

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

Институт права, экономики и финансов

Кафедра конституционного и административного права

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы Асеет Г.А. Эфендиева

«30» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
Е.М. Машукова

«30» сентября 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

Специальность
38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Специализация
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация выпускника
Экономист

Форма обучения
Очная

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Административное право» / составитель А.Р. Исаков – *Нальчик: КБГУ, 2023.* – 33 с.

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов *очной* формы обучения по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности», 5 семестра, 3 курса.

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитета по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 г. № 293 (Зарегистрировано в Минюсте России 24.05.2021 г. № 63581).

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	4
4. Содержание и структура дисциплины (модуля)	5
5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	8
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	25
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	26
7.1. Основная литература.....	26
7.2. Дополнительная литература	27
7.3. Периодические издания	27
7.4. Интернет-ресурсы	27
7.5. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы	28
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	30
9. Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)	33

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Административное право» является формирование у обучающихся целостного понимания назначения, содержания, закономерностей и особенностей правового регулирования управленческих процессов в современном государстве и обществе, умение ориентироваться в общей системе норм административного права при решении конкретных практических задач.

Задачами дисциплины «Административное право» являются:

- формирование представлений об институтах и положениях административного права (исполнительная власть; органы исполнительной власти; государственная служба; административное принуждение и др.);
- формирование практических навыков применения законодательства (об административной ответственности, о государственной службе, о субъектах административного права).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Административное право» относится к модулю «Правовой модуль» обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) ОПОП ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

В процессе изучения дисциплины «Административное право» обучающимся необходимы знания, умения и навыки, сформированные по дисциплине «Правоведение».

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

Дисциплина направлена на формирование следующей компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность:

Код и наименование компетенции выпускника

ОПК-5. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение.

Код и наименование индикатора достижения компетенций выпускника

ОПК-5.1. Способен применять нормы материального и процессуального права, принимать и оформлять юридически значимые решения при осуществлении профессиональной деятельности.

Результаты обучения

Знать:

- содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- о понятии, значении и особенностях правоприменения и иных способах реализации нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

Уметь:

- квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов, их юридическую силу, дать правильное толкование содержащимся в них нормам.

Владеть:

–навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

–навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной или иной юридической деятельности.

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля), перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3		4
1	Административное право как отрасль Российского права	Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права. Предмет административного права. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения. Система и источники административного права. Административно-материальное и административно- процессуальное право.	ОПК-5.1	ДЗ; Р; Т; дискуссии
2	Субъекты административного права	Административно-правовой статус гражданина как субъекта административного права. Общественные объединения граждан как субъекты административного права (административно-правовой статус). Президент РФ и Органы исполнительной власти. Административно-правовой статус государственных и негосударственных служащих. Правовые основы государственной организации службы.	ОПК-5.1	ДЗ; Р; Т; дискуссии
3.	Формы и методы деятельности субъектов административного права	Формы и методы управленческой деятельности (реализации компетенции субъектов исполнительной власти). Административное принуждение. Административная ответственность. Производство по делам об административных правонарушениях.	ОПК-5.1	ДЗ; Р; Т; дискуссии, РК
4.	Законность и дисциплина в деятельности субъектов административного	Правоохранительная деятельность государства. Законность и дисциплина в сфере административно-правового	ОПК-5.1	ДЗ; Р; Т; дискуссии

	права	регулирования. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти (управленческой деятельности).		
5.	Административно-правовое регулирование в области экономики	Область экономики как объект государственного регулирования и управления (общая характеристика). Межотраслевое административно-правовое регулирование в области экономики: основные направления экономико-правового регулирования и сферы государственного управления.	ОПК-5.1	ДЗ; Р; Т; дискуссии, РК
6.	Административно-правовое регулирование в области социального развития и культуры	Государственное регулирование образования и науки в Российской Федерации. Государственное регулирование в отраслях культуры. Государственное регулирование здравоохранения, социального обслуживания и социальной защиты населения.	ОПК-5.1	ДЗ; Р; Т; дискуссии,
7.	Государственное управление в сфере юстиции в Российской Федерации.	Общая социально-правовая характеристика сферы юстиции как объекта государственного управления. Система министерства юстиции Российской Федерации и компетенция органов и учреждений юстиции.	ОПК-5.1	ДЗ; Р; Т; дискуссии, РК, ПА.

Структура дисциплины (модуля)

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Вид работы	Трудоёмкость, часы
	3 семестр
Общая трудоемкость (в часах)	108
Контактная работа (в часах):	51
Лекционные занятия (Л)	34
Практические занятия (ПЗ)	17
Семинарские занятия (СЗ)	-
Лабораторные работы (ЛР)	-
Самостоятельная работа (в часах):	48
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	-
Реферат (Р)	-
Эссе (Э)	-
Контрольная работа (К)	-
Самостоятельное изучение разделов/тем	48
Курсовая работа (КР) / Курсовой проект (КП)	-
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9
Вид промежуточной аттестации	зачет

Таблица 3. Лекционные занятия – не предусмотрены.

Таблица 4. Практические занятия (Семинарские занятия)

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

Таблица 5. Лабораторные работы – не предусмотрены.

