

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Юридический факультет



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной деятельности КФУ  
проф. Таюрский Д.А.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **Программа дисциплины**

Административное право Б1.Б.09

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

**Автор(ы):** Адамова Э.Р. , Валиуллин Ф.Ф. , Гадыльшина З.И. , Мустафина Л.Р.

**Рецензент(ы):** Султанов Е.Б.

#### **СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий(ая) кафедрой: Султанов Е. Б.

Протокол заседания кафедры No \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учебно-методическая комиссия Юридического факультета:

Протокол заседания УМК No \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
  - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
  - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
  - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
  - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программу дисциплины разработал(а)(и) специалист по учебно-методической работе 1 категории Адамова Э.Р. (Кафедра конституционного и административного права, Юридический факультет), Ella.Adamova@kpfu.ru ; ассистент, к.н. Валиуллин Ф.Ф. (Кафедра конституционного и административного права, Юридический факультет), FiFValiullin@kpfu.ru ; заместитель декана по воспитательной и социальной работе Гадыльшина З.И. (Деканат юридического факультета, Юридический факультет), Zyhra.Gadylshina@kpfu.ru ; специалист по учебно-методической работе 1 категории Мустафина Л.Р. (Деканат юридического факультета, Юридический факультет), Leisan.Mirsaeva@kpfu.ru

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

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

Понятие и сущность административного права.

Соотношение государственного управления и исполнительной власти

Систему органов исполнительной власти

Ориентироваться в источниках административного права.

Знать основные средства и приемы юридической техники

Знать содержание профессиональных прав и обязанностей, принципы этики юриста (ОПК-3);

Знать основные нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

Знать способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)

Должен уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

- осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов;

- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;

- правильно составлять и оформлять юридические документы;

- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.

Уметь добросовестно исполнять профессиональные обязанности, работать в коллективе, толерантно (ОПК-3);

Уметь применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

Уметь основы юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств (ПК-6)

Должен владеть:

- юридической терминологией;

- навыками работы с правовыми актами;

- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

- анализом правоприменительной и правоохранительной практики;

- разрешать правовые проблемы и коллизии;

- реализацией норм материального и процессуального права;

- принятием необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

Владеть навыками профессионального и культурного общения (ОПК-3);

Владеть навыками обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-5);

Владеть навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств (ПК-6)

Должен демонстрировать способность и готовность:

Демонстрировать способность и готовность :

- работать в органах исполнительной власти на любых должностях государственной службы;
- разрабатывать все виды правовых актов управления;
- защищать законные права и интересы всех участников административных (управленческих) правоотношений

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста(ОПК-3)

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)

## 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.Б.09 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 40.03.01 "Юриспруденция (не предусмотрено)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.

Осваивается на 2 курсе в 3, 4 семестрах.

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных(ые) единиц(ы) на 252 часа(ов).

Контактная работа - 136 часа(ов), в том числе лекции - 68 часа(ов), практические занятия - 68 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 71 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 45 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 3 семестре; экзамен в 4 семестре.

## 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Предмет и метод административного права.	3	4	4	0	4
2.	Тема 2. Государственное управление и исполнительная власть.	3	2	2	0	4
3.	Тема 3. Административно-правовой статус граждан.	3	4	2	0	4
4.	Тема 4. Органы исполнительной власти.	3	6	6	0	4
5.	Тема 5. Государственная служба.	3	2	4	0	4
6.	Тема 6. Административно-правовые формы. Правовые акты управления.	3	2	2	0	4
7.	Тема 7. Методы государственного управления.	3	2	2	0	4

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
8.	Тема 8. Административные правонарушения и административная ответственность.	3	6	6	0	4
9.	Тема 9. Административный процесс.	3	4	4	0	4
10.	Тема 10. Обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления.	3	2	2	0	4
11.	Тема 11. Управление обороной и безопасностью Российской Федерации.	4	12	12	0	11
12.	Тема 12. Управление в области внутренних дел и юстиции.	4	12	12	0	10
13.	Тема 13. Управление экономической и социально-культурной сферами	4	10	10	0	10
	Итого		68	68	0	71

## 4.2 Содержание дисциплины

### Тема 1. Предмет и метод административного права.

Предмет административного права - общественные отношения в сфере государственного управления, а также управленческие отношения, возникающие в иных сферах жизнедеятельности общества.

Метод административного права - это совокупность предписывающих, запрещающих и дозвоительных средств воздействия на управленческие отношения.

Система административного права ? внутреннее строение административного права как отрасли права, совокупность взаимосвязанных, взаимообусловленных правовых институтов и норм.

Источники административного права ? это внешние формы выражения административно-правовых норм

### Тема 2. Государственное управление и исполнительная власть.

Управление - организующая деятельность людей для достижения определённых целей. Управление обусловлено наличием субъекта и объекта управления, между которыми существует прямая (команда) и обратная (информация о выполнении или невыполнении команды) связь. Социальное управление - упорядочивающее воздействие на совместную деятельность людей, основанное на соподчинённости воли участников управленческих отношений. Государственное управление (разновидность социального управления) ? исполнительная деятельность по организации социальных процессов в обществе.

Субъекты государственного управления ? государственные органы и должностные лица, наделённые властными полномочиями.

Объекты государственного управления ? предприятия, организации и граждане, в отношении которых осуществляется организационно-распорядительная деятельность.

### Тема 3. Административно-правовой статус граждан.

Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации - комплекс прав и обязанностей, гарантии их реализации, закреплённые нормами АП. Административно-правовой статус гражданина РФ - часть общеправового статуса, установленного К РФ и ФЗ. Правовое положение граждан РФ определяется объёмом административной правосубъектности (административная правоспособность и административная дееспособность).

Административная правосубъектность ? которая складывается из административной правоспособности и административной дееспособности.

