

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»  
Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА»

## ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом  
«19» апреля 2024 г. протокол № 8  
с изменениями  
от «24» июня 2025 г. протокол № 12

## УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.В. Щербаковой

«26» июня 2025 г.



# Рабочая программа дисциплины

## «Административное право»

по специальности 40.02.04 Юриспруденция  
направленность – юрист в сфере правового обеспечения деятельности  
организаций и граждан

квалификация – юрист

форма обучения – очная

Астрахань – 2025

## Содержание

1. Область применения и нормативные ссылки.....	3
2. Цель и задачи освоения дисциплины.....	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
5. Объем дисциплины .....	7
6. Структура учебной дисциплины .....	7
7. Содержание дисциплины .....	10
8. Методические указания обучающимся.....	24
9. Фонд оценочных средств .....	33
10. Перечень основной и дополнительной литературы .....	39
11. Информационное и программное обеспечение .....	46
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	47
13. Специальные условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья .....	48

## 1. Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности. Данная рабочая программа дисциплины может быть использована при реализации учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Рабочая программа дисциплины адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину, и обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция, изучающих дисциплину «Административное право».

Программа разработана в соответствии с:

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утверждённым Приказом Министерства просвещения РФ от 27.10.2023 № 798;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;

– Программой подготовки специалистов среднего звена и учебным планом по специальности 40.02.04 Юриспруденция направленность – юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан.

## 2. Цель и задачи освоения дисциплины

**Целью** освоения дисциплины «Административное право», реализуемой в рамках специальности 40.02.04 Юриспруденция, является изучение студентами положений науки административного права, правовых понятий и категорий административного права, теоретическая и практическая подготовка будущих специалистов – юристов к нормотворческой, правоохранительной и правоприменительной деятельности в сфере реализации норм, относящихся к отрасли административного права.

**Задачи** освоения дисциплины «Административное право»:

- на основе материалов лекционного курса, учебной литературы, специальной методической литературы освоение базовым учебным материалом в соответствии с программой и учебным планом;
- формирование у обучающихся навыков научной исследовательской работы в данной области правовых знаний;
- выработка умения ориентироваться в содержании действующего законодательства;

- выработка правильной научно-обоснованной ориентации при оценке проблем текущей политики и юридической практики;
- воспитание правовой грамотности и юридической культуры;
- привитие навыков позитивного поведения, необходимых для эффективного выполнения основных социально-правовых ролей в обществе (гражданина, избирателя, собственника, потребителя, работника).

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное право» относится к общепрофессиональному циклу учебного плана. Она тесно связана с другими социальными и юридическими дисциплинами, входит в единую систему подготовки специалистов юридического профиля. Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин:

- Теория государства и права;
- Конституционное право России;
- Правоохранительные органы.

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

- Гражданское право и гражданский процесс;
- Уголовное право;
- Уголовный процесс.

### 4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Приобретаемые знания и умения	Уровни освоения дисциплины
1.	ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права.	<p><b>Знать:</b> основные и специальные правила интерпретационной техники и интерпретационного процесса; правовую терминологию; систему российского права; содержание действующего российского законодательства.</p> <p><b>Уметь:</b> свободно толковать нормы законодательства, работать с нормативными и казуальными актами официального толкования норм права, осуществлять уяснение и разъяснение</p>	1, 2

			смысла норм права.	
2.	ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	<p><b>Знает:</b> формы (источники) российского права; понятие и виды юридических норм; формы реализации права; виды правовых актов; виды юридических процессов и юридических процедур; сущность и содержание статуса субъектов правоотношений; порядок возникновения, прекращения и изменения правоотношений; правонарушения, их юридический состав и виды юридической ответственности.</p> <p><b>Умеет:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права.</p>	
3.	ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.	<p><b>Знает:</b> понятия государственного управления и государственной службы; законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов</p>	

			<p>административного права;  <b>Умеет:</b> отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;          составлять различные административно-правовые документы;          выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;          выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;          анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;          оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;          решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.</p>	
--	--	--	---	--

\*Уровни освоения дисциплины: знать – 1 уровень; уметь – 2 уровень; иметь практический опыт (для профессиональных модулей) – 3 уровень.

## 5. Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего по плану	1 г. 10 м.	2 г. 10 м.
		2 семестр	4 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП (аудиторные занятия)	68	68	68
Лекции	46	46	46
Семинарские занятия (в т.ч. курсовые работы)	32	32	32
Занятия в форме практической подготовки	22	22	22
Самостоятельная работа	4	4	4
Промежуточная аттестация	2 Курсовая работа, Экзамен	2 Курсовая работа, Экзамен	2 Курсовая работа, Экзамен
<b>Всего часов по дисциплине</b>	<b>84</b>	<b>84</b>	<b>84</b>

### Примечание:

Объем практической подготовки при проведении учебных занятий в рамках учебных дисциплин (модулей), как правило, должен составлять не менее 10% от всего объема контактной работы.

## 6. Структура учебной дисциплины

### Тематический план дисциплины «Административное право»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Всего	Виды учебных занятий				Форма Контроля	Уровень освоения
				Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)			Самостоятельная работа		
				лекции	семинары	Занятия в форме практической подготовки			
<b>РАЗДЕЛ 1. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО КАК ОТРАСЛЬ ПРАВА</b>									
1.	Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права	2	2	2	-	-	-	Рефераты, доклады.	1
2.	Предмет административного права (административно-правового регулирования)	4	4	2	2	2	-	Теоретический опрос, практическое задание. Рефераты, доклады.	1,2
3.	Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения. Система и источники административного	4	4	2	2	2	-	Теоретический опрос, практическое задание, тестовые задания.	1,2

права									
РАЗДЕЛ 2. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА									
4.	Граждане и общественные объединения граждан как субъекты административного права (административно-правовой статус)	6	6	4/2*	2	2	-	Теоретический опрос, практическое задание, тестовые задания, оценка участия в интерактивном занятии.	1,2
5.	Президент РФ в системе государственной власти. Административно-правовой статус государственных органов исполнительной власти	6	6	4	2/2*	2	-	Теоретический опрос, практическое задание, оценка участия в интерактивном занятии.	1,2
6.	Административно-правовой статус государственных и негосударственных служащих. Правовые основы государственной службы	9	8	4	4/2*	2	1	Теоретический опрос, практическое задание, оценка участия в интерактивном занятии. Подготовка к курсовым работам.	1
РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ РЕАЛИЗАЦИИ СУБЪЕКТАМИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА ИХ КОМПЕТЕНЦИИ									
7.	Формы и методы управленческой деятельности (реализации компетенции субъектов исполнительной власти)	7	6	2	4	2	1	Теоретический опрос, практическое задание. Рефераты, доклады. Подготовка к курсовым работам.	1,2
8.	Понятие административного принуждения, его виды. Административная ответственность	9	8	4/2*	4	2	1	Теоретический опрос, практическое задание, тестовых заданий, оценка участия в интерактивном занятии. Подготовка к курсовым работам.	1,2
9.	Производство по делам об административных правонарушениях, как механизм реализации административной	9	8	4	4/2*	2	1	Теоретический опрос, практическое задание, оценка участия в интерактивном занятии.	1,2

	ответственности							Рефераты, доклады. Подготовка к курсовым работам.	
<b>РАЗДЕЛ 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКОННОСТИ И ДИСЦИПЛИНЫ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА</b>									
10.	Правоохранительная деятельность государства. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти	6	6	2	4	2	-	Теоретический опрос, практическое задание, доклады. Подготовка к курсовым работам.	1
<b>РАЗДЕЛ 5. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ В ОБЛАСТИ ЭКОНОМИКИ.</b>									
11.	Область экономики как объект государственного регулирования и управления (общая характеристика).	2	2	2	-	-	-	Рефераты, практическое задание.	1
<b>РАЗДЕЛ 6. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И КУЛЬТУРЫ</b>									
12.	Государственное регулирование образования, науки и культуры в Российской Федерации. Государственное регулирование здравоохранения, социального обслуживания и социальной защиты населения	2	2	2	-	-	-	Рефераты, практическое задание.	1
<b>РАЗДЕЛ 7. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ ОХРАНЫ И ЗАЩИТЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЛИЧНОСТИ, ОБЩЕСТВА И ГОСУДАРСТВА.</b>									
13.	Понятие и виды безопасности, силы и средства ее обеспечения.	2	2	2	-	-	-	Рефераты, практическое задание.	1
14.	Государственное управление обороной Российской Федерации. Правовое регулирование защиты и охраны государственной границы Российской Федерации. Государственное управление деятельностью	6	6	4	2	2	-	Теоретический опрос, практическое задание, итоговое тестирование.	1