1	Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права
2	Предмет и методы административного права
3	Административно-правовые нормы и отношения.
4	Система и источники административного права
5	Административно-правовой статус гражданина как субъекта административного права
6	Общественные объединения граждан как субъекты административного права (административно-правовой статус)
7	Президент РФ. Органы исполнительной власти (государственного управления)
8	Административно-правовой статус государственных и негосударственных служащих.
9	Формы управленческой и методы деятельности (реализации компетенции субъектов исполнительной власти)
10	Административное принуждение
11	Административная ответственность
12	Производство по делам об административных правонарушениях
13	Законность и дисциплина в сфере административно-правового регулирования.

14	Область экономики как объект государственного регулирования и управления (общая характеристика)
15	Административно-правовое регулирование в области образования, культуры и здравоохранения.
16	Государственное управление в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности и их защиты в интересах личности, общества и государства
17	Государственного управления в сфере юстиции Российской Федерации

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

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

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

5.1. Задания для текущего контроля (контролируемая компетенция ОПК-5, индикатор достижения компетенции ОПК-5.1)

5.1.1. Задания для практических занятий

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

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

Приведите пример каждого из трех видов управления.

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

Ответ обоснуйте конкретными примерами.

Задача 2. Социальное управление.

Назовите критерии (признаки) выделения разновидностей социального управления.

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

Можно ли отнести муниципальное управление к виду государственного управления?

Ответ обоснуйте.

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

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

Приведите примеры нормативных актов, закрепляющих:

- а) биологические нормы и правила;
- б) технико-технологические нормы и правила.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) провел заседание коллегии Министерства;
- 2) дал указание своему референту подготовить сравнительные материалы по динамике обеспеченности вузов системы Министерства преподавательскими кадрами высшей квалификации (доктора наук, профессора) за последние три года;
- 3) утвердил порядок прохождения службы в аппарате Министерства, персональный состав научно-технического совета Министерства, правила внутреннего трудового распорядка работников.
- 4) подписал ряд приказов о направлении нескольких работников в служебные командировки, в том числе, приказ об утверждении Государственного стандарта высшего профессионального образования по специальности «Юриспруденция»;
- 5) подписал приказы о распределении обязанностей по руководству Министерством между своими заместителями и членами коллегии, а также несколько приказов о назначении на должности в аппарате Министерства.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Губернатор области:

а) возглавляет Правительство области;

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

в) распределяет обязанности между заместителями;

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

д) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

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

Задача 10. Закон Республики Калмыкия «Об административной ответственности в области благоустройства населенных пунктов в Республике Калмыкия» от 22 февраля 2002 г., по мнению прокуратуры республики, по ряду моментов противоречит КоАП РФ. Так, в гл. 2–5 Закона содержатся составы правонарушений, которые фактически дублируют составы, описанные соответственно в ст. ст. 7.21, 7.22, 8.15, 8.2, 8.19, а также 8.7, 8.12, 9.2, 11.22 КоАП РФ. Например, названным Законом установлена ответственность за несвоевременное проведение ремонтных работ, несоблюдение правил

содержания устройств наружного освещения, складирование тары, материалов, оборудования и так далее, вне территории предприятия; непринятие мер по ликвидации прокладки асфальтобетонного покрытия на проезжей части улиц и т.д.

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

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

Чем он должен был мотивироваться? Составьте его проект.

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

Какова была бы в таком случае итоговая схема восстановления законности?

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

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

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

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

Задача 13. Охарактеризуйте закрепленные в законодательстве и сложившиеся в организационной практике порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов и их проектов.

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

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

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

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

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

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

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

Задача 17. По своей правовой природе правовые акты управления делятся на нормативные, ненормативные (индивидуальные, административные) акты применения

норм права и акты общего характера (их иногда именуют смешанными актами), содержащие общие для многих субъектов предписания разового характера и однократного применения. Назовите особенности и характерные признаки каждой из этих разновидностей правовых актов управления. Ответ проиллюстрируйте примерами.

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

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

Методические рекомендации

Целью проведения практических занятий является формирование прикладных навыков работы в справочно-правовых системах.

Практические занятия проводятся в компьютерном классе, используются: справочно-правовые системы КонсультантПлюс и Гарант, текстовые и табличные редакторы.

Оценочные материалы по практических занятий размещаются в системе онлайн-обучения на базе программного обеспечения Moodle со встроенной подсистемой тестирования КБГУ (<https://open.kbsu.ru>).

Структурные элементы занятия: инструктаж, проводимый преподавателем; самостоятельная деятельность обучающихся; обсуждение итогов выполнения практической работы (задания). Результаты выполнения практической работы при необходимости размещаются обучающимися в ЭОИС КБГУ.