Административная правоспособность ? это способ иметь права и обязанности, за-крепленные нормами административного права [возникает с момента рождения.

Административная дееспособность ? способность лица своими действиями осуществлять права, выполнять обязанности, предусмотренные административно-правовыми нормами, и нести ответственность. В соответствии с этими нормами. Административная дееспособность ? общая наступает с 18 лет, частичная с 16 лет.

Судебные, т.е. реализуемые судами в процессе осуществления правосудия.

Административные , т.е. реализуемые во внесудебном порядке.

Конституция РФ закрепляет право граждан обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы и органы местного самоуправления.

Виды права на общую жалобу:

1. Право на административное обжалование ? в вышестоящую инстанцию
2. Право на судебное обжалование ? в течение 3 месяцев со дня, когда стало известно о нарушении прав; в течение месяца со дня отказа или отсутствия в удовлетворении жалобы вышестоящим начальством.

Право на специальную жалобу предоставлено ? участникам судебных процессов, административного и дисциплинарного производства, трудовых споров.

Виды обращений:

Предложение ? привлечение внимания к несовершенству организации и указание способов устранения

Заявление ? обращение по поводу реализации права, не связанного с его нарушением

Жалоба ? обращение в государственные органы по поводу нарушенного права

#### **Тема 4. Органы исполнительной власти.**

Орган исполнительной власти - организация, которая является частью государственного аппарата, имеет свою структуру, компетенцию, территориальный масштаб деятельности, наделена правом осуществлять руководство и выступать по поручению государства.

Признаки органов исполнительной власти:

Наличие административной правоспособности и дееспособности (возникают с момента образования, прекращается с моментом упразднения).

Порядок образования, деятельности и компетенция закреплены в соответствующих за-конах.

Осуществляют организационно-распорядительную деятельность.

Образуются и подотчётные вышестоящим органам.

Органы исполнительной власти делятся:

В соответствии с федеративным государственным устройством на федеральные орга-ны исполнительной власти и органы субъектов.

По характеру компетенции на органы общей и специальной компетенции (осу-ществляют отраслевое, межотраслевое и смешанное управление)

В соответствии с организационно-правовой формой на правительства, министерства, государственные комитеты, комитеты, службы, управления, инспекции, агентства, департаменты, администрации, мэрии, отделы и т.д.

По порядку разрешения подведомственных вопросов на единоначальные и коллегиальные.

#### **Тема 5. Государственная служба.**

Государственная служба ? профессиональная служебная деятельность граждан РФ по обеспечению исполнения полномочий:

Российской Федерации;

федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов; субъектов РФ;

органов государственной власти субъектов РФ, иных государственных органов субъектов РФ;

Система государственной службы

1. Она включает в себя следующие виды государственной службы:

государственная гражданская служба;

военная служба;

правоохранительная служба.

Государственная гражданская служба подразделяется на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта РФ.

Военная служба и правоохранительная служба являются видами федеральной государственной службы. Другие виды федеральной государственной службы устанавливаются путем внесения изменений и дополнений в настоящий федеральный закон.

Правовое регулирование и организация федеральной государственной гражданской службы находятся в ведении РФ. Правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта РФ находится в совместном ведении РФ и субъектов РФ, а ее организация ? в ведении субъекта РФ.

Государственная гражданская служба ? вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности РФ, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ.



Федеральная государственная гражданская служба ? профессиональная служебная деятельность граждан на должностях федеральной государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности РФ.

Государственная гражданская служба субъекта РФ ? профессиональная служебная деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы субъекта РФ по обеспечению исполнения полномочий субъекта РФ, а также полномочий государственных органов субъекта РФ и лиц, замещающих государственные должности субъекта РФ.

Военная служба ? вид федеральной государственной службы, представляющей со-бой профессиональную служебную деятельность граждан на воинских должностях или не на воинских должностях в случаях и на условиях, предусмотренных федеральными законами или нормативными правовыми актами Президента РФ, в Вооруженных Силах РФ, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства. Таким гражданам присваиваются воинские звания.

Правоохранительная служба ? вид федеральной государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях правоохранительной службы в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина. Таким гражданам присваиваются специальные звания и классные чины.

### **Тема 6. Административно- правовые формы. Правовые акты управления.**

Формы деятельности государственной администрации ? внешне выраженные действия, совершаемые исполнительными органами и их должностными лицами в процессе осуществления исполнительно-распорядительной деятельности в рамках их компетенции и вызывающие определённые последствия. Два вида форм ? правовые (влекут юридические последствия) и неправовые (не влекут юридические последствия).

Правовые формы деятельности государственной администрации ? правотвор-ческая (создание и изменение правовых норм) и правоприменительная форма (применение существующих правовых норм).

Неправовые формы деятельности государственной администрации ? осуществление организационных (разработка программ, контроль)и выполнение материально-технических действий (ведение делопроизводства/ Правовой акт управления ? основанное на законе одностороннее юридически властное волеизъявление полномочного субъекта исполнительной власти, направленное на установление а-п норм или возникновение, изменение и прекращение а-п отношений в целях реализации административно-управленческих отношений.

### **Тема 7. Методы государственного управления.**

Методы управления ? способы осуществления управленческой функции исполни-тельной власти и средства воздействия на управляемые объекты.

Методы управления по воздействию на объект делятся на:

Методы прямого воздействия ? прямое воздействие на волю; приказной характер; однозначность указаний; наличие административного аппарата, осуществляющего контроль, стимулирующего выполнение и применяющего меры принуждения (широко используются методы внеэкономического принуждения)

Методы косвенного воздействия ? косвенное воздействие на волю (создание определённых ситуаций); управомочивающий характер актов власти; возможность выбора вариантов поведения; наличие стимулирующего механизма и механизма правосудия.