	разведки, контрразведки и других спецслужб								
15.	Государственное управление в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности и их защиты в интересах личности, общества и государства. Организация государственного управления в сфере юстиции в Российской Федерации	6	6	4	2	2	-	Теоретический опрос, практическое задание, итоговое тестирование.	1,2
<b>ИТОГО</b>		<b>82</b>	<b>68</b>	<b>46/4*</b>	<b>32/6*</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>2</b> <b>Экзамен</b>	<b>1,2</b>
<b>84</b>									

**Примечание:** \* – контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме.

## 7. Содержание дисциплины

### РАЗДЕЛ 1. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО КАК ОТРАСЛЬ РОССИЙСКОГО ПРАВА

**Тема 1. Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права**

#### *Лекция (2 часа)*

1. Понятие управления как сферы применения норм административного права. Виды управления.

2. Государственная исполнительная власть и государственное управление как вид государственной деятельности (взаимосвязь и соотношение).

3. Характерные особенности и структура государственного управления как вида государственной деятельности (исполнительной власти).

#### **Контрольные вопросы:**

1. Каково содержание понятия «управление»? Выделите его виды в зависимости от объекта управления.

2. Назовите характерные признаки государственного управления.

3. Какие элементы входят в структуру государственного управления?

4. Раскройте содержание понятий «субъект», «объект», «процесс», «стиль государственного управления».

5. В чем отличие форм и методов государственного управления?

6. Как соотносятся понятия «государственная исполнительная власть» и «государственное управление»?

## **Тема 2. Предмет административного права (административно-правового регулирования)**

### ***Лекция (2 часа)***

1. Административное право как отрасль публичного права, наука и учебная дисциплина

2. Предмет административно правового регулирования: содержание и структура.

3. Методы административно правового регулирования.

### ***Семинарское занятие в форме практической подготовки (2 часа):***

1. Административное право как отрасль права, учебная дисциплина и наука.

2. Предмет административного права (административно-правового регулирования).

3. Соотношение административного права со смежными отраслями права.

4. Методы административно-правового регулирования.

### ***Контрольные вопросы:***

1. Охарактеризуйте административное право как отрасль права, науку и учебную дисциплину.

2. Чем организационные управленческие отношения в сфере реализации исполнительной власти (государственного управления) отличаются от норм конституционного, гражданского, уголовного права?

3. Дайте характеристику внутриорганизационных отношений во всех сферах государственной деятельности.

4. Приведите пример общегосударственных контрольно-организационных отношений.

5. Приведите пример административно-юстиционных и организационно-охранительных отношений.

6. Какие существуют виды методов правового регулирования?

## **Тема 3. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения. Система и источники административного права.**

### ***Лекция (4 часа)***

1. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.

2. Понятие, особенности, виды и структура административно-правовых отношений.

3. Административно-процессуальные нормы и отношения.

4. Способы защиты административно-правовых отношений.
5. Основания и виды систематизации норм административного права.
6. Источники административного права и их систематизация.

### ***Семинарское занятие в форме практической подготовки (2 часа)***

1. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.
2. Понятие, структура, особенности и виды административно-правовых отношений.
3. Административно-процессуальные нормы и отношения.
4. Способы защиты административно-правовых отношений.
5. Основания и виды систематизации норм административного права.
6. Понятие и виды источников административного права, проблемы их систематизации.

### ***Контрольные вопросы:***

1. Перечислите особенности и виды административно-правовых норм.
2. Приведите пример материальных и корреспондирующих им процессуальных административно-правовых норм.
3. Перечислите особенности и виды административно-правовых отношений.
4. Каковы основные способы защиты административно-правовых отношений?
5. Классифицируйте источники административного права по правовым свойствам и форме.
6. Перечислите виды (способы) систематизации административного законодательства

## **РАЗДЕЛ II. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА**

### **Тема 4. Граждане и общественные объединения граждан как субъекты административного права (административно-правовой статус)**

#### ***Лекция (4/2 часа)***

#### ***интерактивная форма проведения занятия – лекция-конференция:***

1. Конституционно-правовой статус личности и гражданина как основа всех отраслевых, особенных и специальных правовых статусов граждан.
2. Понятие, особенности и виды административно-правового статуса гражданина.
3. Особенности административно правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
4. Понятие и виды (организационно-правовые формы) общественных объединений граждан.
5. Основы административно-правового статуса общественных объединений граждан.
6. Полномочия государства по контролю и надзору за организацией и

деятельностью общественных объединений граждан.

### ***Семинарское занятие в форме практической подготовки (2 часа)***

1. Конституционно-правовой статус личности и гражданина как основа отраслевых, особенных и специальных правовых статусов физических лиц.

2. Понятие, содержание и особенности административно-правового статуса гражданина. Виды административно-правовых статусов граждан.

3. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.

4. Понятие и виды (организационно-правовые формы) общественных объединений граждан. Основы их административного статуса. Пределы государственного контроля и надзора за их организацией и деятельностью

### ***Контрольные вопросы:***

1. Раскройте понятия «административная правоспособность» и «административная дееспособность».

2. Какие права и обязанности составляют административно-правовой статус гражданина?

3. Назовите разновидности особенных и специальных правовых статусов граждан.

4. На основе изучения норм действующего законодательства дайте характеристику административно-правовому статусу иностранных граждан и лиц без гражданства.

5. Дайте определение понятия «общественное объединение граждан».

6. Назовите виды (формы) общественных объединений граждан по действующему законодательству.

7. Раскройте компетенцию государственных органов по контролю и надзору за организацией и деятельностью общественных объединений граждан

## **Тема 5. Президент РФ в системе государственной власти. Административно-правовой статус государственных органов исполнительной власти**

### ***Лекция (4 часа):***

1. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.

2. Понятие государственного органа исполнительной власти (государственного управления) и его компетенция.

3. Правительство РФ – высший орган государственной исполнительной власти.

4. Организационно-правовые основы построения системы органов государственной исполнительной власти (государственного управления) и основные звенья ее структуры.

5. Система федеральных государственных органов исполнительной власти (высший, центральные, территориальные органы государственного управления).

6. Система органов исполнительной власти (государственного управления) субъектов РФ.

***Семинарское занятие в форме практической подготовки (2/2 часа).***

***Интерактивное занятие – дискуссия.***

1. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.

2. Понятие государственного органа исполнительной власти (государственного управления) и его компетенция.

3. Организационно-правовые основы построения системы органов государственной исполнительной власти (государственного управления) и основные звенья ее структуры.

4. Правительство РФ как высший орган государственной исполнительной власти.

5. Система федеральных государственных органов исполнительной власти.

6. Система органов исполнительной власти (государственного управления) субъектов РФ.

***Контрольные вопросы:***

1. Кто возглавляет исполнительную власть в РФ?

2. Какие органы исполнительной власти находятся в ведении Президента РФ?

3. Является ли Администрация Президента РФ государственным органом исполнительной власти?

4. Дайте определение понятия «государственный орган исполнительной власти».

5. Назовите элементы системы органов исполнительной власти.

6. Какова компетенция Правительства РФ?

**Тема 6. Административно-правовой статус государственных и негосударственных служащих. Правовые основы государственной службы**

***Лекция (4 часа):***

1. Служба, как специфический вид социальной деятельности. Характерные признаки служащего.

2. Понятие государственной службы и государственного служащего. Категории и группы должностей государственной службы. Должностные лица.

3. Классификация служащих по сферам и видам государственной деятельности и функционально-должностным признакам и полномочиям.

4. Поступление на службу и способы замещения должностей на государственной службе.

5. Прохождение службы и аттестация государственных служащих.

