные меры.</p> <p><i>Практическое занятие №14</i> Способы обеспечения законности в государственном управлении.</p>	<p>2</p> <p>2</p>	2	0,5
8.	Административная ответственность	<p><i>Практическое занятие №15</i> Административная ответственность и ее отличие от других видов юридической ответственности. Административное наказание.</p> <p><i>Практическое занятие №16</i> Общие правила назначения административного наказания. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие ответственность за административные правонарушения. Дисквалификация.</p>	<p>2</p> <p>2</p>	2	0,5
9.	Производство по делам об административных правонарушениях	<p><i>Практическое занятие №17</i> Понятие и признаки административного правонарушения. Юридический состав административного правонарушения</p>	2	2	0,5

		Административный процесс. Производство по делам об административных правонарушениях. <i>Практическое занятие №18</i> Участники производства по делам об административных правонарушениях. Административное расследование. Рассмотрение дел об административных правонарушениях. Судьи и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.	2		
Итого:			36(6)*	18(4)*	6

**Занятия, проводимые в интерактивной форме*

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Административное право» в научной библиотеке университета имеется достаточное количество учебников и учебных пособий.

На самостоятельную работу при изучении данной дисциплины отводится по очной (очно-заочной) формам обучения соответственно 49(**70,96**) часов, из них 44(**65,91**) часа выделяется на самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов. При самостоятельном изучении отдельных вопросов и тем основными видами работы обучающихся являются: проработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы и информационно-образовательных ресурсов; конспектирование материалов к опросу, к тестированию, к контрольным балльно-рейтинговым мероприятиям; подготовка к промежуточной аттестации.

На очной форме обучения контроль самостоятельной работы, чаще всего осуществляется перед началом лекции, во время проведения балльно-рейтинговых контрольных мероприятий и промежуточной аттестации.

На очно-заочной форме обучения, контроль самостоятельной работы осуществляется только во время промежуточной аттестации.

Объем часов выделяемых для подготовки к промежуточной аттестации (5 ч. по очной форме и 5 ч. по очно-заочной и 5 ч. по заочной формам обучения), используется для самостоятельной подготовки обучающихся к зачетам. Данный этап является завершающим при изучении дисциплины и контроль самостоятельной работы осуществляется на промежуточной аттестации.

№№ раз-делов	Тема и вопросы самостоятельной работы студентов	Объем часов очно (очно-заочно)	Перечень учебно-методического обеспечения	Форма самостоятельной работы и контроля
1.	Общее понятие управления. Управление как социальное явление. Государственное управление.	1(7,10)	[1],[2]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета.

2.	Реализация административно-правовых норм. Источники административного права. Административный договор.	1(7,10)	[1],[2]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета.
3.	Виды административно-правовых отношений.	6(7,10)	[1],[2]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета.
4.	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Органы местного самоуправления как субъекты административного права. Предприятия и учреждения как субъекты административного права. Общественные организации (объединения) как субъекты административного права.	6(7,10)	[1],[2]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета.
5.	Права и обязанности государственного служащего. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Материальная ответственность государственных служащих. Понятие и виды административного поощрения.	6(7,10)	[1],[2]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета.
6.	Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. Правительство Российской Федерации и его полномочия. Центральные органы федеральной исполнительной власти. Понятие и виды актов исполнительной власти.	6(7,10)	[1],[2]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета.
7.	Административно-пресекательные меры. Способы обеспечения законности в государственном управлении.	6(7,10)	[1],[2]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета.
8	Общие правила назначения административного наказания. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие ответственность за административные правонарушения. Дисквалификация.	6(7,10)	[1],[2]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета.
9	Судьи и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Пересмотр постановления. Исполнение решений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановления о наложении административного штрафа. Исполнение постановления об административном аресте.	6(9,11)	[1],[2]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета.
10	Подготовка к промежуточной аттестации	5(5,5)		сдача зачета.
Итого:		49(70,96)		

* Перечень учебно-методического обеспечения приведен в разделе 8.

6. Фонд оценочных средств, для проведения текущего и промежуточного контро-

ля по дисциплине (модулю)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся

№ модуля	Структурированные модули	Коды формируемых компетенций	Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины
1.	Административное право, как отрасль права	УК-11 ОПК-4	1-ый рейтинг-контроль. (Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, контрольные работы, тесты) подготовка к выполнению практической работы)
	Административно-правовые нормы		
	Административно-правовые отношения и их особенности		
2.	Субъекты административного права	УК-11 ОПК-4	2-ой рейтинг-контроль. (Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, контрольные работы, тесты) подготовка к выполнению практической работы)
	Государственная служба		
	Государственное управление		
3.	Административное принуждение	УК-11 ОПК-4	3-ий рейтинг контроль. (Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, контрольные работы, тесты) подготовка к выполнению практической работы)
	Административная ответственность		
	Производство по делам об административных правонарушениях		

6.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся

Текущий контроль - это непрерывное отслеживание освоения индикаторов достижения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по дисциплине.

Промежуточный контроль проводится с целью оценки усвоения студентами материала крупного модуля или раздела учебной дисциплины. В течение семестра проводится три контрольных мероприятия, согласно календарного учебного графика

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учётом:

- оценки (текущего контроля) за работу в семестре (оценки за выполнение контрольных заданий, за активное участие на практических занятиях);
- оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях (ответы на тесты, на контрольные вопросы).

Для определения оценки за работу в семестре и оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях содержательная часть рабочей программы четко структурируется на содержательные модули из которых формируется три блока (модуля), с периодами изучения равными периодам проведения рейтинг-контроля.

Таким образом, устанавливается объем дисциплины, подлежащей оценке качества усвоения в рамках блоков. При этом каждая контрольная точка оценивается в 20 баллов.

Критериями оценки индикатора достижения компетенций являются уровень освоения обучающимися знаний, умений и навыков, которыми они должны обладать при изучении разделов (модулей) дисциплин.

