

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФЭУ  З.М. Чомаева
М.П.  26.06.2023

Рабочая программа дисциплины

«Административное право»

(наименование дисциплины)

40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

(шифр, название направления)

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

юрист

Форма обучения

Очная

Год начала подготовки - 2022

(по учебному плану)

Карачаевск, 2023

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) СОО в пределах образовательной программы СПО по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Одобрено на заседании предметно цикловой комиссии «Социально-правовые дисциплины» от 23 июня 2023 г., протокол № 6.

Председатель ПЦК
«Социально-правовые дисциплины»


Ногайлиева М. Х.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины.....	4
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:	4
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины.....	7
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	7
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	12
3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:	12
3.2. Информационное обеспечение реализации программы	12
3.2.1. Основные печатные и электронные издания.....	12
3.2.2. Дополнительные источники.....	13
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	14
5. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины.....	18
5.1. Задания к практическим работам	18
5.2. Тест по дисциплине «Административное право»	20
5.3. Самостоятельная работа (рефераты, доклады, презентации).	25
5.4. Перечень вопросов для дифференцированного зачета.....	26
6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины.....	27
6.1. Общесистемные требования	27
6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины	28
7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	29

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.03. Административное право» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3.

1.2 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Основные виды деятельности	Код и наименование Компетенции	Показатели освоения компетенции
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

	<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
	<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<p>Умения: применять средств информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
	<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
	<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>

		<p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
	<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<p>Умения: пользоваться компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан</p> <p>Знания: правил использования информации для актуализации правовой базы</p>
	<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<p>Умения: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p> <p>Знания: нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>
	<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
	<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p>Навыки: участия в организационно -управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p> <p>Умения: организовывать и координировать социальную работу разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования; использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности; консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий участия в организационно-управленческой работе</p>

		структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
		Знания: передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации; порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, поддержке и защите; органов Пенсионного фонда Российской Федерации; федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	126
Консультации	6
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	85
в том числе:	
лекции, уроки	51
практические занятия	34
Лабораторная работа	
Самостоятельная работа	35
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, прикладной модуль (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые общие и профессиональные
-----------------------------	---	-------------	--------------------------------------

			компетенции
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. Административное право, как отрасль права и наука		33	
Тема 1.1 Введение в административное право	Содержание учебного материала 1 Понятие и субъекты административного права 2 Предмет административного права 3 Метод административного права 4 Система административного права	4	ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3
	В том числе практических занятий 1.Принципы административного права 2. Источники административного права 3.Административное право в правовой системе	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление презентации	5	
Тема 1.2 Нормы административного права	Содержание учебного материала 1 Понятие и структура административно-правовых норм 2 Виды административно-правовых норм	2	
	Самостоятельная работа обучающихся решение тестов	4	
Тема 1.3 Административно-правовые отношения	Содержание учебного материала 1.Понятие и классификация административно-правовых отношений 2.Содержание административно-правовых отношений и юридические факты	4	
	В том числе практических занятий Административно-правовые отношения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся составление презентации	2	
Тема 1.4 Управление и исполнительная власть	Содержание учебного материала 1 Общее понятие управления 2 Управление, как социальное явление. 3 Функции социального управления, стадии управленческого цикла.	2	
	В том числе практических занятий Решение ситуационных задач по теме «Государственное управление, его признаки и принципы»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Написание доклада «Исполнительная власть, ее место в системе властей»	4	
РАЗДЕЛ 2. Субъекты административного права		42	

Тема 2.1. Общая характеристика субъектов административного права	Содержание учебного материала 1.Понятие и виды субъектов административного права 2.Административная правоспособность и дееспособность	2	ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3
	В том числе практических занятий 1.Характеристика субъектов административного права	2	
	Самостоятельная работа обучающихся решение тестовых заданий	2	
Тема 2.2 Граждане как субъекты административного права	Содержание учебного материала 1.Права и обязанности граждан в сфере государственного управления 2. Административно-правовые гарантии прав граждан	2	
	В том числе практических занятий 1.Обращения граждан и их виды Составить типовые формы	2	
Тема 2.3. Административно - правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства	Содержание учебного материала 1 Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства 2 Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства	2	
	В том числе практических занятий 1.Административно - правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию на тему	4	
Тема 2.4 Административно - правовой статус органов исполнительной власти и органов местного самоуправления	Содержание учебного материала 1.Понятие, система и виды органов исполнительной власти 2.Органы местного самоуправления Решение ситуационных задач.	2	
Тема 2.5 Полномочия Президента и Правительства РФ в сфере исполнительной власти	Содержание учебного материала 1 Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти 2 Правительство РФ - высший исполнительный орган государственной власти	2	
	В том числе практических занятий Составление схемы решение ситуационных задач	2	
Тема 2.6 Государственные служащие как субъекты административного	Содержание учебного материала 1. Понятие, виды государственной службы и государственных служащих 2 Принципы государственной службы	2	