Критерии оценивания

Предел длительности контроля	90 мин
Максимальное число баллов	3 балла
Критерии оценки	Выполнение всех заданий работы с соблюдением предложенного алгоритма действий (методики и т.д.) – 1 балла
	Выполнение заданий, вынесенных на самостоятельную проработку, без существенных погрешностей – 2 балла

5.2. Задания для рубежного контроля (контролируемая компетенция ОПК-5, индикатор достижения компетенции ОПК-5.1)

5.2.1. Коллоквиум

Рейтинговый рубеж № 1

1. Понятие, содержание и виды управления.
2. Государственная исполнительная власть и государственное управление как вид государственной деятельности (взаимосвязь и соотношение).
3. Характерные особенности государственного управления как вида государственной деятельности (исполнительной власти).
4. Предмет административного права: содержание и сложная структура.
5. Организационные управленческие отношения в сфере реализации исполнительной власти (государственного управления).
6. Внутриорганизационные отношения во всех сферах государственной деятельности.
7. Общегосударственные контрольно-организационные отношения.

8. Административно-юстиционные организационно-охранительные отношения.
9. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.
10. Понятие, особенности, виды и структура административно-правовых отношений.
11. Способы защиты административно-правовых отношений.
12. Основания и виды систематизации норм административного права.
13. Источники административного права и их систематизация.
14. Административное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина.
15. Конституционно-правовой статус личности и гражданина как основа всех отраслевых, особенных и специальных правовых статусов граждан.
16. Понятие, особенности и виды административно-правового статуса гражданина.
17. Особенности административно правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
18. Понятие и виды (организационно-правовые формы) общественных объединений граждан.
19. Реализация административно-правового статуса общественных объединений граждан во взаимоотношениях с государством.
20. Полномочия государства по контролю и надзору за организацией и деятельностью общественных объединений граждан.
21. Прерогативы Президента РФ как главы государства, гаранта Конституции РФ, организатора и руководителя системы государственной исполнительной власти.
22. Правовой статус и структура Администрации Президента РФ.
23. Понятие государственного органа исполнительной власти (государственного управления) и его компетенция.

Рейтинговый рубеж № 2

1. Структура системы федеральных государственных органов исполнительной власти (высшие, центральные, территориальные органы государственного управления), органов исполнительной власти субъектов РФ.
2. Правовые основы формирования, организационная структура аппарата и штаты государственных органов исполнительной власти (органов государственного управления).
3. Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности. Характерные признаки служащего. Виды службы и служащих по действующему законодательству.
4. Понятие государственной и муниципальной службы и служащего. Категории и группы должностей государственной и муниципальной службы.
5. Классификация служащих по сферам и видам государственной деятельности и функционально-должностным признакам и полномочиям. Должностные лица.
6. Поступление на службу и способы замещения должностей на государственной и муниципальной службе.
7. Прохождение службы и аттестация государственных и муниципальных служащих.
8. Ответственность служащих за служебные проступки. Дисциплинарная ответственность служащих за служебные (должностные) проступки и ее виды.
9. Основания и порядок прекращения служебных полномочий (увольнение со службы).
10. Понятие и система форм управленческой деятельности субъектов

исполнительной власти.

11. Понятие правовых актов государственного управления как основной формы реализации компетенции субъектов исполнительной власти. Классификация правовых актов.

12. Требования, предъявляемые к правовым актам государственного управления.

13. Понятие, классификация методов управления. Содержание и взаимосвязь убеждения, стимулирования, принуждения как основных методов управления.

14. Понятие административного принуждения. Его виды.

15. Меры административного принуждения, применяемые в отрыве от административного правонарушения.

16. Меры административного принуждения, применяемые в связи с административным правонарушением.

17. Соотношение административного принуждения и административной ответственности.

18. Понятие правоохранительной деятельности. Основные формы и методы правоохранительной деятельности.

19. Понятие и особенности законности в сфере административно-правового регулирования.

20. Дисциплина: понятие, виды, особенности в сфере административно-правового регулирования.

21. Понятие и виды способов обеспечения законности и дисциплины в сфере административно-правового регулирования.

Рейтинговый рубеж № 3

1. Социально-правовая характеристика структуры экономики как объекта государственного регулирования и управления.

2. Понятие и система государственного регулирования и управления в области экономики.

3. Административно-правовое регулирование в промышленном комплексе.

4. Административно-правовое регулирование в строительном комплексе.

5. Административно-правовое регулирование в агропромышленном комплексе.

6. Административно-правовое регулирование в хозяйственно-обслуживающем комплексе.

7. Понятие образования и его системы как объект государственного регулирования и управления.

8. Система государственных и муниципальных органов управления образованием и их компетенция.

9. Общая социально-правовая характеристика системы здравоохранения как объекта государственного регулирования и управления.

10. Система органов управления здравоохранением.

11. Понятие и виды культурной деятельности, правовой статус организаций культуры в системе Министерства культуры РФ.

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

13. Понятие общественного порядка и общественной безопасности в общей системе государственного порядка.