6. Меры поощрения и стимулирования деятельности государственных служащих. Ответственность государственных служащих. Дисциплинарная ответственность государственных служащих и ее виды.

7. Основания и порядок прекращения служебных полномочий.

### ***Практическое (семинарское) занятие (4/2 часа)***

#### ***интерактивная форма проведения занятия – дискуссия:***

1. Понятие государственной службы и государственного служащего, их виды.

2. Государственная должность. Категории и группы должностей государственной службы. Должностные лица.

3. Поступление на государственную службу. Способы замещения должностей.

4. Прохождение службы и аттестация служащих.

5. Меры поощрения и стимулирования деятельности служащих. Ответственность служащих.

6. Основания и порядок прекращения государственно-служебных отношений.

7. Руководство и контроль хода выполнения курсовой работы, а также оказание обучающемуся помощи в составлении плана работы, подборе материала, консультирование по вопросам содержания, структуры, требований к объему, оформлению и организации выполнения данного типа работы.

### ***Самостоятельная работа обучающихся (1 час)***

Подготовка к интерактивному - семинарскому занятию (дискуссии), изучение учебной литературы и нормативно - правовых актов по теме.

Подготовка к написанию курсовой работы, изучение учебной литературы и нормативно - правовых актов по теме.

### ***Контрольные вопросы:***

1. В чем отличие службы от иных видов общественно-полезной деятельности?

2. Назовите виды службы и служащих по действующему законодательству.

3. Назовите категории и группы должностей государственной гражданской службы.

4. Дайте определение понятия должностного лица.

5. Назовите способы замещения должностей на государственной службе.

6. Каковы цели аттестации государственных служащих.

7. Какие виды дисциплинарных взысканий предусмотрены действующим законодательством в отношении государственных служащих?

8. Назовите основания и порядок прекращения служебных полномочий.

## **РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ РЕАЛИЗАЦИИ СУБЪЕКТАМИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА ИХ КОМПЕТЕНЦИИ**

### **Тема 7. Формы и методы управленческой деятельности (реализации компетенции субъектов исполнительной власти)**

#### ***Лекция (4 часа)***

1. Понятие и виды форм управленческой деятельности субъектов исполнительной власти.

2. Понятие и виды (классификация) правовых актов управления как основной формы реализации компетенции субъектов государственной исполнительной власти. Требования, предъявляемые к правовым актам управления и последствия их несоблюдения.

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

#### ***Семинарское занятие в форме практической подготовки (4 часа)***

1. Понятие и виды форм управленческой деятельности субъектов исполнительной власти.

2. Понятие и виды (классификация) правовых актов управления как основной формы реализации компетенции субъектов государственной исполнительной власти.

3. Требования, предъявляемые к правовым актам управления и последствия их несоблюдения.

4. Понятие, классификация методов управления.

5. Содержание и взаимосвязь убеждения, стимулирования, принуждения как основных методов управления.

6. Руководство и контроль хода выполнения курсовой работы, а также оказание обучающемуся помощи в составлении плана работы, подборе материала, консультирование по вопросам содержания, структуры, требований к объему, оформлению и организации выполнения данного типа работы.

#### ***Самостоятельная работа обучающихся (1 час)***

Подготовка к написанию курсовой работы, изучение учебной литературы и нормативно - правовых актов по теме.

#### ***Контрольные вопросы:***

1. Дайте определение понятия «форма управления».
2. Классифицируйте правовые формы управления.
3. Назовите функции федеральных органов исполнительной власти.
4. Какие нормативные правовые акты устанавливают порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов органами публичного управления?
5. Какими признаками обладает правовой акт управления?
6. Перечислите требования, предъявляемые к правовым актам управления.

Каковы последствия их несоблюдения?

7. Каковы основания для отмены акта управления или для внесения в него изменений и дополнений?

8. Назовите субъекты, полномочные приостановить действие акта управления.

9. В чем отличие нормативных и индивидуальных правовых актов управления?

10. Классифицируйте правовые акты управления в зависимости от действия в пространстве, даты начала действия акта, действия во времени, формы выражения, необходимости государственной регистрации, органов, принимающих акты управления.

11. Сформулируйте понятие метода управления. Назовите виды методов управления.

## **Тема 8. Понятие административного принуждения, его виды. Административная ответственность.**

### *Лекция (4/2 часов)*

#### *интерактивная форма проведения занятия – лекция-конференция:*

1. Понятие и характерные признаки административного принуждения, классификация мер административного принуждения. Соотношение понятий административное принуждение и административная ответственность.

2. Меры, применяемые в силу государственной необходимости. Контрольно-предупредительные меры.

3. Меры административного пресечения. Меры процессуального обеспечения.

4. Административно-восстановительные меры.

5. Понятие и структура административной ответственности.

### *Семинарское занятие в форме практической подготовки (4 часа):*

1. Понятие и характерные особенности административного принуждения в системе правового принуждения.

2. Классификация мер административного принуждения. Взаимосвязь и соотношение административного принуждения с административной ответственностью.

3. Меры, применяемые в силу государственной необходимости. Контрольно-предупредительные меры: их назначение, основания и порядок применения.

4. Меры административного пресечения: понятие, цели, виды и порядок применения.

5. Меры процессуального обеспечения.

6. Административно-восстановительные меры: их назначение, основания и порядок применения.

7. Понятие и структура административной ответственности.

8. Руководство и контроль хода выполнения курсовой работы, а также

оказание обучающемуся помощи в составлении плана работы, подборе материала, консультирование по вопросам содержания, структуры, требований к объему, оформлению и организации выполнения данного типа работы.

### ***Самостоятельная работа обучающихся (1 час)***

Подготовка к написанию курсовой работы, изучение учебной литературы и нормативно - правовых актов по теме.

### ***Контрольные вопросы:***

1. Дайте понятие административного принуждения.
2. Назовите характерные признаки административного принуждения, отличающие его от иных видов государственного принуждения.
3. Какие меры административного принуждения могут применяться при отсутствии административного правонарушения?
4. Приведите примеры мер административного пресечения.
5. Классифицируйте меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
6. Дайте определение понятия «административная ответственность».
7. Раскройте структуру административной ответственности.
8. Назовите виды административных наказаний.

**Тема 9. Производство по делам об административных правонарушениях, как механизм реализации административной ответственности.**

### ***Лекция(4 часа)***

1. Понятие, виды и принципы производство по делам об административных правонарушениях.
2. Участники производства по делу об административном правонарушении.
3. Стадии и этапы производства по делу об административном правонарушении.

### ***Практическое (семинарское) занятие(4/2 часа)***

#### ***интерактивная форма проведения занятия - круглый стол:***

1. Понятие, виды, сущность, задачи и принципы производство по делам об административных правонарушениях.
2. Участники производства по делу об административном правонарушении.
3. Стадии и этапы производства по делу об административном правонарушении.
4. Руководство и контроль хода выполнения курсовой работы, а также оказание обучающемуся помощи в составлении плана работы, подборе материала, консультирование по вопросам содержания, структуры, требований к объему, оформлению и организации выполнения данного типа работы.

### ***Самостоятельная работа обучающихся (1 час)***

Подготовка к интерактивному - семинарскому занятию (круглый стол), изучение учебной литературы, нормативно - правовых актов и судебной практики по теме.

Подготовка к написанию курсовой работы, изучение учебной литературы и нормативно - правовых актов по теме.

### ***Контрольные вопросы:***

1. Понятие и принципы производство по делам об административных правонарушениях.
2. Участники производства по делу об административном правонарушении.
3. Стадии производства по делу об административном правонарушении.
4. Понятие и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

## **РАЗДЕЛ 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКОННОСТИ И ДИСЦИПЛИНЫ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА**

**Тема 10. Правоохранительная деятельность государства. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти**

### ***Лекция (2 часа):***

1. Понятие правоохранительной деятельности и ее система. Основные формы и методы правоохранительной деятельности.
2. Понятие и особенности законности в сфере административно-правового регулирования. Дисциплина: понятие, виды, особенности в сфере административно-правового регулирования.
3. Понятие и виды способов обеспечения законности и дисциплины в сфере административно-правового регулирования.