Методы управления:

Метод убеждения ? воспитательное и принудительное воздействие

Метод принуждения ? применение методов принуждения при неправомерном поведении

Метод поощрения ? мотивация определённого поведения

Экономический метод ? косвенное воздействие на материальные интересы управляемого

### **Тема 8. Административные правонарушения и административная ответственность.**

Административная ответственность является разновидностью юридической ответственности. Поэтому ей свойственны как общие признаки, характеризующие данный юридический институт в целом, так и определенные особенности.

Ст. 2.1. КоАП РФ п.1. ?Административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое настоящим Кодексом или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

При анализе различных административных правонарушений традиционно используется термин ?состав правонарушения?. Под составом правонарушения понимается совокупность юридических признаков, характеризующих тот или иной деликт. Состав правонарушения представляет собой совокупность следующих элементов: объект, объективная сторона, субъекта, субъективная сторона.

Объект административного правонарушения ? то, на что оно посягает, т.е. общественные отношения, урегулированные нормами различных отраслей права и охраняемые законодательством об административных правонарушениях.

Объективная сторона административного правонарушения характеризует внешние проявления противоправного деяния, включая способ и условия его совершения, наступившие последствия и т.п. Как уже говорилось ранее, противоправное деяние может быть осуществлено путем действия или бездействия.

Субъектом административного правонарушения является совершившее его лицо. Им может быть как физическое, так и юридическое лицо, причем независимо от того, является ли оно гражданином РФ или российским юридическим лицом либо иностранным гражданином, лицом без гражданства или иностранным юридическим лицом.

Субъективная сторона административного правонарушения характеризует психическое отношение физического лица к совершенному деянию и его последствиям, т.е. представляет собой вину, которая имеет две формы.

Две формы вины: умышленная форма вины заключается в том, что лицо сознавало противоправный характер своего действия (бездействия), предвидело его вредные последствия и желало наступления таких последствий или сознательно их допускало либо относилось к ним безразлично. Неосторожная форма вины заключается в том, что лицо предвидело возможность наступления вредных последствий своего деяния, но без достаточных на то оснований самонадеянно рассчитывало на предотвращение таких последствий либо не предвидело возможности наступления таких последствий, хотя должно было и могло их предвидеть.

### **Тема 9. Административный процесс.**

Юридический процесс - урегулированная правовыми нормами совокупность последовательных действий, совершаемых для достижения определенного результата; поря-док осуществления деятельности следственных, административных и судебных органов.

Административный процесс ? совокупность административно-процессуальных норм и основанная на них деятельность органов и должностных лиц государственного управления по реализации возложенных на них задач и функций.

Признаки административного процесса:

1. вид юридического процесса, соотносятся как часть и целое;
2. представляет собой разновидность властной деятельности субъектов государственного управления;
3. обеспечивает условия для реализации материальных норм административного права;
4. целью процесса является достижение определенных юридических результатов и разрешения управленческих дел;
5. результаты административного процесса (как промежуточные, так и окончательные) закрепляются в официальных актах (документах);
6. регламентируется административно-процессуальными нормами, которые в совокупности образуют самостоятельный институт административного права;
7. обладает определенным строением (структурой).

Административное производство ? это нормативно урегулированный порядок совершения процессуальных действий, обеспечивающий законное и объективное рас-смотрение и разрешение индивидуальных административных дел, объединенных общностью предмета.

Участники производства по делам об административных правонарушениях:

Компетентные органы и должностные лица: судьи, милиция, административно-надзорные органы, комиссии по делам несовершеннолетних, административные ко-миссии и т.д.

Субъекты, имеющие личный интерес в деле: лицо, привлекаемое к административной ответственности; потерпевший; их законные представители; адвокат.

Лица и органы, содействующие осуществлению производства: свидетели, специалисты, переводчики, понятые

### **Тема 10. Обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления.**

Законность ? это конституционный принцип функционирования всех вет-вей государственной власти Российской Федерации. Особое значение ука-занный принцип имеет в сфере управления в силу следующих обстоятельств:

- управление охватывает наибольшую сферу деятельности государства и органов местного самоуправления;
- субъекты управления реализуют свои функции и полномочия, осуществляя правоприменительную деятельность;
- органы управления в пределах своих полномочий осуществляют правотворческую деятельность, основанную на Конституции РФ и федеральных законах и направленную на их исполнение;
- органы управления наделены широкими полномочиями в области применения административного принуждения, что влечет за собой ограничение прав и свобод граждан, но только в случаях, оговоренных законом.



Таким образом, законность ? это точное и неуклонное соблюдение и ис-полнение законов и подзаконных актов государственными органами, должностными лицами, органами местного самоуправления, гражданами и их объединениями. Из данного определения следует, что субъекты административного права реализуют правовые нормы в форме соблюдения и исполнения.

Также законность ? это основной принцип государственного управления, поскольку именно он определяет подзаконность управленческой деятельности исполнительной и муниципальной власти.

### **Тема 11. Управление обороной и безопасностью Российской Федерации.**

Организация управления административно-политической сферой включает:

- управление обороной;
- управление безопасностью;
- управление внутренними делами;
- управление юстицией;
- управление иностранными делами.

Особенности в организации управления административно-политической сферой:

1. Предусмотренная возможность введения, изменения и отмены государственных состояний (например, чрезвычайное положение, состояние войны, мобилизация и т.п.);
2. В данной сфере существует централизованная система управления;
3. В этой сфере используются такие структурные образования, как, например, войска;
4. Применяется особый режим государственной службы.

### **Тема 12. Управление в области внутренних дел и юстиции.**

Государственное управление в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина, охраны правопорядка, обеспечения общественной безопасности осуществляют органы Министерства внутренних дел Российской Федерации.