14. Министерство внутренних дел РФ: компетенция, система, структура и основные направления деятельности.
15. Организации полиции в РФ.
16. Организационно-правовой статус Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.
17. Особенности службы в полиции и органах внутренних дел, административные полномочия сотрудников полиции.
18. Общая социально-правовая характеристика сферы юстиции как объекта государственного управления
19. Система Министерства юстиции Российской Федерации и компетенция органов и учреждений юстиции.
20. Организация службы судебных приставов в системе Министерства юстиции РФ.
21. Организация службы исполнения наказаний в системе министерства юстиции РФ.
22. Понятие административной ответственности и ее структура.
23. Нормативные основания административной ответственности: федеральное и региональное законодательство.
24. Административное правонарушение как фактическое основание административной ответственности.
25. Субъекты административной ответственности.
26. Административные наказания: понятия и виды. Правила назначения административных наказаний
27. Условия административной ответственности.
28. Понятие производства по делам об административной ответственности. Участники производства по делам об административной ответственности.
29. Предмет доказывания и доказательства в производстве об административной ответственности.
30. Стадии производства: возбуждение дела; рассмотрение дела; обжалование административного наказания и пересмотр дела; исполнение административного наказания.
31. Режимы чрезвычайного положения и военного положения (по Федеральным конституционным законам «О чрезвычайном положении» и «О военном положении»).
32. Правовой режим контртеррористической операции (по ФЗ от 6.03.2006г. «О противодействии терроризму»).

Методические рекомендации

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (2-3 человека). Преподаватель задает несколько конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с материалом, вынесенным на собеседование.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он определяет темы и проблемы, выносимые на собеседование, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению литературы и интернет-источников, вопросов для самопроверки.

Коллоквиум, в случае необходимости, может проводиться в дистанционной форме, в системе онлайн-обучения на базе программного обеспечения Moodle со встроенной подсистемой тестирования КБГУ (<https://open.kbsu.ru>) с использованием сервисов онлайн конференций для проведения вебинаров BigBlueButton, Jitsi.

Критерии оценивания

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
5-6 баллов («отлично»)	<p>Ответы получены 80-100 % заданных вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – полно излагает изученный материал, дает правильное определение понятий; – обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры; – излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка
3-4 балла («хорошо»)	<p>Ответы даны на 60-80 % заданных вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, установленным для оценки «отлично», но допускает не более 2 негрубых ошибок, которые сам же исправляет, и не более 2 недочетов
1-2 балл («удовлетворительно»)	<p>Ответы даны на 40-60 % вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий (допускает более 2 негрубых ошибок); – излагает материал непоследовательно, допускает более 2 недочетов
0 баллов («неудовлетворительно»)	<p>Ответы даны менее чем на 40 % вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала (допускает грубые ошибки)

Грубые ошибки: неправильный ответ или пояснения к ответу на поставленный вопрос; неправильное определение базовых терминов по дисциплине.

Негрубые ошибки: неточный или неполный ответ на поставленный вопрос; при правильном ответе неумение самостоятельно или полно обосновать и проиллюстрировать его.

Недочеты: непоследовательность, неточность в языковом оформлении излагаемого.

5.2.2. Тесты (образцы)

1. **Социальное управление это:**

- а) управление биологическими процессами
- б) управление на основе технических норм и правил
- в) управление людьми
- г) все перечисленное

2. **Видами социального управления являются:**

- а) техническое, биологическое, государственное
- б) муниципальное, общественное, государственное
- в) семейное, техническое, муниципальное
- г) общественное, самоуправление, биологическое

3. **Структура государственного управления включает:**

- а) субъекты, объекты, процесс государственного управления
- б) функции, формы, методы государственного управления
- в) стиль, отрасль, сферу государственного управления
- г) понятие, признаки, виды государственного управления

4. **Структуру федеральных органов исполнительной власти утверждают:**

- а) Председатель Правительства Российской Федерации
- б) Президент Российской Федерации

в) Государственная Дума

г) Федеральное Собрание

5. **На какой срок формируется Правительство:**

а) на 4 года

б) 5 лет

в) на период полномочий Президента Российской Федерации

г) на период полномочий Государственной Думы

6. **С какого возраста наступает административная деликтоспособность:**

а) с 18 лет

б) с 16 лет

в) с 14 лет

г) с 16 лет, а за некоторые правонарушения с 14 лет

7. **Являются ли лица, замещающие государственные должности Российской Федерации и субъектов Российской Федерации государственными служащими:**

а) да, являются

б) нет, не являются

в) являются, но не все

г) не являются, кроме исключений установленных законом

8. **Высшим органом исполнительной власти является:**

а) Президент Российской Федерации

б) Правительство Российской Федерации

в) Федеральное Собрание

г) Администрация Президента Российской Федерации

9. **Государственный служащий вправе:**

а) принимать участие в забастовках

б) быть депутатом Государственной Думы

в) заниматься научной, преподавательской и иной творческой деятельностью

10. **Председатель Правительства Российской Федерации назначается:**

а) Президентом Российской Федерации с согласия Государственной Думы

б) Государственной Думой по представлению Президента Российской Федерации

в) Советом Федерации

г) Государственным Советом Российской Федерации

11. **Добровольное, самоуправляемое, некоммерческое формирование, созданное по инициативе граждан, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в уставе – это определение:**

а) органа исполнительной власти

б) общественного объединения

в) учреждения

г) предприятия

12. **Государственным служащим является:**

а) ректор института

б) депутат Государственной Думы

в) начальник управления министерства

г) директор частного предприятия

13. **Каково соотношение понятий «источники административного права» и «нормативные правовые акты управления»:**

а) источники административного права включают в себя нормативные акты управления

б) нормативные акты управления включают в себя источники административного права

в) данные понятия полностью совпадают

г) данные понятия не пересекаются

14. Каково соотношение понятий «должностное лицо» и «представитель власти»