### ***Семинарское занятие в форме практической подготовки (4 часа)***

1. Понятие и субъекты правоохранительной деятельности государства.
2. Понятие и особенности законности в сфере административно-правового регулирования.
3. Понятие, виды и особенности дисциплины в сфере административно-правового регулирования.
4. Понятие и виды контроля как способа обеспечения законности и дисциплины.
5. Понятие и виды надзора как способа обеспечения законности и дисциплины.
6. Контрольно-надзорная деятельность как способ обеспечения законности и дисциплины.

7. Руководство и контроль хода выполнения курсовой работы, а также оказание обучающемуся помощи в составлении плана работы, подборе материала, консультирование по вопросам содержания, структуры, требований к объему, оформлению и организации выполнения данного типа работы.

***Контрольные вопросы:***

1. Каково содержание понятий «дисциплина» и «законность»? Как соотносятся данные категории?
2. Назовите критерии для классификации и виды государственной дисциплины.
3. Раскройте систему правоохранительных органов в Российской Федерации.
4. Назовите основные способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти.
5. Раскройте содержание понятий «контроль», «надзор», «контрольно-надзорная деятельность».
6. Назовите виды государственного контроля с учетом различных критериев.
7. Что представляет собой общественный контроль? Каковы его пределы?
8. Назовите виды надзорной деятельности государства.

## **РАЗДЕЛ 5. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ В ОБЛАСТИ ЭКОНОМИКИ**

**Тема 11. Область экономики как объект государственного регулирования и управления.**

***Лекция (2 часа)***

1. Понятие и система государственного регулирования и управления в области экономики.
2. Административно-правовое регулирование в промышленном комплексе.
3. Административно-правовое регулирование в агропромышленном комплексе.

***Контрольные вопросы:***

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 строительном комплексе.
4. Административно-правовой статус коммерческих организаций. Государственная регистрация юридических лиц и лицензирование их деятельности.

## **РАЗДЕЛ 6. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И КУЛЬТУРЫ**

**Тема 12. Государственное регулирование образования, науки и культуры в Российской Федерации. Государственное регулирование здравоохранения, социального обслуживания и социальной защиты населения**

### ***Лекция (2 часа)***

1. Понятие образования и система государственных и муниципальных органов управления образованием.
2. Государственное регулирование в отраслях культуры.
3. Государственное регулирование здравоохранения, социального обслуживания и социальной защиты населения.

### ***Контрольные вопросы:***

1. Понятие образования и его системы как объект государственного регулирования и управления.
2. Система образовательных программ и государственных образовательных стандартов. Система государственных и муниципальных органов управления образованием и их компетенция.
3. Государственное регулирование и управление российской наукой.
4. Государственное регулирование здравоохранения, социального обслуживания и социальной защиты населения.

## **РАЗДЕЛ 7. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ ОХРАНЫ И ЗАЩИТЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЛИЧНОСТИ, ОБЩЕСТВА И ГОСУДАРСТВА.**

**Тема 13. Понятие и виды безопасности, силы и средства ее обеспечения. Государственное управление внешними связями Российской Федерации с иностранными государствами**

### ***Лекция (2 часа)***

1. Понятие безопасности и ее виды.
2. Система безопасности Российской Федерации, силы и средства ее обеспечения.
3. Организационно-правовые средства обеспечения безопасности личности, общества и государства.

### ***Контрольные вопросы:***

1. Понятие безопасности и ее виды.

2. Система, силы и средства обеспечения безопасности Российской Федерации.

3. Организационно-правовые средства обеспечения безопасности личности, общества и государства.

**Тема 14. Государственное управление обороной Российской Федерации. Правовое регулирование защиты и охраны Государственной границы Российской Федерации. Государственное управление деятельностью разведки, контрразведки и других спецслужб**

***Лекция (4 часа)***

1. Понятие обороны и системы военной организации государства.

2. Система и компетенция органов государственного руководства военной организацией государства. Управление Вооруженными Силами, другими войсками и воинскими формированиями.

3. Правовое регулирование воинской обязанности граждан Российской Федерации. Статус военнослужащего.

4. Правовое регулирование защиты и охраны Государственной границы Российской Федерации.

5. Государственное управление деятельностью разведки, контрразведки и других спецслужб.

***Семинарское занятие в форме практической подготовки (2 часа)***

1. Понятие обороны и системы военной организации государства.

2. Система и компетенция органов государственного руководства военной организацией государства. Управление Вооруженными Силами, другими войсками и воинскими формированиями.

3. Правовое регулирование воинской обязанности граждан Российской Федерации. Статус военнослужащего.

4. Правовое регулирование защиты и охраны Государственной границы Российской Федерации.

5. Государственное управление деятельностью разведки, контрразведки и других спецслужб.

***Контрольные вопросы:***

1. Понятие обороны и системы военной организации государства.

2. Система и компетенция органов государственного руководства военной организацией государства. Управление Вооруженными Силами, другими войсками и воинскими формированиями.

3. Правовое регулирование воинской обязанности граждан Российской Федерации. Законодательство об обороне.

4. Воинская обязанность и военная служба. Статус военнослужащего.

5. Правовое регулирование защиты и охраны Государственной границы

Российской Федерации.

6. Государственное управление деятельностью разведки, контрразведки и других спецслужб.

**Тема 15. Государственное управление в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности и их защиты в интересах личности, общества и государства. Организация государственного управления в сфере юстиции в Российской Федерации.**

***Лекция(4 часа)***

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

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

3. Организации полиции в РФ.

4. Организационно-правовой статус войск национальной гвардии.

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

6. Организация государственного управления в сфере юстиции в Российской Федерации.

***Семинарское занятие в форме практической подготовки (2 часа)***

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

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

3. Организации полиции в РФ.

4. Организационно-правовой статус войск национальной гвардии.

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

6. Организация государственного управления в сфере юстиции в Российской Федерации.

***Контрольные вопросы:***

1. Дайте определения понятий «общественный порядок» и «общественная безопасность».

2. Раскройте структуру и основные направления деятельности МВД России.

3. Какими полномочиями обладает полиция в соответствии с действующим законодательством?

4. Перечислите ограничения и запреты, связанные со службой в полиции.

5. Какие органы (должностные лица) осуществляют контроль и надзор за деятельностью полиции и внутренних войск МВД России?

6. Охарактеризуйте место и роль внутренних войск в системе МВД России.
7. Какие виды административного надзора осуществляют органы внутренних дел?
8. Какими полномочиями обладает Минюст России?
9. Как организованы адвокатская и нотариальная деятельность в РФ?
10. Назовите функции и полномочия судебных приставов-исполнителей.

## **8. Методические указания обучающимся**

### **8.1. Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям**

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий. Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Необходимо иметь в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объёме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование, например статьи, следует её хотя бы однажды прочесть, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особо, поскольку в ходе

заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, схемами и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью.

## **8.2. Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

Обязательным условием получения среднего профессионального образования является посещение лекции, поскольку специфика данной формы обучения состоит в речевом общении со студенческой аудиторией. Лекция является одной из основных форм освоения учебного материала.

Многие обучающиеся Академии весьма активно используют «систему опережающего чтения», то есть предварительно прочитывают лекционный материал, содержащийся в учебниках и учебных пособиях, закладывают базу для более глубокого восприятия лекции. В то же время бытует такая точка зрения, что «на лекции можно не ходить; так как есть учебники, всегда можно в них потом прочитать материал» или воспользоваться лекциями прилежного сокурсника. Здесь и таится причина получения неудовлетворительных оценок, так как ничто не может заменить живое слово лектора, его общение с аудиторией.

Внимательное слушание лекции, уяснение основного её содержания, краткая, но разборчивая запись лекции – неперемное условие успешной самостоятельной работы каждого обучающегося. Поэтому обучающиеся, присутствующие на лекциях, обязаны не только внимательно слушать преподавателя кафедры, но и конспектировать излагаемый им материал. При этом конспектирование материала представляет собой запись основных теоретических положений, нормативных материалов, излагаемых лектором.

Нужно твердо помнить, что конспектирование лекций дает обучающемуся не только возможность пользоваться записями лекций при самостоятельной подготовке к семинарам и промежуточной аттестации, но и глубже и основательней вникнуть в существо излагаемых в лекции вопросов, лучше усвоить и запомнить теоретический и нормативный материал.