права	В том числе практических занятий 1.Административно -правовой статус государственных служащих 2. Порядок прохождения государственной службы	2	
Тема 2.7 Ответственность государственных служащих	Содержание учебного материала 1 Виды ответственности 2 Характеристика видов ответственности	2	
	В том числе практических занятий Ответственность государственных служащих	2	
Тема 2.8 Предприятия, учреждения, организаций как субъекты административного права	Содержание учебного материала 1 Понятие и виды предприятий и учреждений. 2 Административно -правовой статус предприятий и учреждений	4	
	В том числе практических занятий 1.Предприятия, учреждения, организаций как субъекты административного права	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить реферат на тему: Административно - правовой статус общественных и религиозных объединений	4	
РАЗДЕЛ 3 Формы и методы государственного управления		10	
Тема 3.1 Формы государственного управления	Содержание учебного материала 1. Понятие и виды административно -правовых форм управления 2. Понятие и юридическое значение правовых актов управления	2	
	В том числе практических занятий 1.Формы государственного управления	2	
Тема 3.2 Методы государственного управления	Содержание учебного материала 1 Понятие и виды административно -правовых методов управления 2 Убеждение как метод государственного управления	2	ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3
	В том числе практических занятий 1 Поощрение как метод государственного управления	2	
	Самостоятельная работа обучающихся доклад «Административное принуждение»	2	
РАЗДЕЛ 4 Административное правонарушение и административная ответственность		16	
Тема 4.1 Административное правонарушение	Содержание учебного материала 1 Понятие административного правонарушения	2	

	2	Признаки административного правонарушения		
	2	В том числе практических занятий Заполнить таблицу и составить кроссворд на тему: Состав административного правонарушения		
	2	Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач		
Тема 4.2 Административная ответственность	2	Содержание учебного материала 1. Понятие административной ответственности 2. Обстоятельства исключающие административную ответственность		ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3
	2	В том числе практических занятий Дисциплинарная и материальная ответственность		
	2	Самостоятельная работа обучающихся Доклад «Административное наказание»		
Тема 4.3 Дисциплинарная и материальная ответственность в административном праве	2	Содержание учебного материала 1 Дисциплинарная ответственность 2 Материальная ответственность		ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3
	2	В том числе практических занятий Дисциплинарная и материальная ответственность в административном праве		
РАЗДЕЛ 5 Административно - процессуальное право			8	
Тема 5.1 Административный процесс	2	Содержание учебного материала 1 Понятие и принципы административного процесса 2 Участники административного процесса		ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3
	2	Самостоятельная работа обучающихся решение тестовых задач		
Тема 5.2 Рассмотрение дела об административном правонарушении	2	Содержание учебного материала 1 Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении 2 Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях		ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3
	2	В том числе практических занятий Решение тестовых задач		
РАЗДЕЛ 6 Административное право и законность в управлении			17	
Тема 6.1 Законность государственного управления	2	Содержание учебного материала 1 Государственная дисциплина 2 Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении		ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3
Тема 6.2 Административный надзор	2	Содержание учебного материала 1 Понятие административного надзора 2 Виды административного надзора 3 Общий надзор органов прокуратуры.		ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3

	В том числе практических занятий 1.Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	2	
Тема 6.3 Управление в экономической, социально-культурной и иных сферах жизни	Содержание учебного материала 1 Организация государственного управления образованием и наукой 2 Управление в области культуры и массовых коммуникаций	3	ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3
	В том числе практических занятий 1.Управление в экономической, социально-культурной и иных сферах жизни	2	
Консультации:		6	
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой			
Всего:		126	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет конституционного и административного права,
оснащенный оборудованием:

помещение № - 311,
столы – 13 шт.,
стулья – 26 шт.,
стол и стул преподавателя – 1 шт.,
меловая доска – 1 шт.,
компьютер – 1 шт.,
карты – 8 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Стахов, А. И. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов, П. И. Кононов, Е. В. Гвоздева. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00214-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/398643> (дата обращения: 30.10.2023).

2. Административное право в схемах : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16044-4. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530339> (дата обращения: 30.10.2023).

3.Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16425-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531016> (дата обращения: 30.10.2023).