Согласно этих критериев при разработке шкал оценивания автор руководствуется следующим:

15-20 баллов – студент получает при **высоком** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоения знаний, умений и теоретического материала без пробелов;

выполнении всех заданий, предусмотренных учебным планом на высоком качественном уровне; сформировании практических навыков, профессионального применения освоенных знаний;

10-14 баллов – студент получает при **среднем** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоении знаний, умений и теоретического материала, когда учебные задания не оценены максимальным числом баллов, и в основном сформированы практические навыки.

До 10 баллов – студент получает при **пороговом** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и частично с пробелом освоении знания, умения и теоретического материала, некачественном выполнении учебных заданий, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, в случаях не сформирования некоторых практических навыков.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7. 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Рабочей программой дисциплины «Административное право» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения.

В процессе освоения образовательной программы по 38.03.04 Государственное и муниципальное управление компетенции **УК-11, ОПК-4** формируются при изучении дисциплин, прохождении практик и ГИА

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Дисциплины, практики, ГИА, через которые формируется компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
УК-11	ФТД.01Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма	2
	Б1.О.22 Государственная антикоррупционная политика	4
	Б1.О.25 Политология	5
	Б1.О.28 Муниципальное право	5
	Б1.О.29 Административное право	5
	Б1.О.33 Трудовое право	6
	Б1.В.13 Этика государственной и муниципальной службы	7
	Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР	8
ОПК-4	Б1.О.15 Теория государства и права	3
	Б1.О.22 Государственная и антикоррупционная политика	4
	Б1.О.25 Политология	5
	Б1.О.28 Муниципальное право	
	Б1.О.29Административное право	
	Б2.О.04 (ПП) Производственная практика, научно-исслед. работа	6
	Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР	8

* Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин, прохождения практик и ГИА.

7.2. Описание показателей индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и индикаторов достижения компетенций по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы (БРС) положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации знаний.

Промежуточная аттестация – зачет.

При модульной системе основным стимулом к регулярной работе студентов является возможность быть освобожденным от зачета (получить их «автоматом»). Для этого студент должен выполнить следующие условия:

- не иметь по промежуточным модулям **0** баллов;

если студент набрал по итогам текущего рейтинга **49** и более баллов, то он получает зачет «автоматом».

Максимальная сумма баллов, которую студент может набрать за семестр составляет **100** баллов, из которых на текущий и промежуточный контроль отводится **60** баллов. Оставшиеся **40** баллов - это сумма баллов, которую студент может набрать по результатам промежуточной аттестации (зачет).

Код и наименование индикатора достижения компетенции, этапы освоения	Планируемые результаты обучения	Соответствие индикатора достижения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		0-59	60-69	70-84	85-100
		Оценка			
		не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
ИД-1 ук-11 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней (5 этап)	Знать: способы противодействия различным проявлениям коррупционного поведения	Не знает способы противодействия различным проявлениям коррупционного поведения	Частично знает способы противодействия различным проявлениям коррупционного поведения	Достаточно владеет знаниям о способах противодействия различным проявлениям коррупционного поведения	В полной мере владеет способами противодействия различным проявлениям коррупционного поведения
	Уметь: воспринимать нормативные акты о противодействии коррупции	Не обладает умениями в рамках компетенции	Частично обладает умениями воспринимать нормативные акты о противодействии коррупции	Умеет хорошо воспринимать нормативные акты о противодействии коррупции	В полной мере может воспринимать нормативные акты о противодействии коррупции
	Владеть: способностью разрешать проблемные ситуации, связанные с нарушением гражданских прав, применением антиправовых	Не владеет способами разрешения проблемных ситуаций, связанных с нарушением гражданских прав, применением антиправовых действий	Не в полной мере владеет методами и способами разрешения проблемных ситуаций, связанных с нарушением гражданских прав, применением антиправовых действий	Способен обеспечить на достаточном уровне способность разрешать проблемные ситуации, связанные с нарушением гражданских прав, применением	Владеет на высоком уровне методами и способами разрешения проблемных ситуаций, связанных с нарушением гражданских прав,

	действий			антиправовых действий	применением антиправовых действий
ИД-2 <small>ук-11</small> Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе, соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции (5 этап)	Знать: базовые этические ценности, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Не знает базовые этические ценности, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Частично знаком с базовыми этическими ценностями, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Достаточно владеет знаниям о базовых этических ценностях, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	В полной мере владеет знаниям о базовых этических ценностях, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению
	Уметь: давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательств	Не обладает умениями в рамках компетенции	Частично обладает умениями давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательств	Умеет хорошо давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательств	В полной мере может давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательств
	Владеть: навыками применения на практике норм антикоррупционного законодательства	Не владеет навыками применения на практике норм антикоррупционного законодательства	Не в полной мере владеет методами и навыками применения на практике норм антикоррупционного законодательства	Способен обеспечить на достаточном уровне применение на практике норм антикоррупционного законодательства	Владеет на высоком уровне методами и навыками применения на практике норм антикоррупционного законодательства
ИД-1 ОПК-4 Обладает представлениями о проекте нормативного правового акта в сфере профессиональной деятельности, инструментах и этапах его разработки	Знать: специфику проекта нормативного правового акта в сфере профессиональной деятельности, инструментах и этапах его разработки	Не знает специфику проекта нормативного правового акта в сфере профессиональной деятельности, инструментах и этапах его разработки	Частично знает специфику проекта нормативного правового акта в сфере профессиональной деятельности, инструментах и этапах его разработки	Достаточно знает специфику проекта нормативного правового акта в сфере профессиональной деятельности, инструментах и этапах его разработки	В полной мере знает специфику проекта нормативного правового акта в сфере профессиональной деятельности, инструментах и этапах его разработки
	Уметь: составлять и трактовать проект нормативного правового акта в сфере профессиональной деятельности, инструментах и этапах его разработки	Не обладает умениями составлять и трактовать проект нормативного правового акта в сфере профессиональной деятельности, инструментах и этапах его разработки	Частично обладает умениями составлять и трактовать проект нормативного правового акта в сфере профессиональной деятельности, инструментах и этапах его разработки	Умеет хорошо выявлять, обеспечивать, составлять и трактовать проект нормативного правового акта в сфере профессиональной деятельности, инструментах и этапах его разработки	В полной мере может выявлять, обеспечивать, составлять и трактовать проект нормативного правового акта в сфере профессиональной деятельности, инструментах и этапах его разработки
	Владеть: навыком работы с проектом нормативного правового акта в сфере профес-	Не владеет навыком работы с проектом нормативного правового акта в сфере про-	Не в полной мере владеет навыком работы с проектом нормативного правового акта в сфере	Способен продемонстрировать навыком работы с проектом нормативного правового акта в сфере	В полной мере владеет способами выявления навыком работы с проектом нор-