Как уже указывалось, конспектирование представляет собой сжатое и свободное изложение наиболее важных, кардинальных вопросов темы, излагаемой в лекции. Необходимо избегать механического записывания текста лекции без осмысливания его содержания. Не говоря уже о том, что такая запись требует не лекции, а диктовки, что недопустимо и невозможно по данной учебной дисциплине. Главный порок такой системы заключается в том, что при ней основное внимание обучающегося сосредоточивается не на усвоении содержания

лекции, а на механическом воспроизведении текста, прочитанного преподавателем. Поскольку обучающийся не обращает внимания на смысл и содержание лекции, а следит лишь за тем, чтобы она была дословно записана в тетради, материал, излагаемый лектором, остается для него непонятным, а само впечатление о содержании излагаемой темы отрывочным, смутным и далеко неполным.

Основная цель лекции, таким образом, остается недостигнутой, к тому же следует иметь в виду и другое: как бы медленно ни читал лекцию лектор и как бы ни старался обучающийся её дословно записать, последнего достигнуть почти невозможно, а так как при такой записи главной целью является – правильно записать лекцию, а не уяснить её смысл, то текст конспекта в ряде случаев искажает смысл и содержание многих разделов лекции. Рекомендуются поэтому высказываемое лектором положение записывать своими словами.

Перед записью надо постараться вначале понять смысл сказанного. Необходимо стараться отделить главное от второстепенного и, прежде всего, записать главное. Качество записи лекции, конечно, во многом зависит от навыков записывающего и от его общей подготовки, от сообразительности, от умения излагать преподаваемое преподавателем своими словами и от многих других факторов чисто индивидуального характера. Главное для обучающегося, состоит в том, чтобы выработать свой стереотип написания слов. Однако при записи надо по возможности стараться избегать различных ненужных сокращений и записывать слова, обычно не сокращаемые, полностью. Если существует необходимость прибегнуть к сокращению, то надо употреблять общепринятые сокращения, так как произвольные сокращения по истечении некоторого времени забываются, и при чтении конспекта бывает, в связи с этим, очень трудно разобрать написанное.

Обращает на себя внимание единство, взаимообусловленность научных, учебных и воспитательных функций каждой лекции. Если научная функция лекции состоит в передаче студентам современного состояния науки, ее предмета, метода, основных теоретических категорий, подходов, то учебная и воспитательная функции лекции заключаются в организации и развитии у обучающихся аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, трудолюбия, формирования научного мышления, в обеспечении эффективного и точного выполнения учебного плана и учебной программы.

После лекции, не теряя времени, студент должен познакомиться с планом семинарского занятия. Он уясняет обязательную и дополнительную литературу, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Обычно разъяснение по этим вопросам студенты получают в конце предыдущего семинарского занятия, когда преподаватель объявляет очередную тему занятия и кратко рассказывает, как к нему готовиться. В целом, подготовка к семинарскому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых нормативных и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений.

### **8.3. Методические рекомендации по выполнению практических заданий**

Необходимо внимательно изучить условие задачи, выписать исходные данные и вопросы, подлежащие решению. После этого следует определить каким нормативным актом (актами) регламентируются отношения, описываемые в задаче. Если отношения, по мнению обучающегося, регулируются несколькими нормативными актами одновременно, следует определить, какой из них имеет большую юридическую силу, является основным, какой дополнительным, подзаконным, действительно ли рассматриваемые отношения урегулированы разными нормативными актами. После того, как будет определен необходимый источник правового регулирования, нужно внимательно изучить его содержание, сопоставляя его с ситуацией, изложенной в задаче. Помимо этого, необходимо также изучить подзаконные нормативные акты, относящиеся к данному положению, в особенности ведомственные акты, а также информационные письма и разъяснения. С учетом полученной информации осуществляется юридическая квалификация ситуации, описанной в задаче. Решение практической задачи должно иметь максимальное обоснование со ссылками на нормативные правовые акты, использованные обучающимся при юридической квалификации ситуации. Рекомендуется правильно оформлять сноски на нормативные акты и иные правовые документы.

### **8.4. Методические рекомендации по самостоятельной работе**

Активная самостоятельная деятельность обучающихся имеет важное значение при освоении учебного курса. В процессе самостоятельного изучения вопросов соответствующей темы вырабатываются навыки работы с нормативными правовыми актами, появляется способность последовательного, аналитического мышления. Это обеспечивает осмысление и запоминание учебного материала, не входящего в план лекции или семинарского (практического занятия).

Обучающимся следует планировать свою самостоятельную работу в течение недели и (или) календарного месяца.

В целях более правильной организации самостоятельной работы обучающиеся могут получить необходимые рекомендации преподавателя, при возникновении вопросов.

Существенную помощь в самостоятельной работе оказывают электронные базы правовой информации, научных, учебных и специальных изданий. В их числе: справочно-правовые системы, а также имеющаяся в распоряжении студентов программа «Библиотека», представляющая собой электронный каталог литературы (ведется с 1997 г.), который состоит из двух разделов: книги и журнальные статьи. Поиск - по автору (коллективу авторов), заглавию, предметной рубрике и ключевым словам. Для пользования электронной библиотекой необходимо получить пароль и зарегистрироваться в качестве пользователя данного электронного ресурса.

### **Алгоритм самоподготовки включает:**

- изучение лекционного материала по теме, вопросу;
- самостоятельное изучение с использованием учебной и специальной литературы вопросов, не рассмотренных на лекции;
- конспектирование необходимого материала;
- ознакомление с содержанием практического задания;
- полное, развернутое описание рассматриваемого вопроса, написание пояснений по решению задачи или существу теоретического вопроса;
- письменное изложение изученного материала в тетради или в электронном виде;
- подготовка аргументов, доводов, обоснования позиций для использования в ходе проведения учебных занятий в интерактивной форме.

### **○ 8.5. Методические рекомендации при реализации учебной дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий**

– Вебинар – интерактивное мероприятие, представляющее собой взаимодействие обучающихся и педагогических работников на расстоянии с применением информационно телекоммуникационных сетей (платформа для проведения он-лайн занятий SberJazz), включающее в себя интерактивную видеотрансляцию с демонстрацией материалов и обратную видео, аудио и текстовую связь.

– Видеолекция – презентация MicrosoftPowerPoint с видео и аудио сопровождением, преобразованная в формат html (может содержать анимацию, видео ролики, элементы управления).

– Электронный учебный курс – электронный образовательный ресурс комплексного назначения, расположенный на образовательном портале Академии и обеспечивающий реализацию учебного процесса с применением электронного обучения, проведение учебных занятий, взаимодействие педагогического работника и обучающихся.

### **8.6. Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена**

Экзамен осуществляется преподавателем, ведущим лекции, в рамках учебной нагрузки.

Экзамен состоит из подготовки, как правило письменной, к ответу и непосредственно ответа обучающихся на вопросы экзаменационного билета.

Устанавливаются следующие критерии оценки знаний обучающихся на экзамене:

1. Глубокое знание нормативного материала, теории, знакомство со специальной литературой, проявление самостоятельности мышления, практических навыков.

2. Умение грамотно излагать материал, ссылаясь на законодательство, найти соответствующую правовую норму и дать её толкование, знания учебной литературы.

3. Знания основных нормативных правовых актов и материала в объеме основного учебника.

## **8.7. Методические рекомендации по подготовке к написанию рефератов**

**Формулировка темы.** Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, обучающийся, только знакомящийся с соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново, что даст толчок к развитию проблемного, исследовательского мышления).

**Поиск источников.** Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача обучающегося – найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему. Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

**Работа с источниками.** Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции –

это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

**Создание конспектов для написания реферата.** Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

**Создание текста.** Общие требования к тексту: текст реферата должен подчиняться определенным требованиям – он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность – смысловую законченность текста. С точки зрения связности все тексты делятся на тексты- констатации и тексты-рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

**План реферата.** Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану – мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы – от реферата до докторской диссертации – строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

**Требования к введению.** Введение – начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении. Во введении аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объем введения – в среднем около 10% от общего объема реферата.