В своей деятельности МВД РФ подчиняется Президенту и Правительству РФ по вопросам, отнесенным к их ведению Конституцией РФ и законами РФ.

Систему Министерства внутренних дел РФ, согласно положению о МВД РФ, составляют:

- система органов внутренних дел, включающая:
- министерства внутренних дел республик;
- главные управления, управления и отделы внутренних дел других субъектов РФ, районов, городов, районов в городах;
- управления (линейные: управления, отделы, управления) внутренних дел на железнодорожном, воздушном и водном транспорте.

### **Тема 13. Управление экономической и социально-культурной сферами**

К органам, осуществляющим функции общего руководства и нормативного регулирования в сфере экономики, в первую очередь следует отнести Правительство РФ.

Правительство в пределах своих полномочий организует реализацию внутренней и внешней политики РФ, осуществляет регулирование в соци-ально-экономической сфере, формирует федеральные целевые программы и обеспечивает их реализацию. Осуществляя свои полномочия Правительство регулирует экономические процессы, в том числе утверждает программы развития приоритетных отраслей экономики, обеспечивает единство экономического пространства и свободу экономической деятельности, свободное перемещение товаров, услуг и финансовых средств, управляет федеральной собственностью, осуществляет государственную структурную и инвестиционную политику.

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений".

Положение от 29 декабря 2018 г. № 0.1.1.67-08/328 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Электронный образовательный ресурс Административное право - <https://do.kpfu.ru/course/view.php?id=861>

## 6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
<b>Семестр 3</b>			
	<b>Текущий контроль</b>		
1	Устный опрос	ПК-6 , ПК-5	1. Предмет и метод административного права.
2	Устный опрос	ПК-6 , ПК-5	2. Государственное управление и исполнительная власть.
3	Письменное домашнее задание	ПК-6 , ПК-5	3. Административно-правовой статус граждан.
4	Устный опрос	ПК-6 , ПК-5	4. Органы исполнительной власти.
5	Дискуссия	ПК-6 , ПК-5	5. Государственная служба.
6	Устный опрос	ПК-5	6. Административно- правовые формы. Правовые акты управления.
7	Устный опрос	ПК-6 , ПК-5	7. Методы государственного управления.
8	Устный опрос	ПК-6 , ПК-5	8. Административные правонарушения и административная ответственность.
9	Тестирование	ПК-6 , ПК-5	9. Административный процесс.
10	Контрольная работа	ПК-6 , ПК-5	10. Обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления.
	<b>Зачет</b>	ПК-5, ПК-6	
<b>Семестр 4</b>			
	<b>Текущий контроль</b>		
1	Устный опрос	ПК-6 , ПК-5	11. Управление обороной и безопасностью Российской Федерации.
2	Устный опрос	ПК-6 , ПК-5	12. Управление в области внутренних дел и юстиции.
3	Контрольная работа	ПК-6 , ПК-5	13. Управление экономической и социально-культурной сферами
	<b>Экзамен</b>	ПК-5, ПК-6	

### 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания			Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	
<b>Семестр 3</b>				

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
<b>Текущий контроль</b>					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1 2 4 6 7 8
Письменное домашнее задание	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3
Дискуссия	Высокий уровень владения материалом по теме дискуссии. Превосходное умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Высокий уровень этики ведения дискуссии.	Средний уровень владения материалом по теме дискуссии. Хорошее умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Средний уровень этики ведения дискуссии.	Низкий уровень владения материалом по теме дискуссии. Слабое умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Низкий уровень этики ведения дискуссии.	Недостаточный уровень владения материалом по теме дискуссии. Неумение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Отсутствие этики ведения дискуссии.	5
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	9
Контрольная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	10
	<b>Зачтено</b>		<b>Не зачтено</b>		

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
<b>Зачет</b>	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		
<b>Семестр 4</b>					
<b>Текущий контроль</b>					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1 2
Контрольная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
<b>Экзамен</b>	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	

**6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Семестр 3**

**Текущий контроль**

**1. Устный опрос**

Тема 1

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие и предмет административного права. Специфика общественных отношений, регулируемых административным правом.
2. Функции административного права. Методы административного права. Место административного права в системе права Российской Федерации.
3. Система административного права. Части, разделы, институты административного права.
4. Понятие и особенности административно-правовых норм. Виды и структура административно-правовых норм. Способы реализации административно-правовых норм.
5. Административно-правовые отношения: понятие, особенности и виды. Условия возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений. Субъекты административно-правовых отношений, их классификация.
6. Источники административного права РФ: понятие, классификация.
7. Понятие предмет, система и источники науки административного права.

**2. Устный опрос**

Тема 2

Вопросы для устного опроса:

1. Общее понятие и виды управления.
2. Понятие и основные черты государственного управления.
3. Соотношение государственного управления и исполнительной власти. Сущность и функции исполнительной власти.
4. Принципы государственного управления. Функции государственного управления.
5. Реформы государственного управления в Российской Федерации.

**3. Письменное домашнее задание**



### Тема 3

Вопросы для письменного задания

1. Основные элементы административно- правового статуса граждан и их особенности
2. Права и обязанности граждан в сфере гос. управления и гарантии их реализации
3. Права граждан на административную жалобу и судебное обжалование.
4. Административно- правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства

#### **4. Устный опрос**

##### Тема 4

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие и признаки органа исполнительной власти.
2. Классификация органов исполнительной власти в Российской Федерации.
4. Основные принципы построения системы органов исполнительной власти в Российской Федерации.
5. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
6. Правовое положение Правительства Российской Федерации.
7. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
8. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
9. Территориальные органы исполнительной власти

#### **5. Дискуссия**

##### Тема 5

Темы для дискуссии:

1. Система государственной службы Российской Федерации.
2. Законодательство о государственной службе Российской Федерации и субъектах РФ .
3. классификация государственных должностей по законодательству РФ.
4. Административно-правовой статус госслужащих по законодательству РФ.
- 5.Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы законодательству РФ.