а) представители власти входят в число должностных лиц

б) эти понятия совпадают по смыслу

в) данные понятия не пересекаются

г) представители власти включают в себя должностных лиц

15. К федеральным органам исполнительной власти относятся:

а) Правительство Российской Федерации, Федеральные министерства и ведомства

б) Президент Российской Федерации, федеральные министерства

в) Министры, Генеральная прокуратура Российской Федерации, Центральный банк

г) Государственная Дума, Совет Федерации, Правительство Российской Федерации

16. В состав Правительства Российской Федерации входят:

а) Президент Российской Федерации, Федеральные министры, Председатель Правительства Российской Федерации

б) Председатель Правительства, федеральные министры, Председатели Государственных комитетов и Федеральных комиссий

в) Председатели Государственных комитетов, федеральные министры, Председатель Правительства

г) Председатель Правительства Российской Федерации, его заместители, федеральные министры

17. Федеральные министры назначаются:

а) Советом Федерации

б) Президентом Российской Федерации

в) Правительством Российской Федерации

г) Правительством Российской Федерации, а в некоторых случаях Президентом Российской Федерации

18. Является ли обязательной государственная регистрация для общественных объединений:

а) для большинства общественных объединений – это право, а не обязанность

б) государственная регистрация – это обязанность общественных объединений

в) государственная регистрация – это право всех общественных объединений

г) для большинства общественных объединений – это обязанность, а не право

19. Сколько учредителей необходимо для создания общественного объединения

а) не менее 3 учредителей

б) более 3 учредителей

в) достаточно 1 учредителя

г) не менее 10 учредителей

20. Какие из перечисленных действий относятся к внутриорганизационной деятельности:

а) объявление замечания служащему

б) предоставление льгот на получение кредита предприятиям сельского хозяйства

в) создание единой системы оценки деятельности образовательных учреждений

г) государственный заказ на создание и производство сельскохозяйственной техники

21. Норма закона Российской Федерации «О полиции», предоставляющая работнику полиции право использовать транспортные средства, принадлежащие гражданам, организациям, предприятиям, учреждениям, только в строго определенных законом случаях является:

а) дозволительной

б) обязывающей

- в) запрещающей
- г) поощрительной

22. **Субъектами административно–правовых отношений могут являться (выберите наиболее полный перечень):**

- а) государственные служащие и граждане
- б) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, работники органов внутренних дел, прокуратуры
- в) государственные органы и общественные объединения
- г) государственные и негосударственные организации, граждане Российской Федерации, иностранцы и лица без гражданства

23. **Кто формирует Правительство Российской Федерации**

:

- а) Председатель Правительства, министры, Президент
- б) Президент, Государственная Дума
- в) Министры, Председатели комитетов, Президент
- г) Президент, Государственная Дума, Председатель Правительства

23. **Правительство Российской Федерации является органом исполнительной власти:**

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

24. **Основанием дисциплинарной ответственности является:**

- а) дисциплинарный проступок
- б) административное правонарушение
- в) преступление
- г) все перечисленное

25. **Неисполнение или ненадлежащее исполнение служащим своих должностных обязанностей – это определение:**

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

Методические рекомендации

Полный банк тестовых заданий по дисциплине представлен в системе онлайн-обучения на базе программного обеспечения Moodle со встроенной подсистемой тестирования КБГУ (<https://open.kbsu.ru>). Обучающийся, чтобы пройти тестирование, входит в систему open.kbsu.ru под своим личным логином и паролем, выбирает нужную дисциплину и проходит тестирование.

Критерии оценивания по тестовым заданиям

Предел длительности контроля	30 мин
Предлагаемое количество заданий из одного контролируемого подраздела	30 тестовых заданий
Критерии оценки	% выполненных верно тестовых заданий
«4 балла», если	76-100
«3 балла», если	51-75
«2 балла», если	26-50
«1 балл», если	11-25
«0 баллов», если	0-10

5.3. Промежуточная аттестация (контролируемая компетенция ОПК-5, индикатор достижения компетенции ОПК-5.1)

5.3.1. Вопросы к зачету

1. Понятие, содержание и виды управления.
2. Государственная исполнительная власть и государственное управление как вид государственной деятельности (взаимосвязь и соотношение).
3. Характерные особенности государственного управления как вида государственной деятельности (исполнительной власти).
4. Предмет административного права: содержание и сложная структура.
5. Организационные управленческие отношения в сфере реализации исполнительной власти (государственного управления).
6. Внутриорганизационные отношения во всех сферах государственной деятельности.
7. Общегосударственные контрольно-организационные отношения.
8. Административно-юстиционные организационно-охранительные отношения.
9. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.
10. Понятие, особенности, виды и структура административно-правовых отношений.
11. Способы защиты административно-правовых отношений.
12. Основания и виды систематизации норм административного права.
13. Источники административного права и их систематизация.
14. Административное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина.
15. Конституционно-правовой статус личности и гражданина как основа всех отраслевых, особенных и специальных правовых статусов граждан.
16. Понятие, особенности и виды административно-правового статуса гражданина.
17. Особенности административно правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
18. Понятие и виды (организационно-правовые формы) общественных объединений граждан.
19. Реализация административно-правового статуса общественных объединений граждан во взаимоотношениях с государством.
20. Полномочия государства по контролю и надзору за организацией и деятельностью общественных объединений граждан.
21. Прерогативы Президента РФ как главы государства, гаранта Конституции РФ, организатора и руководителя системы государственной исполнительной власти.
22. Правовой статус и структура Администрации Президента РФ.
23. Понятие государственного органа исполнительной власти (государственного управления) и его компетенция.
24. Структура системы федеральных государственных органов исполнительной власти (высшие, центральные, территориальные органы государственного управления), органов исполнительной власти субъектов РФ.
25. Правовые основы формирования, организационная структура аппарата и штаты государственных органов исполнительной власти (органов государственного управления).
26. Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности. Характерные признаки служащего. Виды службы и служащих по действующему законодательству.