их применения (5 этап)					последствия их применения
	Уметь: оценивать регулирующее воздействие проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и последствия их применения	Не умеет оценивать регулирующее воздействие проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и последствия их применения	Частично умеет оценивать регулирующее воздействие проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и последствия их применения	Достаточно хорошо умеет оценивать регулирующее воздействие проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и последствия их применения	На высоком уровне умеет оценивать регулирующее воздействие проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и последствия их применения
	Владеть: навыками выполнения проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и последствия их применения	Не владеет навыком выполнения проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и последствия их применения	Частично владеет навыком выполнения проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и последствия их применения	Достаточно хорошо владеет навыком выполнения проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и последствия их применения	На высоком уровне владеет навыками выполнения проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и последствия их применения

Индикаторы достижения компетенций*

Для допуска к зачету, студент должен набрать в ходе текущего и промежуточного контроля не менее **40** баллов. Если эта сумма меньше **30** баллов, то студент не допускается к зачету. Если эта сумма больше или равна **30**, то путем дополнительного опроса (собеседование, контрольный опрос, тест, реферат) эта сумма может быть повышена до **40** баллов.

На зачете студент может получить **20 – 40** баллов. Максимальный балл при каждой повторной пересдаче уменьшается на **10** баллов. Если ответы студента оцениваются суммой баллов менее **20**, то студенту выставляется **0** баллов.

Если по итогам рейтинга студент набирает **40-48** баллов, то он допускается к сдаче зачета и остальные **20-40** баллов он получает на зачете.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Высокий уровень «зачтено»	85-100	заслуживает студент, освоивший знания, умения и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «зачтено»	70-84	заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «зачтено»	60-69	заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения и теоретический материал, либо не выполнил учебные задания, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практиче-

		ские навыки не сформированы.
Минимальный уровень «не зачтено»	0-59	заслуживает студент, не освоивший знания, умения, и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижения компетенции в процессе освоения ОПОП

7.3.1. Тесты для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся

1-й рейтинг контроль

Тема 1 Административное право, как отрасль права

1. Систему органов исполнительной власти в РФ возглавляет:

- (A) Президент РФ;
- (B) Государственная Дума;
- (C) Федеральное Собрание;
- (D) Правительство РФ.

2. Лицензирование частной нотариальной деятельности отнесено к компетенции:

- (A) Правительства РФ;
- (B) Министерства юстиции России;
- (C) МВД России;
- (D) Министерства по налогам и сборам.

3. Дипломатических представителей РФ в иностранных государствах назначает и отзывает:

- (A) Президент РФ;
- (B) министр иностранных дел РФ;
- (C) Совет Федерации;
- (D) Председатель Правительства РФ.

4. Право на административное обжалование незаконных действий и решений, нарушающих права граждан, означает возможность обращения гражданина с жалобой:

- (A) в суд по месту жительства;
- (B) в вышестоящий орган (должностному лицу) по отношению к тому, действие которого обжалуется;
- (C) в суд по месту нахождения органа (организации), нарушившего права гражданина;
- (D) в прокуратуру.

5. Одним из главных требований, предъявляемых к качеству административного акта, является то, что акт управления:

- (A) должен быть полезен с точки зрения публичных интересов;
- (B) должен отражать волеизъявление руководителя органа управления;
- (C) должен быть единоначальным;
- (D) не должен быть единоначальным.

6. Состав административного правонарушения – это:

- (A) мера ответственности за правонарушение;
- (B) система закрепленных законом административных взысканий, которые могут друг другом дополняться или взаимозаменяться;
- (C) совокупность закрепленных законом признаков (элементов), наличие которых может повлечь административную ответственность;
- (D) несколько (два и более) противоправных деяний, совершенных правонарушителем одновременно.

7. В основе разграничения актов управления на письменные, устные и конклюдентные лежит:

- (A) форма принятия акта;
- (B) объем полномочий субъектов власти;
- (C) вид субъекта, принявшего акт;
- (D) функциональное назначение акта.

8. Определение «Относительно самостоятельная часть административного производства, которая, наряду с его общими задачами, имеет свойственные только ей задачи и особенности, а также отличается собственным кругом участников производства и завершается принятием процессуального документа» относится к понятию:

- (A) действие;
- (B) процесс;

(C) стадия;

(D) административная юрисдикция.

9. Разрабатывает и организует реализацию мероприятий по защите прав потребителей и предотвращению недобросовестной конкуренции, а также осуществляет контроль за соблюдением законодательства РФ о защите прав потребителей такой государственный орган, как:

(A) Государственный антимонопольный комитет РФ;

(B) Госкомимущество России;

(C) Министерство экономики РФ;

(D) Государственный таможенный комитет РФ.

10. По общему правилу срок, в течение которого гражданин может обратиться с жалобой в суд за восстановлением своих нарушенных прав, начиная со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав:

(A) 2 месяца;

(B) 1 месяц;

(C) 3 месяца;

(D) 1 год.