#### **6. Устный опрос**

##### Тема 6

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие и виды форм государственного управления.
- 2.Административно-правовые формы .
3. Правовые акты управления: понятие, классификация и юридическое значение.
4. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.
5. Действие правовых актов управления: порядок принятия; опубликования и вступления в законную силу; порядок внесения изменений, приостановления и отмены действия актов.

#### **7. Устный опрос**

##### Тема 7

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие и виды методов государственного управления.
- 2.Понятие и виды убеждение и принуждение и их соотношение.
3. Понятие и признаки административно-правового принуждения
4. Виды мер административно-правового принуждения

#### **8. Устный опрос**

##### Тема 8

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие и основные черты административной ответственности.
2. Законодательство об административной ответственности РФ и субъектов РФ.
- 3.Понятие и признаки административного правонарушения.
4. Виды административных правонарушений.
5. Юридический состав административного правонарушения.
6. Отграничение административной ответственности от уголовной и дисциплинарной ответственности
7. Административная ответственность физических юридических лиц, военнослужащих, должностных лиц и иностранных граждан и лиц без гражданства.
8. Понятие и виды административных наказаний.
9. Правила назначения административных наказаний.

#### **9. Тестирование**

##### Тема 9

Вопросы для контрольной работы:

1. Понятие административного процесса.
2. Принципы административного процесса.



3. Виды административного процесса: правоприменительный, правоохранительный и основные черты, присущие им.
4. Основные сходства и разграничения административно-процедурной и административно-юрисдикционной деятельности.

## 10. Контрольная работа

### Тема 10

Тема и вопросы контрольной работы

Обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления.

1. Понятие законности и дисциплины в государственном управлении.
2. Дисциплина и целесообразность, их связи с законностью в сфере исполнительной власти.
3. Способы обеспечения законности и дисциплины в сфере государственного управления.
4. Контроль, его виды
5. Надзор, его виды.

### Зачет

Вопросы к зачету:

1. Предмет, метод и система административного права. Место административного права в системе права РФ.
2. Понятие, особенности и виды норм административного права.
3. Понятие, особенности и структура норм административного права.
4. Понятие, особенности и виды административных правоотношений.
5. Структура административных правоотношений.
6. Основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений.
7. Источники административного права.
8. Наука административного права.
9. Общее понятие и виды управления. Государственное управление и его основные черты.
10. Соотношение государственного управления с исполнительной властью.
11. Функции государственного управления.
12. Принципы государственного управления.
13. Реформы государственного управления в РФ.
14. Основы административно-правового статуса граждан.
15. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления и их правовые гарантии.
16. Право граждан на административную жалобу.
17. Право на судебное обжалование действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
18. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
19. Понятие и признаки органов исполнительной власти.
20. Виды органов исполнительной власти.
21. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
22. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
23. Правительство РФ ? высший орган государственной исполнительной власти.
24. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
25. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
26. Система и правовое положение органов исполнительной власти РТ.
27. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.
28. Понятие и система государственной службы РФ.
29. Законодательные основы государственной службы РФ.
30. Принципы государственной службы РФ.
31. Понятие и классификация государственных служащих по законодательству РФ.
32. Понятие и классификация государственных должностей по законодательству РФ.
33. Административно-правовой статус государственных служащих.
34. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы по законодательству РФ.
35. Понятие и виды форм управленческой деятельности.
36. Административно-правовые формы.
37. Понятие и юридическое значение актов государственного управления.
38. Классификация актов государственного управления.
39. Требования, предъявляемые к актам государственного управления.
40. Порядок подготовки, издания и вступления в юридическую силу. Действие правовых актов управления.
41. Прекращение действия правовых актов управления.
42. Понятие, признаки и виды методов государственного управления.
43. Убеждение и принуждение в административном праве.
44. Понятие и правовые основы административно-правового принуждения.
45. Виды административно-правового принуждения.

46. Административное пресечение, как вид административно-правового принуждения.
47. Административно-предупредительные меры, как вид административно-правового принуждения.
48. Понятие и признаки административных правонарушений.
49. Виды административных правонарушений.
50. Состав административных правонарушений.
51. Отграничение административных правонарушений от преступлений и дисциплинарных проступков.
52. Понятие и основные черты административной ответственности.
53. Законодательство об административной ответственности в РФ.
54. Понятие и виды административных наказаний.
55. Правила назначения административных наказаний.
56. Административная ответственность физических и юридических лиц.
57. Административная ответственность должностных лиц.
58. Административная ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства.
59. Основания освобождения от административной ответственности.
60. Понятие, сущность и виды административного процесса.
61. Административная юрисдикция.
62. Понятие и виды административного производства.
63. Производство по делам об административных правонарушениях.
64. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
65. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
66. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
67. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
68. Административно-процессуальные меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
69. Понятие и сущность законности и дисциплины в государственном управлении.
70. Контроль, как способ обеспечения законности в государственном управлении. Виды контроля.
71. Надзор, как способ обеспечения законности в государственном управлении.

#### **Семестр 4**

##### **Текущий контроль**

###### **1. Устный опрос**

Тема 11

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие и составные части административно-политической сферы.
2. Особенности управления административно-политической сферой в современных условиях. 3. Организационно-правовая система управления составными частями административно-политической сферы: управление обороной; управление безопасностью. Система органов исполнительной власти, осуществляющих управление обороной.
3. Федеральная служба безопасности. Органы управления в области безопасности.

###### **2. Устный опрос**

Тема 12

Вопросы для устного опроса:

1. Организационно-правовые основы государственного управления внутренними делами.
2. Система органов управления внутренними делами. Организация полиции по законодательству РФ.
3. Управление в области юстиции.
4. Система органов исполнительной власти юстицией.