27. Понятие государственной и муниципальной службы и служащего. Категории и группы должностей государственной и муниципальной службы.
28. Классификация служащих по сферам и видам государственной деятельности и функционально-должностным признакам и полномочиям. Должностные лица.
29. Поступление на службу и способы замещения должностей на государственной и муниципальной службе.
30. Прохождение службы и аттестация государственных и муниципальных служащих.
31. Ответственность служащих за служебные проступки. Дисциплинарная ответственность служащих за служебные (должностные) проступки и ее виды.
32. Основания и порядок прекращения служебных полномочий (увольнение со службы).
33. Понятие и система форм управленческой деятельности субъектов исполнительной власти.
34. Понятие правовых актов государственного управления как основной формы реализации компетенции субъектов исполнительной власти. Классификация правовых актов.
35. Требования, предъявляемые к правовым актам государственного управления.
36. Понятие, классификация методов управления. Содержание и взаимосвязь убеждения, стимулирования, принуждения как основных методов управления.
37. Понятие административного принуждения. Его виды.
38. Меры административного принуждения, применяемые в отрыве от административного правонарушения.
39. Меры административного принуждения, применяемые в связи с административным правонарушением.
40. Соотношение административного принуждения и административной ответственности.
41. Понятие правоохранительной деятельности. Основные формы и методы правоохранительной деятельности.
42. Понятие и особенности законности в сфере административно-правового регулирования.
43. Дисциплина: понятие, виды, особенности в сфере административно-правового регулирования.
44. Понятие и виды способов обеспечения законности и дисциплины в сфере административно-правового регулирования.
45. Социально-правовая характеристика структуры экономики как объекта государственного регулирования и управления.
46. Понятие и система государственного регулирования и управления в области экономики.
47. Административно-правовое регулирование в промышленном комплексе.
48. Административно-правовое регулирование в строительном комплексе.
49. Административно-правовое регулирование в агропромышленном комплексе.
50. Административно-правовое регулирование в хозяйственно-обслуживающем комплексе.
51. Понятие образования и его системы как объект государственного регулирования и управления.
52. Система государственных и муниципальных органов управления

образованием и их компетенция.

53. Общая социально-правовая характеристика системы здравоохранения как объекта государственного регулирования и управления.

54. Система органов управления здравоохранением.

55. Понятие и виды культурной деятельности, правовой статус организаций культуры в системе Министерства культуры РФ.

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

57. Понятие общественного порядка и общественной безопасности в общей системе государственного порядка.

58. Министерство внутренних дел РФ: компетенция, система, структура и основные направления деятельности.

59. Организации полиции в РФ.

60. Организационно-правовой статус Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

61. Особенности службы в полиции и органах внутренних дел, административные полномочия сотрудников полиции.

62. Общая социально-правовая характеристика сферы юстиции как объекта государственного управления

63. Система Министерства юстиции Российской Федерации и компетенция органов и учреждений юстиции.

64. Организация службы судебных приставов в системе Министерства юстиции РФ.

65. Организация службы исполнения наказаний в системе министерства юстиции РФ.

66. Понятие административной ответственности и ее структура.

67. Нормативные основания административной ответственности: федеральное и региональное законодательство.

68. Административное правонарушение как фактическое основание административной ответственности.

69. Субъекты административной ответственности.

70. Административные наказания: понятия и виды. Правила назначения административных наказаний

71. Условия административной ответственности.

72. Понятие производства по делам об административной ответственности. Участники производства по делам об административной ответственности.

73. Предмет доказывания и доказательства в производстве об административной ответственности.

74. Стадии производства: возбуждение дела; рассмотрение дела; обжалование административного наказания и пересмотр дела; исполнение административного наказания.

75. Режимы чрезвычайного положения и военного положения (по Федеральным конституционным законам «О чрезвычайном положении» и «О военном положении»).

76. Правовой режим контртеррористической операции (по ФЗ от 6.03.2006г. «О противодействии терроризму»).

Методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения

Подготовка к промежуточной аттестации заключается в изучении и тщательной проработке обучающимся учебного материала дисциплины с учетом рекомендованного преподавателем учебно-методического обеспечения. Для обеспечения полноты ответа на вопросы и лучшего запоминания рекомендуется составлять план ответа на каждый вопрос.

5.3.2. Примеры типовых контрольных заданий

Вариант 1

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

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

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

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

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

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

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

Вариант 2.