11. Определение «Способ замещения государственных должностей, который состоит в оценке профессиональных качеств претендентов на государственную должность, подавших заявления путём самовыдвижения, и избрании из них наиболее квалифицированных» - относится к понятию:

(A) конкурс;

(B) выборы;

(C) назначение;

(D) зачисление по контракту.

12. Одной из главных черт, отличающих административно-правовой метод регулирования от гражданско-правового, является:

(A) договорный характер установления прав и обязанностей сторон;

(B) судебный характер защиты нарушенных прав субъектов;

(C) равенство сторон в административном правоотношении;

(D) юридическое неравенство субъектов.

13. Определение «Деятельность по подтверждению соответствия продукции установленным требованиям качества» относится к понятию:

(A) лицензирование;

(B) обеспечение единства измерений;

(C) сертификация;

(D) стандартизация.

Тема 2 Административно-правовые нормы

14. Вызываемое по делу об административном правонарушении лицо, которому могут быть известны какие-либо обстоятельства, подлежащие установлению по данному делу - это:

(A) эксперт;

(B) потерпевший;

(C) свидетель;

(D) законный представитель.

15. Лишение специального права применяется на срок:

(A) от 1 до 3 месяцев;

(B) от 1 месяца до 1 года;

(C) от 10 дней до 2 лет;

(D) от 15 дней до 3 лет.

16. Классификация материалы и процессуальные относится к понятию:

(A) административно-правовые нормы;

(B) источники административного права;

(C) принципы административного права;

(D) административно-правовые нормы и административные правоотношения.

17. Дополнительными административными взысканиями являются:

(A) предупреждение и штраф;

(B) исправительные работы и административный арест;

(C) возмездное изъятие и конфискация предметов;

(D) любые административные взыскания.

18. Правительство РФ формируется на срок:

(A) 3 года;

(B) 4 года;

(C) полномочий Президента РФ;

(D) 5 лет.

19. Административный арест применяется на срок до:

- (A) 1 месяца;
- (B) 2 месяцев;
- (C) 15 суток;
- (D) 3 месяцев.

20. Наличие у автора управленческого решения соответствующей компетенции отвечает такому требованию, предъявляемому к актам управления, как:

- (A) целесообразность;
- (B) культура оформления акта;
- (C) полезность;
- (D) законность.

21. Одно из различий между административно-правовым статусом граждан РФ и административно-правовым статусом иностранных граждан заключается в том, что иностранные граждане:

- (A) не несут административной ответственности;
- (B) лишены права занимать ряд должностей;
- (C) не обладают правом на судебную жалобу;
- (D) имеют ряд привилегий.

22. Руководство гражданской обороной РФ осуществляет:

- (A) МВД России;
- (B) Минобороны России;
- (C) Министерство по чрезвычайным ситуациям России;
- (D) ФСБ России.

23. Административная деликтность – это:

- (A) административное правонарушение;
- (B) административная ответственность;
- (C) административное принуждение;
- (D) административное пресечение.

24. Такие административные взыскания, как исправительные работы и административный арест, назначаются:

- (A) органами внутренних дел;
- (B) судом;
- (C) административными комиссиями;
- (D) специальными надзорными органами.

Тема 3 Административно-правовые отношения и их особенности

25. Невыполнение воинской обязанности и уклонение от воинской службы признается:

- (A) административным проступком;
- (B) дисциплинарным правонарушением;
- (C) проступком или преступлением в зависимости от тяжести содеянного;
- (D) уголовным преступлением.

26. Элемент состава административного правонарушения, который заключается в психическом отношении правонарушителя к противоправному деянию и его последствиям, называется:

- (A) субъективная сторона;
- (B) субъект;
- (C) объективная сторона;
- (D) объект.

27. Определение «Государственные служащие, наделенные правом в пределах своей компетенции предъявлять юридически властные требования и принимать решения, обязательные для исполнения гражданами, не находящимися в их служебном подчинении, должностными лицами, органами, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от их ведомственной подчиненности» - относится к понятию:

- (A) должностные лица
- (B) руководители
- (C) специалисты
- (D) представители исполнительной власти

28. Определение «Государственное подтверждение квалификации отдельных субъектов, выполняющих отдельные виды деятельности, требующие особого профессионализма для обеспечения безопасности и стабильного развития экономических процессов» относится к понятию:

- (A) аккредитация;
- (B) предпринимательство;

(С) лицензирование;

(D) регистрация.

29. Обстоятельством,отягчающим административную ответственность, является совершение правонарушения:

(A) в условиях стихийного бедствия или при других чрезвычайных обстоятельствах;

(B) несовершеннолетним;

(C) беременной женщиной или женщиной, имеющей ребёнка в возрасте до одного года;

(D) под влиянием сильного душевного волнения.

30. Ничтожными актами управления являются акты:

(A) юридическая несостоятельность, которых настолько очевидна, что они не подлежат исполнению;

(B) незаконные и оспоримые;

(C) не являющиеся целесообразными с точки зрения публичных интересов;

(D) неэффективные.

31. Государственное управление в широком понимании осуществляют:

(A) государственные органы;

(B) государственные органы и органы местного самоуправления;

(C) государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения.

32. Административное право представляет собой совокупность:

(A) нормативных правовых актов;

(B) общественных отношений;

(C) правовых норм.

33. В предмет административного права входят управленческие отношения:

(A) между гражданами;

(B) между гражданином и органом исполнительной власти;

(C) между гражданином и общественным объединением.

34. Основным методом административного права является:

(A) диспозитивный метод;

(B) императивный метод;

(C) поощрительный метод.

2-й рейтинг контроль

Тема 4 Субъекты административного права

35. В Особенной части административного права содержатся нормы, устанавливающие:

(A) виды административных правонарушений;

(B) порядок производства по жалобам граждан;

(C) организацию государственного управления в социально-культурной сфере.

36. К источникам административного права относится федеральный конституционный закон:

(A) О Государственном гербе Российской Федерации;

(B) О Правительстве Российской Федерации;

(C) О судебной системе Российской Федерации.