**Основная часть.** Основная часть раскрывает содержание темы. Она

наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов – компиляции. Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

**Заключение.** Заключение – последняя часть научного текста. В ней в краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части – пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы.

**Список использованной литературы.** Реферат обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

## **8.8. Методические рекомендации по подготовке к занятиям в интерактивной форме**

### **Лекция – конференция**

Лекция-конференция – это лекция, по форме напоминающая пресс-конференцию. Данная лекция отличается от остальных интерактивных лекций тем, что оживление деятельности обучающихся на лекции-конференции достигается вследствие индивидуальной учебной работы с каждым обучающимся. Цель такой лекции – подвести итоги в конце раздела или курса. В задачи лекции-конференции входит отработка обучающимися умения ставить вопросы и давать на них ответ, выходить из нелегкого положения, учиться искусству доказательства и опровержения, учета позиции человека, задавшего вопрос.

### **Круглый стол**

Круглый стол – это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола»

является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией. Основной целью проведения «круглого стола» является выработка у обучающихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

### **Дискуссия**

Дискуссия (от лат. *discussio* — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

### **8.9. Методические рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, знакомятся с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными

возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

## **9. Фонд оценочных средств**

### **9.1. Вопросы для проведения экзамена**

1. Понятие управления как сферы применения норм административного права. Виды социального управления.
2. Предмет административного права (области административно-правового регулирования).

3. Понятие, особенности, виды и структура административно-правовых норм.
4. Понятие, особенности, виды и структура административно-правовых отношений.
5. Способы защиты административно-правовых отношений.
6. Административное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина.
7. Понятие и виды источников административного права.
8. Понятие, особенности и виды административно-правовых статусов гражданина по действующему законодательству.
9. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
10. Понятие и виды (организационно-правовые формы) общественных объединений граждан.
11. Полномочия государства по контролю и надзору за организацией и деятельностью общественных объединений граждан.
12. Правовой статус Президента Российской Федерации.
13. Правительство Российской Федерации как высший орган исполнительной власти.
14. Понятие государственного органа исполнительной власти (государственного управления), его компетенция.
15. Понятие и основные звенья системы и структуры государственных органов исполнительной власти.
16. Федеральные министерства.
17. Федеральные службы.
18. Федеральные агентства.
19. Федеральные территориально-региональные органы государственной исполнительной власти.
20. Система органов исполнительной власти (государственного управления) субъектов Российской Федерации.
21. Правовые основы формирования, организационная структура аппарата и штаты государственных органов исполнительной власти (органов государственного управления).
22. Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности, характерные признаки служащего, виды службы.
23. Государственная служба и ее система.
24. Понятие государственной службы и служащего. Категории и группы должностей государственной службы.
25. Классификация служащих по сферам и видам государственной деятельности и функционально-должностным признакам и полномочиям. Должностные лица.
26. Поступление на службу и способы замещения должностей на государственной службе.
27. Прохождение государственной службы и аттестация.

28. Меры поощрения и стимулирования деятельности государственных служащих.

29. Дисциплинарная ответственность государственных служащих: понятие, виды дисциплинарной ответственности, меры дисциплинарных взысканий.

30. Ограничения и запреты для государственных служащих.

31. Основания и порядок прекращения служебных полномочий.

32. Понятие и виды форм управленческой деятельности субъектов исполнительной власти.

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

34. Требования, предъявляемые к правовым актам государственного управления, и последствия их несоблюдения.

35. Понятие административного принуждения, его виды и соотношение с административной ответственностью.

36. Меры административного принуждения, применяемые в силу государственных нужд.

37. Контрольно – предупредительные меры в системе мер административного принуждения.

38. Меры административного пресечения.

39. Основания и порядок применения физической силы, специальных средств, оружия и боевой техники (по ФЗ от 7 февраля 2011г. «О полиции» и др.).

40. Восстановительные меры в системе мер административного принуждения .

41. Административная ответственность в системе административного принуждения: понятие, признаки, структура.

42. Понятие и виды, производство по делам об административных правонарушениях

43. Принципы производство по делам об административных правонарушениях.

44. Участники производства по делу об административном правонарушении.

45. Стадии и этапы производства по делу об административном правонарушении.

46. Понятие и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях

47. Понятие метода управления как элемента управленческого процесса. Классификация методов управления.

48. Убеждение и принуждение как всеобщие методы управления. Правила применения принуждения.

49. Дисциплина и законность как основа правопорядка в обществе и государстве (понятие, виды, соотношение).

50. Понятие и особенности законности и дисциплины в сфере управленческой деятельности и административно-правового регулирования.
51. Контроль как способ обеспечения законности и дисциплины. Его виды.
52. Надзор как способ обеспечения законности и дисциплины. Его виды.
53. Контрольно-надзорная деятельность государства и ее виды.
54. Общая социально-правовая характеристика структуры российской экономики как объекта административно-правового регулирования.
55. Основные направления (сферы) межотраслевого административно-правового регулирования в области экономики. Государственные органы межотраслевого управления экономикой.
56. Контроль и надзор в промышленном и строительном комплексах.
57. Административно-правовое регулирование в агропромышленном комплексе (АПК) и правовой статус Министерства сельского хозяйства РФ.
58. Контроль и надзор в агропромышленном комплексе.
59. Понятие образования и его системы как объекта государственного регулирования и управления.
60. Система государственных и муниципальных органов управления образованием и их компетенция по действующему законодательству.
61. Правовой статус образовательных организаций и их система.
62. Контроль и надзор в отраслях образования и науки.
63. Государственное регулирование печати, телерадиовещания и средств массовой информации. Органы государственного управления в этой сфере по действующему законодательству.
64. Общая социально-правовая характеристика системы здравоохранения как объекта государственного регулирования и управления.
65. Система органов управления здравоохранением и их компетенция.
66. Понятие и виды безопасности, силы и средства ее обеспечения.
67. Режимы чрезвычайного положения и военного положения.
68. Режим охраны государственной, служебной и иной тайны.
69. Государственный порядок въезда и выезда на основе ФЗ от 15 августа 1996 г. «О порядке выезда из РФ и въезда в РФ», паспортно – регистрационная система в России.
70. Система и компетенция органов государственного руководства военной организацией государства и управления Вооруженными Силами, другими войсками и воинскими формированиями.
71. Правовое регулирование воинской обязанности и прохождения военной службы граждан Российской Федерации.
72. Понятие и содержание защиты и охраны государственной границы Российской Федерации.
73. Государственное управление деятельностью разведки, контрразведки РФ.
74. Понятие общественного порядка и порядка управления в общей системе государственного порядка.

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

76. Организация полиции в Российской Федерации.

77. Организационно-правовой статус войск национальной гвардии Российской Федерации.

78. Административный надзор: понятие, виды, органы, осуществляющие административный надзор.

79. Понятия и общая социально-правовая характеристика сферы юстиции как объекта государственного управления.

80. Система Министерства юстиции РФ и компетенция органов и учреждений юстиции.

81. Федеральная служба судебных приставов.

## **9.2. Примерная тематика письменных работ (реферат, доклад и др.)**

1. Предмет административного права (области административно-правового регулирования).

2. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.

3. Понятие, особенности, виды и структура административно-правовых отношений.

4. Понятие и виды источников административного права, проблемы их систематизации.

5. Понятие, особенности и виды административно-правовых статусов гражданина по действующему законодательству.

6. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства (ФЗ от 24.05.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в РФ»).

7. Понятие и виды (организационно-правовые формы) общественных объединений граждан по ФЗ «Об общественных объединениях».

8. Административно-правовой статус общественных объединений.

9. Правовой статус Президента Российской Федерации и его администрации в системе исполнительной власти России (по Положению об Администрации Президента РФ от 6.04.2004 г.).

10. Правительство Российской Федерации как высший орган исполнительной власти.

11. Понятие, признаки государственного органа исполнительной власти (государственного управления) и его компетенции.

12. Понятие и основные звенья системы и структуры государственных органов исполнительной власти.

13. Система федеральных органов исполнительной власти.

14. Система органов исполнительной власти (государственного управления) субъектов Российской Федерации.