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

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

3. Какие из нижеперечисленных правонарушений являются длящимися?

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

Какие правонарушения относит к делящимся Пленум Верховного Суда РФ?

Вариант 3

Задача 1. На основе изучения Конституции РФ, Федерального конституционного закона от ФКЗ «О Правительстве РФ» охарактеризуйте основы предметной компетенции системы органов исполнительной власти в вопросах государственного управления социально-культурной областью отношений.

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

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

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

Обоснуйте неправомочность данного приказа.

Вариант 4

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

Может ли общественное объединение граждан заниматься коммерческой или хозяйственной деятельностью?

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

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

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

Методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения

Цель контрольных заданий: контроль сформированности практических навыков использования справочно-правовых систем в решении прикладных экономических задач.

При подготовке к выполнению контрольных заданий необходимо обратиться к конспектам практических заданий и заданиям самостоятельно выполненным работ для закрепления алгоритма решения типовых задач.

Критерии оценивания

Максимальная сумма баллов, набираемая обучающимся по дисциплине, включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения обучающимся учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость обучающегося по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ. Общий балл складывается в результате проведения текущего и рубежного контроля по дисциплине:

Шкала оценивания			
0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	61-70 баллов
Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительно е выполнение заданий на практических (семинарских) занятиях. Плохая подготовка к БРМ. Обучающийся не допускается к промежуточной аттестации	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно»	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо»	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично»

– *вторая составляющая* – оценка знаний обучающегося по результатам промежуточной аттестации – зачета (до 25 баллов):

Шкала оценивания	
Не зачтено (36-60 баллов)	Зачтено (61-70 баллов)
Обучающийся имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля. На зачете не выполнил предложенное преподавателем задание. По итогам промежуточного контроля получил 0 баллов	Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете полностью выполнил одно задание и частично (полностью) второе задание. По итогам промежуточного контроля получил от 11 до 25 баллов. Обучающийся имеет 51-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете выполнил одно задание полностью либо частично выполнил оба задания. По итогам промежуточного контроля получил от 1 до 10 баллов. Обучающемуся, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачета

5.4. Контроль курсовых работ (проектов)

Курсовая работа (проект) по дисциплине не предусмотрена.

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

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Виды оценочных материалов, обеспечивающих формирование компетенций
Код и наименование компетенции выпускника ОПК-5. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение	Знать: – содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; – о понятии, значении и особенностях правоприменения и иных способах реализации нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.1). Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1). Оценочные материалы для проведения тестирования (раздел 5.2.2). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3)
	Уметь: – квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; – правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов, их юридическую силу, дать правильное толкование содержащимся в них нормам.	Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.1). Оценочные материалы для проведения тестирования (раздел 5.2.2). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3)
	Код и наименование индикатора достижения компетенций выпускника ОПК-5.1. Способен применять нормы материального и процессуального права, принимать и оформлять юридически значимые решения при осуществлении профессиональной деятельности	Владеть: – навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; – навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной или иной юридической деятельности.

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Основная литература

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

7.2. Дополнительная литература

1. Административная ответственность [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А.И. Стахов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 248 с. — 978-5-238-02720-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66247.html>.
2. Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. — 4-е изд. — М. : Зерцало-М, 2018. — 480 с. — ISBN 978-5-94373-420-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78877.html>
3. Алехин, А. П. Административное право России. Особенная часть : учебник для вузов / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. — 4-е изд. — М. : Зерцало-М, 2018. — 272 с. — ISBN 978-5-94373-421-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78878.html>
4. Административное право Российской Федерации: учебник / под ред. Н.Ю. Хаманева. М.: Юристь. 2005. 553 с.
5. Братановский, С. Н. Административное право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленев, Г. В. Марьян. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 975 с. — ISBN 978-5-238-02486-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83041.html>

7.3. Периодические издания

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

7.4. Интернет-ресурсы

— профессиональные базы данных:

1. База данных Science Index (РИНЦ). — URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих)). — URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/>
4. ЭБС «IPRbooks». — URL: <http://iprbookshop.ru/>

5. Polpred.com. Новости. Обзор СМИ. Россия и зарубежье. – URL: <http://polpred.com>
6. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина. – URL: <http://www.prlib.ru>
– информационные справочные системы:
 1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL: www.consultant.ru
 2. Портал ГАРАНТ.РУ. – URL: <https://www.garant.ru>
 3. Портал КОНСУЛЬТАНТПЛЮС СТУДЕНТУ И ПРЕПОДАВАТЕЛЮ. – URL: www.consultant.ru/edu/
 4. Портал ГАРАНТ-ОБРАЗОВАНИЕ. – URL: <https://edu.garant.ru>
 – *иные интернет-источники:*
 1. Научная электронная библиотека «Киберленинка»: <https://cyberleninka.ru/>

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

1. Богатырев А.З. Исаков А.Р. Цолоев Т.С., Тенов Т.С. «Административное право» Методические указания. Нальчик: Каб.-Балк. ун-т, 2021. 34 с.
2. Богатырев А.З., Маремкулова Р.Н. учебно-методическое пособие по дисциплине «Административное право» для специальности 030501.65 «юриспруденция» и направления 050100.62 бакалавр. 2012г. КБГУ, г. Нальчик, 2010. 34 с.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

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

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

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

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

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы по дисциплине включает следующее компоненты:

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины;
2. Выполнение самостоятельных работ.