37. К источникам административного права НЕ относится:

(A) приказ руководителя государственного органа о назначении государственного служащего на должность;

(B) приказ руководителя государственного органа об утверждении административного регламента;

(C) приказ руководителя государственного органа об утверждении правил предоставления информации гражданам.

38. Административно-правовая норма – это:

(A) статья нормативного правового акта;

(B) правило поведения;

(B) способ воздействия.

39. Санкцию нормы административного права представляют:

(A) меры административно-правового регулирования;

(B) меры административно-правового пресечения;

(C) меры административного наказания.

40. По юридической силе административные нормы подразделяются на:

(A) законодательные и подзаконные;

(B) федеральные и субъектов Российской Федерации;

(C) общегосударственные и территориальные.

41. Применение норм административного права осуществляют:

(A) все субъекты административного права;

(B) руководители государственных органов и государственных организаций;

(C) органы исполнительной власти и их должностные лица.

42. Административно-правовые отношения строятся на основе:

- (А) равенства субъектов правоотношений;
- (В) подчиненности субъектов правоотношений;
- (С) взаимодействия субъектов правоотношений.

43. В структуру административно-правовых отношений входит:

- (А) объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона;
- (В) права, обязанности, ограничения, гарантии;
- (С) субъекты, объект, содержание, юридические факты.

44. Административная правосубъектность означает:

- (А) наличие административной право- и дееспособности;
- (В) правомочия государственной администрации;
- (С) права субъектов административного права.

Тема 5 Государственная служба

45. Субъекты административно-правовых отношений в обязательном порядке должны обладать:

- (А) административной правоспособностью;
- (В) административной дееспособностью;
- (С) административной правосубъектностью.

46. Моментом возникновения административно-правового статуса гражданина России является:

- (А) момент рождения;
- (В) достижение 16-летнего возраста;
- (С) достижение совершеннолетия.

47. Вынужденный переселенец имеет административно-правовой статус:

- (А) лица без гражданства;
- (В) гражданина России;
- (С) лица с двойным гражданством.

48. Административно-правовой статус иностранных граждан базируется на положениях федерального закона:

- (А) О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию;
- (В) О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации;
- (С) О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.

49. Административная правоспособность государственных органов выражается:

- (А) в компетенции;
- (В) в полномочиях;
- (С) в компетенции и полномочиях.

50. Органы местного самоуправления выступают субъектами административно-правовых отношений в случаях:

- (А) когда им делегированы полномочия государственными органами;
- (В) когда они реализуют публично-властные полномочия;
- (С) всегда.

51. Административно-правовой статус организаций (юридического лица) возникает с момента:

- (А) создания;
- (В) государственной регистрации;
- (С) получения лицензии, аккредитации.

52. Содержание исполнительной власти составляет:

- (А) исполнительно-распорядительная деятельность;
- (В) контрольно-надзорная деятельность;
- (С) правоприменительная деятельность.

53. В России систему органов исполнительной власти возглавляет:

- (А) Президент и Правительство РФ;
- (В) Президент РФ;
- (С) Правительство РФ.

54. Структуру федеральных органов исполнительной власти в РФ утверждает:

- (А) Председатель Правительства РФ;
- (В) Президент РФ по представлению Председателя Правительства РФ;
- (С) Государственная Дума Федерального Собрания РФ по представлению Президента РФ.

Тема 6 Государственное управление

55. Функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в определенной сфере деятельности отнесены к компетенции:

- (А) федерального министерства;

- (В) федеральной службы;
 - (С) федерального агентства.
- 56. Функции по контролю и надзору в определенной сфере деятельности отнесены к компетенции:**
- (А) федерального министерства;
 - (В) федеральной службы;
 - (С) федерального агентства.
- 57. Функции по оказанию государственных услуг в определенной сфере деятельности отнесены к компетенции:**
- (А) федерального министерства;
 - (В) федеральной службы;
 - (С) федерального агентства.
- 58. По характеру юридических последствий формы государственного управления (деятельности органов исполнительной власти) делятся на:**
- (А) правотворческие и правоприменительные;
 - (В) правовые и неправовые (организационные);
 - (С) регулятивные и правоохранительные.
- 59. К правовым формам государственного управления НЕ относится:**
- (А) проведение совещания в государственном органе на правовую тему;
 - (В) издание правового акта;
 - (С) совершение действий юридического характера.
- 60. Правовые акты управления по своим юридическим свойствам подразделяются на:**
- (А) нормативные;
 - (В) индивидуальные;
 - (С) все сказанное.
- 61. Правительство РФ издаёт правовые акты управления в форме:**
- (А) постановления;
 - (В) приказа;
 - (С) инструкции.
- 62. К административным договорам относят:**
- (А) договор купли-продажи;
 - (В) трудовой договор;
 - (С) служебный контракт.
- 63. Способы практической реализации задач и функций исполнительной власти охватываются понятием:**
- (А) метода государственного управления;
 - (В) формы государственного управления;
 - (С) приема государственного управления.
- 64. В зависимости от формы выражения методы государственного управления подразделяют на:**
- (А) правовые и неправовые;
 - (В) прямые и косвенные;
 - (С) всеобщие и специальные.
- 65. Универсальными методами управления признаются методы:**
- (А) прямые и косвенные;
 - (В) стимулирования и поощрения;
 - (С) убеждения и принуждения.

3-й рейтинг контроль

Тема 7 Административное принуждение

- 66. Лицензирование определенной деятельности относится к:**
- (А) формам государственного управления;
 - (В) методам государственного управления;
 - (С) средствам государственного управления.
- 67. Административно-правовое принуждение регламентируется:**
- (А) административно-правовыми нормами;
 - (В) административно-правовыми средствами;
 - (С) административно-правовыми методами.
- 68. К мерам административного принуждения относятся:**
- (А) меры административно-правового предостережения;
 - (В) меры административного пресечения;
 - (С) меры дисциплинарного взыскания.
- 69. Применение физической силы, специальных средств, оружия относится к мерам:**

- (А) административного пресечения;
- (В) административного предупреждения;
- в) административной ответственности.