15. Понятие, виды и административно-правовой статус предприятий.

16. Административно-правовой статус государственных (муниципальных) учреждений.

17. Служба и служащий: понятие и виды.

18. Государственная служба и ее система (по ФЗ от 14.05.2003 г. «О системе государственной службы Российской Федерации»).

19. Понятие и признаки государственной и муниципальной службы и служащего.

20. Категории и группы должностей государственной и муниципальной службы.

21. Должностные лица: понятие и виды.

22. Поступление на службу и способы замещения должностей на государственной и муниципальной службе.

23. Прохождение государственной службы.

24. Дисциплинарная ответственность государственных служащих: понятие, виды дисциплинарной ответственности, меры дисциплинарных взысканий.

25. Понятие и виды форм управленческой деятельности субъектов исполнительной власти.

26. Право граждан на обращения в органы государственной власти и МСУ (по ФЗ от 2.05.06 г. «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»).

27. Понятие и классификация правовых актов государственного управления как основной формы реализации компетенции субъектов исполнительной власти.

28. Требования, предъявляемые к правовым актам государственного управления, и последствия их несоблюдения.

29. Понятие, особенности законности и дисциплины в сфере управленческой деятельности и административно-правового регулирования.

30. Понятие и виды способов обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти (управленческой деятельности).

31. Понятие административного принуждения, его виды и соотношение с административной ответственностью.

32. Контрольно – предупредительные меры в системе мер административного принуждения (по ФЗ «О полиции» и др.).

33. Меры административного пресечения (по ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения, «О пожарной безопасности» и др.).

34. Основания и порядок применения физической силы и специальных средств (по ФЗ «О полиции» и др.).

35. Основания и порядок применения оружия и боевой техники (по ФЗ «О полиции» и др.).

36. Восстановительные меры в системе мер административного принуждения (по КоАП РФ, Градостроительному кодексу РФ и др.).

37. Административная ответственность в системе административного принуждения: понятие, признаки, структура.

38. Административная ответственность в структуре административного принуждения.

39. Административная ответственность: понятие, цели, основания, функции, специфические особенности.

40. Основания административной ответственности.

41. Вина как условие административной ответственности.

42. Субъекты административной ответственности.

43. Освобождение от административной ответственности и ее ограничение.

44. Административные наказания: понятие, цели, система.

45. Предупреждение как мер административного наказания.

46. Административный штраф как мера административного наказания.

47. Конфискация мера административного наказания.

48. Лишение специального права как мера административного наказания.

49. Административный арест как мера административного наказания.

50. Административное выдворение иностранных граждан и лиц без гражданства за пределы Российской Федерации.

51. Дисквалификация как мера административного наказания.

52. Административное приостановление деятельности как мера административного наказания.

53. Правила назначения административных наказаний.

54. Понятие административного правонарушения и его признаки.

55. Юридический состав административного правонарушения. Виды составов.

56. Длющиеся и повторные административные правонарушения.

57. Юридические лица как субъекты административного правонарушения.

58. Физические лица как субъекты административного правонарушения.

59. Должностное лицо как субъект административного правонарушения.

60. Индивидуальный предприниматель как субъект административной ответственности.

61. Ответственность несовершеннолетних лиц за административные правонарушения.

62. Ответственность военнослужащих и других должностных лиц, состоящих на военной службе, за совершение административных правонарушений.

63. Понятие и структура административно-юрисдикционного процесса.

64. Производство по делам об административных правонарушениях: общая характеристика и виды.

## 10. Перечень основной и дополнительной литературы

### 10.1. Основная литература

1. Административное право : учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С.

Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2010481> – Режим доступа: по подписке.

2. Братановский, С. Н. Административное право России : учебник / С. Н. Братановский, Н. В. Галицкая. - Москва : Директ-Медиа, 2022. - 304 с. - ISBN 978-5-4499-3143-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2141651> – Режим доступа: по подписке.

3. Губарева, Т. И. Административное право : учебное пособие / Т.И. Губарева, А.И. Трусов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 481 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/981715. - ISBN 978-5-16-014475-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2121597> – Режим доступа: по подписке.

4. Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие для СПО / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0528-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91846>

5. Малолеткина, Н. С. Административное право: курс лекций / Н. С. Малолеткина, П. С. Солоницын. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2019. - 99 с. - ISBN 978-5-91612-281-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1094238> - Доступ по подписке.

6. Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 333 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1097010. - ISBN 978-5-16-016327-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2137051> – Режим доступа: по подписке.

7. Россинский, Б. В. Административное право: учебник / Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков, - 6-е изд., пересмотр. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2020. - 640 с. - (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-108822-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1178721> - Доступ по подписке.

8. Синельников, А.В.Административное право: практикум / А.В.Синельников. - Воронеж: Воронежский институт ФСИН России, 2019. - 79 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1086202> - Доступ по подписке.

9. Соколов, А.Ю.Административное право РФ: Учебник для бакалавров / А.Ю. Соколов. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 352 с. ISBN 978-5-91768-717-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/966214> - Доступ по подписке.

## 10.2. Дополнительная литература

1. Зайкова, С. Н. Административное право. Практикум: учебное пособие /

С.Н. Зайкова. - М.: ИНФРА-М, 2023. - 181 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014664-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1911064> -Доступ по подписке.

2. Овсянникова, Э. А. Административное право : учебное пособие / Э. А. Овсянникова. — Тула : Институт законоведения и управления ВПА, 2018. — 109 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspro.ru/books/80634> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Поникаров, В. А. Административное право: практикум / В. А. Поникаров, Е. В. Сенатова, Т. Н. Дазмарова. - Рязань: Академия ФСИН России, 2018. - 70 с. - ISBN 978-5-7743-0858-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1248652> - Доступ по подписке.

4. Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность: курс лекций / Б.В. Россинский. - 2-е изд., перераб. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2022. - 352 с. - ISBN 978-5-00156-188-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1694072>-Доступ по подписке.

### **10.3. Официальные, справочно-библиографические и периодические издания**

1. Газета Российская Газета. 2024 год . Учредитель Правительство Российской Федерации. Тираж 3217566 экз. – <https://rg.ru/>

2. Журнал «Собрание законодательства», 2024 год. Государственное учреждение – издательство «Юридическая литература» Администрации Президента Российской Федерации, тираж 3648 экз., г. Москва - [www.szrf.ru/szrf/index.php?md=0](http://www.szrf.ru/szrf/index.php?md=0)

3. БЮЛЛЕТЕНЬ Верховного Суда Российской федерации, 2024 год. Государственное учреждение- издательство «Юридическая литература» Администрации Президента Российской Федерации, Тираж 8043 экз., г. Москва. – <http://www.vsrfr.ru/documents/newsletters/?year=2021>

### **10.4. Учебно-методическое обеспечение для организации самостоятельной работы обучающихся**

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## 10.5. Нормативно-правовые акты и иные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14 марта 2020 г. N 1-ФКЗ) // СЗ РФ. от 16 марта 2020 г. N 11 ст. 1416

2. Всеобщая Декларация прав человека, принятая и провозглашенная Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948г. // Российская газета, 10.12.1998.

3. Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод, принятая в Риме 4 ноября 1950г. // Бюллетень международных договоров. 2001. № 3.

4. Декларация прав и свобод человека и гражданина: Принята Верховным Советом РСФСР 22 ноября 1991 г. // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1991. № 52. Ст. 1865.

5. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ.1997. № 1. Ст. 1.

6. Федеральный конституционный закон от 6 ноября 2020 г. N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации"// СЗ РФ. от 9 ноября 2020 г. N 45 ст. 7061.

7. Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» // СЗ РФ. 2001. № 23. Ст. 2277.

8. Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 г. № 1-ФКЗ «О военном положении» // СЗ РФ. 2002. № 5. Ст. 375.

9. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.

10. Кодекс административного судопроизводства от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ // СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391.

11. Закон РФ от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации» // Российская газета 1992. № 32.

12. Федеральный закон от 17 января 1992 г. №2202-1 «О Прокуратуре Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 47. Ст. 4472.

13. Основы законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденные Верховным Советом РФ от 9 октября 1992 г. № 3612-1 // Ведомости СНД и ВС РФ. 1992. №46. Ст. 2615.