Результаты выполнения самостоятельной работы размещаются обучающимися в ЭОИС КБГУ.

Критерии оценивания

Предел длительности	1 неделя
---------------------	----------

контроля	
Максимальное число баллов	3 балла
Критерии оценки	Выполнение всех заданий работы без существенных погрешностей – 3 балла

Выполнение заданий для самостоятельного выполнения призвано обратить внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся в ходе проведения занятий, а также для самопроверки знаний обучающимися.

Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических занятиях и во время рубежного контроля. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

Методические рекомендации для подготовки к зачету

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На зачете обучающийся может набрать до 25 баллов.

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

Подготовка обучающегося к промежуточной аттестации включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие проведению промежуточной аттестации по темам курса;
- выполнение заданий непосредственно в ходе проведения промежуточной аттестации.

На промежуточную аттестацию выносятся материал в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины за семестр. Промежуточная аттестация проводится в устной или письменной форме.

Ведущий преподаватель составляет комплект билетов, каждый из которых включает в себя два задания, направленных на оценку сформированности результатов обучения (знаний, умений и навыков).

Содержание одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной программы.

Критерии оценки качества освоения дисциплины

Баллы (рейтинговой оценки)	Результат освоения	Требования к уровню освоения компетенции(й)
61-70	Зачтено	Индикатор достижения компетенции(й) освоен(ы) полностью. Обучающийся: имеет целостные, системные знания, умеет выделять главное и второстепенное; дает четкие определения понятий; последовательно и уверенно излагает материал; может применять приобретенные знания, умения и навыки для решения профессиональных задач
36-60	Не зачтено	Индикатор достижения компетенции(й) освоен(ы) частично. Обучающийся: имеет разрозненные знания; допускает негрубые ошибки и неточности в определении понятий;

		затрудняется в изложении материала; допускает грубые ошибки при применении приобретенных знаний, умений и навыков в решении профессиональных задач
0-35	Недопуск	Индикатор достижения компетенции(й) не освоен(ы). Обучающийся: имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное; допускает грубые ошибки в определении понятий, искажает их смысл; беспорядочно и неуверенно излагает материал; не может применять приобретенные знания, умения и навыки для решения профессиональных задач

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КБГУ:

1. *Учебную аудиторию для проведения учебных занятий – 247.* Оснащена оборудованием и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, интерактивная доска, доска стационарная). Комплект учебной мебели – 24 посадочных места.

2. *Помещение для самостоятельной работы обучающихся – 115. Электронный читальный зал №1.* Оснащен комплектом учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде КБГУ – 28 посадочных мест. Компьютерная техника обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда КБГУ обеспечивают доступ (удаленный доступ) обучающимся, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

3. *Помещение для самостоятельной работы - 311. Электронный читальный зал №3. Читальный зал естественных и технических наук.* Оснащен комплектом учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде КБГУ. 22 посадочных места. Компьютерная техника обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда КБГУ обеспечивают доступ (удаленный доступ) обучающимся, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Для проведения занятий имеется необходимый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- *лицензионное программное обеспечение:*
 - пакет офисного программного обеспечения *P7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия);*
 - лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты *Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition;*

право использования программного обеспечения для планирования и проведения онлайн-мероприятий (трансляций, телемостов/ аудио-видеоконференций, вебинаров)
Webinar Enterprise TOTAL 150 участников;

- свободно распространяемые программы:*
- программа-архиватор 7Z;
- интернет-браузеры Mozilla Firefox, Yandex;
- информационные справочные системы:*
- «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
- «Гарант» (в свободном доступе). – URL: <http://www.garant.ru>

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

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

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):

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

– задания для выполнения на экзамене/зачете зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;

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

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

– экзамен/зачет проводится в письменной форме;

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

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

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

– по желанию обучающегося экзамен/зачет проводится в устной форме.

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

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

Наименование специальных	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной	Перечень лицензионного программного обеспечения.
--------------------------	--	--

помещений и помещений для самостоятельной работы	работы	Реквизиты подтверждающего документа
<p>Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория № 145 (Главный корпус КБГУ)</p>	<p>Комплект учебной мебели:</p> <ul style="list-style-type: none"> - столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); - стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); - компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); - специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1шт.); - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); - портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); - бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; - видеувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); - сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); - джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); - беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); - проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); - проводная гарнитура Defender (1 шт.); - персональный коммуникатор EN–101 (5 шт.); - специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); - клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); - джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); - ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт) 	<p>Продукты MICROSOFT (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) № V 2123829.</p> <p>Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition № лицензии 17E0-180427-50836-287-197.</p> <p>Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/, Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные).</p> <p>Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная).</p> <p>Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733).</p> <p>Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная)</p>

**9. Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)
«Административное право» по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность,
специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»
на 20__ - 20__ учебный год**

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

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры конституционного и административного права

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / А.З.Богатырев /

«__» _____ 20__ г.