###### **3. Контрольная работа**

Тема 13

Тема и вопросы контрольной работы

Управление экономический и социально-культурной сферами

1. Организационно-правовые основы управления экономической сферой.
2. Система органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере экономики.
3. Управление социально-культурной сферой.
4. Система органов исполнительной власти, осуществляющих управление социально-культурной сферой.

###### **Экзамен**

Вопросы к экзамену:

1. Предмет, метод и система административного права. Место административного права в системе права РФ.
2. Понятие, особенности и виды норм административного права.
3. Понятие, особенности и структура норм административного права.
4. Понятие, особенности и виды административных правоотношений.
5. Структура административных правоотношений.

6. Основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений.
7. Источники административного права.
8. Наука административного права.
9. Общее понятие и виды управления. Государственное управление и его основные черты.
10. Соотношение государственного управления с исполнительной властью.
11. Функции государственного управления.
12. Принципы государственного управления.
13. Реформы государственного управления в РФ.
14. Основы административно-правового статуса граждан.
15. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления и их правовые гарантии.
16. Право граждан на административную жалобу.
17. Право на судебное обжалование действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
18. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
19. Понятие и признаки органов исполнительной власти.
20. Виды органов исполнительной власти.
21. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
22. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
23. Правительство РФ ? высший орган государственной исполнительной власти.
24. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
25. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
26. Система и правовое положение органов исполнительной власти РТ.
27. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.
28. Понятие и система государственной службы РФ.
29. Законодательные основы государственной службы РФ.
30. Принципы государственной службы РФ.
31. Понятие и классификация государственных служащих по законодательству РФ.
32. Понятие и классификация государственных должностей по законодательству РФ.
33. Административно-правовой статус государственных служащих.
34. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы по законодательству РФ.
35. Понятие и виды форм управленческой деятельности.
36. Административно-правовые формы.
37. Понятие и юридическое значение актов государственного управления.
38. Классификация актов государственного управления.
39. Требования, предъявляемые к актам государственного управления.
40. Порядок подготовки, издания и вступления в юридическую силу. Действие правовых актов управления.
41. Прекращение действия правовых актов управления.
42. Понятие, признаки и виды методов государственного управления.
43. Убеждение и принуждение в административном праве.
44. Понятие и правовые основы административно-правового принуждения.
45. Виды административно-правового принуждения.
46. Административное пресечение, как вид административно-правового принуждения.
47. Административно-предупредительные меры, как вид административно-правового принуждения.
48. Понятие и признаки административных правонарушений.
49. Виды административных правонарушений.
50. Состав административных правонарушений.
51. Отграничение административных правонарушений от преступлений и дисциплинарных проступков.
52. Понятие и основные черты административной ответственности.
53. Законодательство об административной ответственности в РФ.
54. Понятие и виды административных наказаний.
55. Правила назначения административных наказаний.
56. Административная ответственность физических и юридических лиц.
57. Административная ответственность должностных лиц.
58. Административная ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства.
59. Основания освобождения от административной ответственности.
60. Понятие, сущность и виды административного процесса.
61. Административная юрисдикция.
62. Понятие и виды административного производства.
63. Производство по делам об административных правонарушениях.
64. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
65. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
66. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

67. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
68. Административно-процессуальные меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
69. Понятие и сущность законности и дисциплины в государственном управлении.
70. Контроль, как способ обеспечения законности в государственном управлении. Виды контроля.
71. Надзор, как способ обеспечения законности в государственном управлении.
72. Система органов управления обороной и безопасностью РФ.
73. Совет безопасности: порядок формирования, полномочия.
74. Управление Вооруженными Силами РФ. Виды Вооруженных Сил РФ.
75. Правовой статус органов федеральной службы безопасности.
76. Правовой режим государственной границы РФ.
77. Полномочия Пограничной службы.
78. Правовой статус полиции по законодательству РФ.
79. Организация полиции в РФ по законодательству РФ.
80. Административная деятельность полиции.
81. Система органов управления юстицией.
82. Система органов исполнительной власти, осуществляющих управление в социально-культурной сфере.
83. Управление в сфере здравоохранения.
84. Управление в сфере образования и науки.
85. Управление в сфере труда, социального обеспечения и культуры.
86. Система органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере экономики.
87. Управление в области финансов и кредитов.
88. Органы управления в области налогов.
89. Управление антимонопольной и предпринимательской деятельностью.
90. Управление торговлей и таможенным делом.
91. Основные черты государственного управления экономикой и социально-культурной сферой.

#### **6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
<b>Семестр 3</b>			
<b>Текущий контроль</b>			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	4
		2	4
		4	4
		6	4
		7	4
		8	6

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Письменное домашнее задание	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно дома и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	6
Дискуссия	На занятии преподаватель формулирует проблему, не имеющую однозначного решения. Обучающиеся предлагают решения, формулируют свою позицию, задают друг другу вопросы, выдвигают аргументы и контраргументы в режиме дискуссии. Оцениваются владение материалом, способность генерировать свои идеи и давать обоснованную оценку чужим идеям, задавать вопросы и отвечать на вопросы, работать в группе, придерживаться этики ведения дискуссии.	5	4
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	9	6
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в часы аудиторной работы. Обучающиеся получают задания для проверки усвоения пройденного материала. Работа выполняется в письменном виде и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	10	8
<b>Зачет</b>	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50
<b>Семестр 4</b>			
<b>Текущий контроль</b>			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	15
		2	15
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в часы аудиторной работы. Обучающиеся получают задания для проверки усвоения пройденного материала. Работа выполняется в письменном виде и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	20
<b>Экзамен</b>	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