14. Закон РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» // Ведомости СНД и ВС РФ. 1992. № 17. Ст. 888.

15. Закон РФ от 14 июля 1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-

территориальном образовании» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ, 20.08.1992, N 33.Ст. 1915.

16. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 г. № 4462-1) // Ведомости СНД и ВС РФ.1993. № 10. Ст. 357.

17. Закон РФ от 1 апреля 1993 № 4730-1 «О Государственной границе Российской Федерации» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1993. № 17. Ст. 594.

18. Закон РФ от 21 июля 1993 г. № 5473-1 «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы» // Ведомости СНД и ВС РФ. 1993. № 33.Ст. 1316.

19. Закон РФ от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» // СЗ РФ. 1997. № 41. Ст. 8220.

20. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» // СЗ РФ. 1994. № 35. Ст. 3648.

21. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» // СЗ РФ. 1994. № 35. Ст. 3549.

22. Закон РФ от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» // СЗ РФ. 1995. № 21. Ст.1930.

23. Федеральный закон от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» // СЗ РФ. 1995. № 33. Ст. 3319.

24. Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» // СЗ РФ. 1995. № 50. Ст. 4873.

25. Федеральный закон от 10 января 1996 г. № 5-ФЗ «О внешней разведке» // СЗ РФ.1996. № 3. Ст. 143.

26. Федеральный закон от 27 мая 1996 г. № 57-ФЗ «О государственной охране» // СЗ РФ.1996. № 22. Ст. 2594.

27. Федеральный закон от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне» // СЗ РФ. 1996. № 23. Ст. 2750.

28. Федеральный закон от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» // СЗ РФ. 1996. № 34. Ст. 4029.

29. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» // СЗ РФ. 1996. № 35. Ст. 4137.

30. Федеральный закон от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии» // СЗ РФ. 1996. № 51. Ст. 5681.

31. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации» // СЗ РФ.1997. № 30. Ст. 3586.

32. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения» // СЗ РФ.1997. № 30. Ст. 3590.

33. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» // СЗ РФ. 1998. № 13. Ст. 1475.

34. Закон РФ от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» // СЗ РФ. 1998. № 22. Ст. 233.

35. Федеральный закон от 19 июля 1998 г. № 114-ФЗ «О военно-техническом сотрудничестве Российской Федерации с иностранными государствами» // СЗ РФ. 1996. № 34. Ст. 3610.

36. Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» // СЗ РФ. 1999. № 14. Ст. 1650.

37. Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. N 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации" // СЗ РФ. от 27 декабря 2021 г. N 52 (часть I) ст. 8973.

38. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СЗ РФ. 2001, №33 (часть I). Ст. 3431.

39. Федеральный закон от 11 июля 2001 г. № 95-ФЗ «О политических партиях» // СЗ РФ. 2001. № 29. Ст. 2950.

40. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. № 22. Ст. 2031.

41. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. № 23. Ст. 2102.

42. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» // СЗ РФ. 2002. № 28.

43. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3032.

44. Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» // СЗ РФ. 2002. № 48. Ст. 4746.

45. Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте» // СЗ РФ. 2003. № 2. Ст. 169.

46. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. № 40. Ст. 3822.

47. Федеральный закон от 8 декабря 2003 г. № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» // СЗ РФ. 2003. № 50. Ст. 4850.

48. Федеральный закон от 19 июня 2004 г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» // СЗ РФ. 2004. № 25. Ст. 2485.

49. Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» // СЗ РФ. 2006. № 11. Ст. 1146.

50. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ. 2006. № 19. Ст. 2060.

51. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» // СЗ РФ. 2007. № 1 (1 ч.). Ст. 27.

52. Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // СЗ. 2008. №52 (ч.1). Ст. 6249.

53. Федеральный закон от 27 ноября 2010 г. № 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2010. № 48. Ст. 6252.

54. Федеральный закон 28 декабря 2010 г. N 390-ФЗ «О безопасности» // СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 2.

55. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 900.

56. Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» // СЗ РФ. 2011. №19. Ст. 2716.

57. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. №48. Ст. 6724.

58. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // СЗ РФ. 2011. № 50. Ст. 7344.

59. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2012. № 53 (ч. 1). Ст. 7598.

60. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2013. № 52 (часть I). Ст. 7007.

61. Федеральный закон от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» // СЗ РФ. 2016. № 27 (часть I). Ст. 4159.

62. Указ Президента РФ от 8 июня 2004 г. N 729 «Об утверждении Положения о Контрольном управлении Президента Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004. № 24. Ст. 2395.

63. Указ Президента РФ от 17 февраля 2010 г. № 201 «Об Управлении Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций» // СЗ РФ. 2010. № 8. Ст. 838.

64. Указ Президента РФ от 24 января 2011 г. № 86 «О единой национальной системе аккредитации» // СЗ РФ. 2011. № 5. Ст. 709.

65. Указ Президента РФ от 8 ноября 2011 г. № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 46. Ст. 6477.

66. Указ Президента РФ от 21 января 2020 г. N 21 "О структуре федеральных органов исполнительной власти" // СЗ РФ. от 27 января 2020 г. N 4 ст. 346.

67. Указ Президента РФ от 5 апреля 2016 г. № 157 «Вопросы Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации» // СЗ РФ. 2016. № 15. Ст. 2072.

68. Постановление Совета Министров – Правительства РФ от 27 мая 1993 г. № 491 «О порядке создания и деятельности территориальных органов министерств и ведомств Российской Федерации» // САПП РФ. 1993. № 22. Ст.



программные средства:

1. операционная система Windows или Linux;
2. пакет офисных программ Microsoft Office или Libre Office;
3. программа видеоконференцсвязи.

### 11.2. Информационно-справочные системы и базы данных

1. справочная правовая система «Консультант Плюс» (<https://www.consultant.ru/>);
2. справочная правовая система «ГАРАНТ» (<http://www.garant.ru/>);
3. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС ([http://lib.sgap.ru/cgi-bin/irbis64r\\_01/cgiirbis\\_64.exe?C21COM=F&I21DBN=SSLA&P21DBN=SSLA](http://lib.sgap.ru/cgi-bin/irbis64r_01/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=SSLA&P21DBN=SSLA));
4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<https://biblioclub.ru/>);
5. Электронная библиотечная система IPR Smart (<http://www.iprbookshop.ru/>);
6. Электронная библиотечная система IPR Smart (<https://profspo.ru/>);
7. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>);
8. Электронно-библиотечная система Znanium.com (<https://znanium.com/>);
9. Образовательный портал Академия (<http://wp2.ssla.ru/>, <http://portal.ssla.ru/>);

## 12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения лекционных и семинарских занятий используется материально техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам.

Для проведения лекционных и семинарских занятий предназначены учебные аудитории с автоматизированным рабочим местом преподавателя, лекционная аудитория и кабинет административного права, которые укомплектованы необходимой учебной мебелью и техническими средствами для проведения занятий и предоставления учебной информации обучающимся.

№	Наименование оборудования
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>	
<b>Основное оборудование</b>	
	Учебная доска
	Рабочее место преподавателя
	Посадочные места для обучающихся
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала
<b>II Технические средства</b>	
<b>Основное оборудование</b>	
	Компьютер

	Мультимедиа проектор
	Экран

### **13. Специальные условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости обучающемуся инвалиду и лицу с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, знакомятся с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами.

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиамаериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с фондом оценочных средств, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ППСЗ результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных образовательной программой.

Категории обучающихся по нозологиям	Формы оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	Виды оценочных средств
с нарушениями зрения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– в печатной форме увеличенным шрифтом,</li> <li>– в форме электронного документа,</li> <li>– в печатной форме шрифтом Брайля.</li> </ul>	– собеседование
с нарушениями слуха	<ul style="list-style-type: none"> <li>– в печатной форме,</li> <li>– в форме электронного документа.</li> </ul>	– тестирование
с нарушениями опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> <li>– в печатной форме,</li> <li>– в форме электронного документа.</li> </ul>	– решение дистанционных тестов, контрольные вопросы

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);
- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером оснащенным специализированным программным и техническим обеспечением для студентов с нарушениями зрения.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.