70. Административная ответственность за правонарушения устанавливается:

- (А) Кодексом РФ об административных правонарушениях;
- (В) законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях;
- (С) Кодексом РФ и законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях.

71. Основанием административной ответственности является:

- (А) факт совершения административного правонарушения;
- (В) состав административного правонарушения;
- (С) административный проступок.

72. Признаками административного правонарушения являются:

- (А) общественная опасность, административная противоправность;
- (В) административная противоправность, виновность;
- (С) общественная опасность, виновность.

73. Элементом состава административного правонарушения, представляющим собой охраняемые административным законодательством общественные отношения, которым причинен вред административным правонарушением, является:

- (А) объективная сторона;
- (В) субъект;
- (С) объект.

74. В систему административных наказаний входит:

- (А) 7 наказаний;
- (В) 8 наказаний;
- (С) 9 наказаний.

75. Размер административного наказания для граждан установлен в пределах:

- (А) от 100 до 2500 руб.;
- (В) от 100 до 5000 руб.;
- (С) от 100 до 10000 руб.

76. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства, находящихся на территории России, как вид административного наказания называется:

- (А) судьей;
- (В) должностным лицом МВД России;
- (С) должностным лицом ФМС России.

Тема 8 Административная ответственность

77. Урегулированная законом административно – процессуальная деятельность органов исполнительной власти охватывается понятием:

- (А) административная юрисдикция;
- (В) административный процесс;
- (С) административное производство.

78. Обязательной стадией административного процесса является:

- (А) совершение административного проступка;
- (В) рассмотрение дела;
- (С) обжалование и опротестование принятого решения;

79. Производство по обращениям (предложениям, жалобам и заявлениям) граждан относится к:

- (А) административно-правотворческому процессу;
- (В) административно-правонадлительному (оперативно-распорядительный) процессу;
- (С) административно-юрисдикционному процессу.

80. Под административной юстицией принято понимать рассмотрение и разрешение:

- (А) органами исполнительной власти и должностными лицами дел об административных правонарушениях;
- (В) судами дел об административных правонарушениях;
- (С) судами жалоб граждан и юридических лиц на действия публичной власти.

81. Административно-правовые нормы устанавливаются

- (А) Властными органами государства;
- (В) Судом;
- (С) Администрацией предприятия.

82. Административные правоотношения складываются в сфере

- (А) Имущественных отношений;

- (В) Неимущественных отношений;
- (С) Государственного управления.

83. Какая из перечисленных санкций не является административным взысканием?

- (А) Штраф;
- (В) Лишение специального права;
- (С) Конфискация имущества.

84. Содержание административно-правового правоотношения

- (А) Субъективные права и обязанности;
- (В) Санкция;
- (С) Способность быть истцом и ответчиком в суде.

85. Административное право – это отрасль права, которая регулирует отношения в сфере:

- (А) Бизнеса;
- (В) Культуры;
- (С) Управления.

86. Высшей юридической силой обладает

- (А) Административный кодекс РФ;
- (В) Закон РФ «О государственной службе»;
- (С) Конституция РФ.

87. Административно-правовые нормы содержатся

- (А) Нормативно-правовых актах;
- (В) Типовых договорах;
- (С) Уставе предприятия.

Тема 9 Производство по делам об административных правонарушениях

88. Возраст, по достижении которого может наступить административная ответственность, составляет

- (А) 21 год;
- (В) 16 лет;
- (С) 18 лет.

89. На какой срок может быть лишение специального права

- (А) 10 лет;
- (В) До 2-х лет;
- (С) До 3-х лет.

90. Считается ли увольнение с работы административным взысканием?

- (А) Да;
- (В) Нет;
- (С) Да, с согласия работодателя.

91. Административной ответственности подлежит лицо при наличии

- (А) Гражданства РФ;
- (В) Вины;
- (С) Собственности.

92. Не является административным правонарушением совершение деяния в состоянии

- (А) Вменяемости;
- (В) Алкогольного опьянения;
- (С) Необходимой обороны.

93. Административный штраф-это

- (А) Денежное взыскание;
- (В) Залог;
- (С) Неустойка.

94. Административное взыскание является

- (А) Мерой поощрения;
- (В) Мерой государственного принуждения;
- (С) Мерой общественного воздействия.

95. Орган, рассматривающий дело об административном правонарушении обязан точно соблюдать:

- (А) Устав предприятия;

(В) Приказы работодателя;

(С) Конституцию РФ.

96. Какое из перечисленных правонарушений является административным проступком?

(А) Нанесение тяжких телесных повреждений;

(В) Распитие спиртных напитков в общественных местах;

(С) Контрабанда.

97. Какой орган не вправе применять административную ответственность

(А) Администрация предприятия;

(В) Суд;

(С) Таможенные органы.

98. Лицо, на которое наложено административное взыскание, считается привлеченным к:

(А) Уголовной ответственности;

(В) Административной ответственности;

(С) Материальной ответственности.

7.3.2. Задания для подготовки к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям

1-ый рейтинг контроль

1. Понятие, предмет и метод административного права. Административное право, как наука.
2. Административное право в правовой системе.
3. Система административного права. Общее понятие управления.
4. Управление как социальное явление.
5. Административно-правовые нормы.
6. Структура административно-правовой нормы. Виды административно-правовых норм.
7. Реализация административно-правовых норм.
8. Источники административного права. Административный договор.
9. Понятие административно-правовых отношений.
10. Виды административно-правовых отношений.
11. Понятие субъектов административного права.
12. Граждане как субъекты административного права.
13. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
14. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
15. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
16. Виды органов исполнительной власти.
17. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
18. Органы местного самоуправления как субъекты административного права.
19. Предприятия и учреждения как субъекты административного права.
20. Общественные организации (объединения) как субъекты административного права.