### 7.1 Основная литература:

- Административное право. Учебник для вузов [Электронный ресурс]: в 2 т. Т.2 [Электронный ресурс] / Мазурин С.Ф. - М.: Прометей, 2017. - 464с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879462.html>
- Административное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 'Юриспруденция' / под ред. В.Я. Кикотя, Н.В. Румянцева, П.И. Кононова. 7-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 743 с. - ISBN 978-5-238-02918-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028477>



## 7.2. Дополнительная литература:

1. Административное право России. Особенная часть: Учебник / Под ред. С.А. Старостина. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 486 с.: ISBN 978-5-16-005241-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/246905>
- 2.Административно-процессуальное право России [Электронный ресурс]: Монография / Панова И.В. - 4-е изд., пересмотр. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с.: ISBN 978-5-91768-670-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/522659>
3. Мелехин, А. В. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Мелехин. - М.: Московская финансово-промышленная академия, 2011. - 624 с. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-902597-24-7. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/451109>

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Сайт - [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)

Сайт - [www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html](http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html)

Сайт Верховного Суда Российской Федерации - [www.vsrp.ru/index.php](http://www.vsrp.ru/index.php)

Справочная правовая система - [www.cons-plus.ru](http://www.cons-plus.ru)

Справочная правовая система - [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий студент должен конспектировать учебный материал. При этом необходимо обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Целесообразно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Студент может задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. При этом важно соблюдать дисциплину, не мешать другим обучающимся, усваивать учебный материал.
практические занятия	Рекомендации по подготовке к практическим занятиям. Практические занятия - это особый вид учебной деятельности студентов, осуществляемый под контролем преподавателя. Подготовка к каждому практическому занятию должна начинаться с изучения соответствующих разделов учебной литературы для определения векторов дальнейшего правильного и углубленного осмысления вопросов конкретной темы семинарского занятия, что достигается подбором нужного материала в ходе тщательной проработки рекомендованных источников и специальных исследований.



Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Согласно Положения об организации самостоятельной работы студентов на основании компетентностного подхода к реализации профессиональных образовательных программ, видами заданий для самостоятельной работы являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.</li> <li>- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др), завершение аудиторных практических работ и оформление отчётов по ним, подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др.</li> <li>- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, выполнение расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, опытно экспериментальная работа, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.</li> </ul>
устный опрос	<p>Устный опрос по каждой теме (устные ответы, совместное обсуждение вопросов, примеры из практики по каждой теоретической теме) - (при подготовке использовать лекционный материал, специальную литературу, учебники, законодательные и нормативные акты). Контрольные вопросы предназначены для проверки качества усвоения лекционного материала и материала, изученного магистрантами самостоятельно по рекомендуемой основной и дополнительной литературе. Ответы на контрольные вопросы готовятся студентами самостоятельно и проверяются преподавателем на семинарских и практических занятиях в ходе устного опроса, а также при проведении контрольных работ, текущего тестирования. Наиболее сложные вопросы обсуждаются с преподавателем на текущих консультациях.</p>
письменное домашнее задание	<p>При сборе материалов для написания работы важно ориентироваться как на современные новейшие нормативные источники (использование нормативных актов в последней редакции), так и на предшествующее законодательство РСФСР, труды ученых советского периода и основные научные исследования российских ученых последних 10-15 лет, а также зарубежный опыт. В ходе анализа и систематизации имеющихся по теме материалов намечается структура работы. Целесообразно план работы согласовать с научным руководителем, предложив для обсуждения несколько вариантов. В соответствии с согласованным планом осуществляется группировка материалов по главам, параграфам либо по пунктам и их систематизация, т.е. расположение в определенной логической последовательности. Рубрики или иные выделения в тексте должны акцентировать внимание на важных, узловых аспектах темы, выводах, рекомендациях, предложениях. Написание работы осуществляется самостоятельно путем творческого изложения собранных научных материалов и нормативных источников. При использовании идей, выводов либо текстового материала (цитат) других авторов необходимо делать ссылку на соответствующее издание, где содержатся используемые идеи и материалы. Подготовленная рукопись требует повторного прочтения, критической оценки материала, с целью выявления наиболее слабых, отвлеченно-описательных, недостаточно аргументированных моментов, а также тех частей текста, содержание которых выходит за пределы темы письменной работы. Одновременно осуществляется литературная правка, проверяется правильность написания выходных данных (для научной работы - точное указание фамилии, имени, отчества автора (ов), название научного труда, место издания, название издательства, год издания, номера страниц; для нормативного акта - источник опубликования (Собрание законодательства РФ, Российская газета, Ведомости Московской городской Думы (либо иных законодательных органов), Бюллетень Московской областной Думы (либо иных законодательных органов), сборники нормативных актов и др.), год и номер издания, номер статьи. Если нормативный акт опубликован в газете, то указывается ее название, год, день и месяц издания.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
дискуссия	<p><b>Дискуссия</b></p> <p>Метод дискуссии используется в групповых формах занятий на семинарах-дискуссиях, семинарах-практикумах, беседах по обсуждению итогов (или хода и методов) выполнения заданий на практических и лабораторных занятиях, когда студентам нужно высказываться. Иногда практикуются и лекции-дискуссии, когда лектор по ходу изложения материала обращается к аудитории с отдельными вопросами, требующими коротких и быстрых ответов. Дискуссия в полном смысле на лекции развернуться не может, но дискуссионный вопрос, вызвавший сразу несколько разных ответов из аудитории, не приведя к выбору окончательного, наиболее правильного из них (поскольку не было обсуждения), уже создает психологическую атмосферу коллективного размышления и готовности внимательно слушать рассуждения лектора, отвечающего на этот дискуссионный вопрос.</p> <p>Дискуссионный метод помогает решать следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>обучение участников анализу реальных ситуаций, а также формирование навыков отделения важного от второстепенного и формулирования проблемы;</li> <li>моделирование особо сложных ситуаций, когда даже самый способный специалист не в состоянии единолично охватить все аспекты проблемы;</li> <li>демонстрация, характерная для большинства проблем многозначности возможных решений.</li> </ul> <p>Сформулировать цель дискуссии: заключается ли она в достижении некоего консенсуса, выработке рекомендаций или это просто рассмотрение предмета дискуссии с различных сторон. Продумать основные способы и вопросы для контроля за ходом и направлением дискуссии, подведения промежуточных итогов, поддержания и стимулирования активности участников. Определить способы фиксации предложенных идей и необходимое для этого оборудование.</p> <p>Функции преподавателя во время дискуссии. Ведущий дискуссии должен хорошо представлять себе имеющиеся точки зрения на постановку и решение дискуссионной проблемы, разбираться в тонкостях аргументации, у него должна быть своя точка зрения на решение данной проблемы, которую он может высказать при подведении итогов дискуссии. Роль преподавателя при проведении любой дискуссии наиболее близка к роли посредника и включает следующие функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сформулировать проблему и тему дискуссии, создать необходимую мотивацию, т.е. показать значимость проблемы для участников, выявлять в ней нерешенные и противоречивые моменты, определить ожидаемый результат. В качестве объекта дискуссионного обсуждения могут выступать не только специально сформулированные проблемы, но и случаи (казусы) из профессиональной практики;</li> <li>создать доброжелательную атмосферу. Лучше всего дискуссия проходит в дружелюбной обстановке, свободной от ограничений.</li> <li>сформулировать вместе с участниками правила ведения дискуссии (выступить должен каждый; внимательно выслушивать выступающего, не перебивать; аргументировано подтверждать свою позицию; не повторяться; не допускать личной конфронтации; сохранять беспристрастность; не оценивать выступающих, не выслушав до конца и не поняв позицию;</li> <li>добиваться однозначного семантического понимания терминов, понятий, дать рабочие определения обсуждаемой темы;</li> <li>мягко вводить группу в дискуссию посредством открытых вопросов, которые требуют обсуждения, не ставя студентов в оборонительную позицию;</li> <li>руководить дискуссией: поддерживать высокий уровень активности всех участников, соблюдать регламент, тактично останавливать отклонившихся от темы и затянувшиеся монологи,</li> <li>мобильно фиксировать предложенные идеи на плакате или на доске, чтобы исключить повторение и стимулировать дополнительные вопросы;</li> <li>оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций; подводить промежуточные итоги, чтобы избежать движения дискуссии по кругу; направлять обсуждение в нужное русло.</li> </ul>
тестирование	<p>Тестирование по дисциплине проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определенное количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Наиболее типичные ошибки, совершенные обучающимися при выполнении тестовых заданий, рассматриваются и обсуждаются на последующих практических занятиях.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
<p>контрольная работа</p>	<p>Контрольная работа</p> <p>В учебном процессе в юридическом высшем учебном заведении важное место занимает письменная контрольная работа, выполнение которой является одной из форм самостоятельной работы студентов над изучением преподаваемых дисциплин, что позволяет более глубоко и всесторонне изучить те или иные вопросы отрасли права, приобрести навыки научно-исследовательской работы, систематизировать, углубить теоретические знания и практические навыки, научиться самостоятельно применять эти навыки и знания при решении юридических задач.</p> <p>Основные этапы выполнения студентами контрольной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор темы;</li> <li>- подбор и изучение литературы (нормативных правовых актов, монографий, статей и т. п.), а также, при необходимости, практических материалов;</li> <li>- составление плана работы;</li> <li>- написание работы;</li> <li>- представление работы (проекта) научному руководителю, получение отзыва и устранение указанных в нем замечаний.</li> </ul> <p>Процесс написания контрольной работы начинается с выбора темы, изучения научной литературы и правовых источников.</p> <p>После выбора темы контрольной работы студент приступает к подбору и изучению литературы и практических материалов. Подбор и анализ информационных материалов один из наиболее трудоемких этапов работы студента. В ходе сбора материалов важно ознакомиться с различными нормативными и историческими документами, разнообразной научной литературой. Рекомендуется начать писать работу с изложения первого вопроса варианта, затем второго и т. д. В работе необходимо воспроизводить задания соответственно варианту. При изложении того или иного вопроса соблюдается логическая последовательность. Каждый вопрос необходимо заканчивать краткими выводами, которые могут быть выделены в конце главы красной строкой или словом "выводы?". В последнюю очередь указывается список использованной литературы.</p> <p>Список литературы включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты;</li> <li>- научную литературу и материалы периодической печати;</li> <li>- учебную литературу;</li> <li>- практические материалы (например, материалы судебной, следственной практики)</li> </ul> <p>Не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: я наблюдал, я считаю, по моему мнению и т. п. Корректнее использовать местоимение мы, но желательно обойтись и без него. Можно использовать выражения: на наш взгляд, по нашему мнению, однако предпочтительнее писать по мнению автора (контрольной работы) или выражать ту же мысль в безличной форме: изучение опыта свидетельствует о том, что...?, ?на основе выполненного анализа можно утверждать??, ?проведенные исследования подтвердили...? и т. п.</p> <p>В контрольной работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая грамотность в соответствии с нормами русского языка.</p>
<p>зачет</p>	<p>Подготовка к зачету . Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету , студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.</p> <p>Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время сессии для систематизации знаний</p>

Вид работ	Методические рекомендации
экзамен	Подготовка к экзамену. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время сессии для систематизации знаний

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Освоение дисциплины "Административное право" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань" , доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Освоение дисциплины "Административное право" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

## **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" и профилю подготовки не предусмотрено .