2-ой рейтинг контроль

1. Государственная служба: понятие и принципы. Государственный служащий. Виды государственных служащих.
2. Административно-правовое регулирование порядка прохождения государственной службы.
3. Основы административно-правового статуса государственных служащих.
4. Права и обязанности государственного служащего.
5. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
6. Материальная ответственность государственных служащих.
7. Понятие и виды административного поощрения.
8. Государственное управление: сущность, функции.
9. Исполнительная власть: понятие, место в механизме разделения властей.
10. Основные принципы организации исполнительной власти.
11. Формы осуществления исполнительной власти.
12. Принципы построения органов исполнительной власти.
13. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
14. Правительство Российской Федерации и его полномочия.
15. Центральные органы федеральной исполнительной власти.
16. Понятие и виды актов исполнительной власти.

17. Понятие и виды административного принуждения.
18. Административно-предупредительные меры.
19. Административно-пресекательные меры.
20. Способы обеспечения законности в государственном управлении.

3-ий рейтинг контроль

1. Административная ответственность и ее отличие от других видов юридической ответственности.
2. Административное наказание.
3. Общие правила назначения административного наказания.
4. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие ответственность за административные правонарушения.
5. Дисквалификация.
6. Понятие и признаки административного правонарушения.
7. Юридический состав административного правонарушения
8. Административный процесс.
9. Производство по делам об административных правонарушениях.
10. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
11. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
12. Административное расследование.
13. Рассмотрение дел об административных правонарушениях.
14. Судьи и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
15. Пересмотр постановлений.
16. Исполнение решений по делам об административных правонарушениях.
17. Исполнение постановления о наложении административного штрафа.
18. Исполнение постановления об административном аресте.

7.3.3. Перечень вопросов выносимых на промежуточную аттестацию

1. Понятие, предмет и метод административного права. Административное право, как наука.
2. Административное право в правовой системе.
3. Система административного права. Общее понятие управления.
4. Управление как социальное явление.
5. Административно-правовые нормы.
6. Структура административно-правовой нормы. Виды административно-правовых норм.
7. Реализация административно-правовых норм.
8. Источники административного права. Административный договор.
9. Понятие административно-правовых отношений.
10. Виды административно-правовых отношений.
11. Понятие субъектов административного права.
12. Граждане как субъекты административного права.
13. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
14. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
15. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
16. Виды органов исполнительной власти.
17. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
18. Органы местного самоуправления как субъекты административного права.
19. Предприятия и учреждения как субъекты административного права.
20. Общественные организации (объединения) как субъекты административного права.
21. Государственная служба: понятие и принципы. Государственный служащий. Виды государственных служащих.
22. Административно-правовое регулирование порядка прохождения государственной службы.
23. Основы административно-правового статуса государственных служащих.
24. Права и обязанности государственного служащего.
25. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
26. Материальная ответственность государственных служащих.
27. Понятие и виды административного поощрения.
28. Государственное управление: сущность, функции.

29. Исполнительная власть: понятие, место в механизме разделения властей.
30. Основные принципы организации исполнительной власти.
31. Формы осуществления исполнительной власти.
32. Принципы построения органов исполнительной власти.
33. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
34. Правительство Российской Федерации и его полномочия.
35. Центральные органы федеральной исполнительной власти.
36. Понятие и виды актов исполнительной власти.
37. Понятие и виды административного принуждения.
38. Административно-предупредительные меры.
39. Административно-пресекательные меры.
40. Способы обеспечения законности в государственном управлении.
41. Административная ответственность и ее отличие от других видов юридической ответственности. Административное наказание.
42. Общие правила назначения административного наказания.
43. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие ответственность за административные правонарушения. Дисквалификация.
44. Понятие и признаки административного правонарушения.
45. Юридический состав административного правонарушения
46. Административный процесс.
47. Производство по делам об административных правонарушениях.
48. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
49. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
50. Административное расследование.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методическими материалами, определяющими процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижений компетенций являются внутривузовские локальные нормативные акты: «Положение о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки успеваемости студентов» и «Положение о промежуточной аттестации обучающихся».

График проведения рейтинговых контрольных мероприятия и даты проведения промежуточной аттестации, по курсам и семестрам, отражены в утвержденных проректором по УР календарных учебных графиках и расписаниях промежуточной аттестации по направлению подготовки (специальности), которые размещаются на информационных стендах факультетов и на сайте университета в установленные сроки.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1. Дорошенко, О. М. Административное право : учебник для вузов / О. М. Дорошенко. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 168 с. — ISBN 978-5-507-47595-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/394679> (дата обращения: 18.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Летута, Т. В. Административное право : учебно-методическое пособие / Т. В. Летута, И. В. Рязанова. — Оренбург : ОГУ, 2024. — 100 с. — ISBN 978-5-7410-3192-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/437636> (дата обращения: 18.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Насырова, Д. С. Административное право : учебное пособие / Д. С. Насырова. — Благовещенск : АмГУ, 2024. — 94 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-

библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/454508> (дата обращения: 18.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Рахматулин, З. Р. Административное право : методические указания / З. Р. Рахматулин. — Красноярск : КрасГАУ, 2022. — 32 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/298892> (дата обращения: 18.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература

5. Административное право : учебное пособие / Г. Н. Василенко, А. М. Воронов, М. М. Дикажев [и др.] ; под ред. А. П. Шергина, О. В. Зиборова, В. И. Кайнова. — Москва : Юнити-Дана, 2021. — 473 с. : схем., табл., ил. — (Dura lex, sed lex). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685302> (дата обращения: 18.03.2025). — ISBN 978-5-238-03495-9. — Текст : электронный.

6. Административное право : методические рекомендации по выполнению практических работ для студентов 2-го курса специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» : методическое пособие : [12+] / сост. О. С. Надолинская ; Сочинский государственный университет, Университетский экономико-технологический колледж. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 62 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618122> (дата обращения: 18.03.2025). — Библиогр. в кн. — Текст : электронный.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. // Российская газета. 1993. 25 декабря.

2. Федеральный конституционный закон РФ от 17.12.1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве РФ» (в ред. От 03.11.2004 г.) // Собрание законодательства РФ. 1997. № 51. Ст. 5712.

3. О Конституционном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. в ред 8 февраля 2001 г.) // Собрание законодательства РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.; 2001. № 7. Ст. 607.

4. Об арбитражных судах в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 5 апреля 1995 г. // Собрание законодательства РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.

5. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. // Собрание законодательства РФ. 1997. № 1. Ст. 1.

6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 20.07.2002 г. // Собрание законодательства РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.

7. Федерации от 24 Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 г. (с последующими изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. 1998. № 31. Ст. 3823.

8. Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть 1) от 30 ноября 1994 г. // Собрание законодательства РФ. № 32. Ст. 3301.

9. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. // РГ. 12 марта 2015 г.

10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. (в ред. от 31 декабря 2002 г.) // Собрание законодательства РФ. 2002. №1 (ч.1). Ст. 1.; 2003. №1. Ст.2.

11. Налоговый кодекс Российской Федерации (Часть 1) от 31 июля 1998 г. // Собрание законодательства. 1998. № 31. Ст. 3824.

12. Об административных правонарушениях: Закон Краснодарского края от 17.07.2003 г. № 608-КЗ // Кубанские новости. 26 июля 2003 г.

Судебная практика:

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.12.2007 г. № 52 «О сроках рассмотрения судами Российской Федерации уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» // РГ. 12 января 2008 г.
2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.10.2006 г. № 18 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Особенной части Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» // ВВС РФ. 2006. № 12.
3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 г. № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» // ВВС РФ. 2005. № 6; 2006. № 12.
4. Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 27 января 2003 г. № 2 «О некоторых вопросах, связанных с введением в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» // ВВАС РФ. 2003. № 3; 2008. № 8.

9. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

- **ЭБС «Издательства Лань»**
Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»
ООО «Издательство Лань».
Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год
<http://e.lanbook.com/>
- **Сетевая электронная библиотека**
ООО «ЭБС ЛАНЬ»
Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный
<http://e.lanbook.com/>
<http://seb.e.lanbook.com/>
- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть**
ООО «Директ-Медиа»
Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год
<http://biblioclub.ru>
- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**
ООО Научная электронная библиотека.
Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год
<http://elibrary.ru>
- **Антиплагиат.ВУЗ 5.0**
Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»
АО «Антиплагиат»
Лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год
Гарант
ООО «Гарант-КБР» Договор № 305-2025г. от 09.01.2025 г. сроком на 1 год

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций, практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

На лекциях студенту рекомендуется внимательно слушать учебный материал, записывать основные моменты, идеи, пытаться сразу понять главные положения темы, а если что не ясно – делать соответствующие пометки. После лекции во внеурочное время целесообразно прочитать записанный материал с целью его усвоения и выяснения непонятных вопросов.

Для подготовки к практическим занятиям студенту следует завести отдельную тетрадь. При подготовке к практическим занятиям студенту следует составить краткий ответ (1-2 стр.) на контрольные вопросы. Студент должен тщательно готовиться к практическим занятиям путем проработки теоретических положений по теме занятия из конспекта лекции, рекомендуемых учебников, учебных пособий, дополнительной литературы, интернет - источников.

Раздел «Самостоятельная работа» информирует обучающихся, какие вопросы раздела (модуля) выносятся на самостоятельное изучение, об их учебно-методическом обеспечении (учебники, учебные пособия, методические указания, рекомендуемые страницы и т.д.). Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме,
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов.

Степень усвояемости вопросов самостоятельной работы определяется при текущем и промежуточном контроле и при промежуточной аттестации.

Необходимо изложить собственные соображения по существу излагаемых вопросов, внести свои предложения. Общие положения должны быть подкреплены и пояснены конкретными примерами. Излагаемый материал при необходимости следует проиллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и т.д.

Готовые работы регистрируются на кафедре, после чего они проверяются на правильность выполнения руководителем, который допускает (не допускает) автора к публичной защите.

Студенту следует тщательно готовиться к промежуточному контролю (тестирова-

нию, контрольным работам, контрольным опросам), прорабатывая конспект лекций и рекомендуемую литературу.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Дисциплина «Административное право» рассчитана на изучение в один семестр и заканчивается зачетом.

11. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

11.1 Лицензионное программное обеспечение

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат.ВУЗ 5.0 Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020» лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26EC-241021-134643-810-2826, договор № 651/A от 18.10.2024 г. до 31.10.2025

11.2. Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
Журнал «Право и жизнь». Интернет-версия.	http://pravogizn.h1.ru/
Европейский суд по правам человека и защита свободы слова в России: прецеденты, анализ, рекомендации. Том 1	http://www.medialaw.ru/publications/books/echr1/index.html
Европейский суд по правам человека и защита свободы слова в России: прецеденты, анализ, рекомендации. Том 2.	http://www.medialaw.ru/publications/books/echr2/index.html
Юридическая научная библиотека издательства "Спартак"	http://www.lawlibrary.ru
Юридическая Россия - Федеральный правовой портал. Каталог ресурсов, периодика, новости, форумы	http://law.edu.ru
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	http://www.garant.ru ;

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

№	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные занятия	Аудитории (№ 401) для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Доска аудиторная, специализированная мебель, экран настенный, проектор, ноутбук
2.	Практические занятия	Аудитории (№ 412) для проведения практических занятий в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Доска аудиторная, специализированная мебель, экран настенный, проектор, ноутбук, плакаты и т. д.
3.	Самостоятельная работа	Учебная аудитория (компьютерный класс с выходом в Интернет), для организации самостоятельной работы обучающихся; читальный зал научной библиотеки	Доска аудиторная, специализированная мебель, компьютеры с выходом в интернет