4.Конин, Н. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 459 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15953-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510336> (дата обращения: 30.10.2023).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020.

2. «Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая» от 30.11.1994 (ред. от 28.06.2021, с изм. от 08.07.2021)

3. «Гражданский кодекс Российской Федерации часть вторая» от 26.01.1996. №14-ФЗ (ред. От 01.07.2021, с изм. От 08.07.2021).

4. «Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации» от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 22.07.2021).

5. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 02.07.2021).

6. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 02.07.2021).

7. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 02.07.2021).

8. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 N 99-ФЗ (ред. от 02.07.2021).

9. Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 N 315-ФЗ (ред. от 11.06.2021).

10. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]. URL: <https://www.minfin.ru/ru/>

11. Компьютерная справочная правовая система [Электронный ресурс]. URL:<http://www.consultant.ru/>

12. Информационно-правовой порталГарант[Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru/>

13. Справочно-правоваясистема [Электронный ресурс]. URL: <https://normativ.kontur.ru/>

14. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru/>

15. Портал «Всеобуч» - справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. URL: <http://www.edu-all.ru/>

16. Анисимов А.П., Козлова М.Ю., Гражданское право, особенная часть в двух томах

17. — М.: Издательство Юрайт, - 2021. – 224 с.

18. Дорман В.Н., Кельчевская Н.Р., Основы коммерческой деятельности — М.: Издательство Юрайт, – 2021. – 506 с.

19. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для

СПО — М.: Издательство Юрайт, 2021. – 455 с.

20. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность, учебник и практикум — М.: Издательство Юрайт, - 2021. – 457 с.

21. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО - М.: Издательство Юрайт, - 2021. – 219 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Код и наименование формируемых компетенций	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 2	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает ошибки, которые сам же исправляет, и недочетов последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и</p>	<p>Оценка результатов устного опроса</p> <p>Оценка результата в тестировании</p>

<p>ОК 4</p>	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	<p>допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов «4» 69-84% верных ответов «3» 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее</p>	<p>Оценка результатов дифференцированного зачета</p>
<p>ОК 5</p>	<p>Умения: применять средств информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>	<p>препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов «4» 69-84% верных ответов «3» 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее</p>	<p>Оценка результатов устного опроса</p>
<p>ОК 6</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>		<p>Оценка результатов устного опроса</p>

		<p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает ошибки, которые сам же исправляет, и недочетов последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои</p>	
ОК 8	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>		Оценка результатов устного опроса
ОК 9	<p>Умения: пользоваться компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан</p> <p>Знания: правил использования информации для актуализации правовой базы</p>		Оценка результатов устного опроса
ОК 11	<p>Умения: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p> <p>Знания: нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>		

<p>ОК 12</p>	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	<p>суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов «4» 69-84% верных ответов «3» 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее</p>	<p>Оценка результатов устного опроса</p>
<p>ПК 2.3.</p>	<p>Навыки: участия в организационно - управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p> <p>Умения: организовывать и координировать социальную работу. разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования; использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности; консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p> <p>Знания: передовые формы организации труда, информационно-</p>	<p>суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов «4» 69-84% верных ответов «3» 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее</p>	<p>Оценка результатов устного опроса</p>

	<p>коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, поддержке и защите;</p> <p>органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.</p>		
--	--	--	--

5. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

5.1. Задания к практическим работам
ОК 2, ОК4 - 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12 ПК 2.3

1.Тема: Введение в курс административного права

Контрольные вопросы для самостоятельной проверки знаний по разделу

- 1.В чем различие между социальным и государственным управлением?
- 2.Как соотносятся понятия: «административное право» и «государственное управление»?
- 3.Когда и в какой стране возникло административное право? Его роль в урегулировании общественных отношений?
- 4.Какие существуют научные подходы к определению системы административного права?
- 5.Сформулируйте определение предмета, изучаемого учебной дисциплиной «Административное право».

2.Тема: Субъекты административного права

Контрольные вопросы для самостоятельной проверки знаний по разделу

- 1.Особенности осуществления иностранными гражданами трудовой деятельности.
- 2.Подберите из нормативных правовых актов, конкретные примеры ограничения прав и свобод человека и гражданина.
- 3.Чем отличается административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства от административноправового статуса граждан Российской Федерации?

4. Каковы права и обязанности граждан в сфере общественного порядка и общественной безопасности?

5. Раскройте линейный и функциональный принципы построения органов исполнительной власти.

3. Тема: Административно-правовые формы и методы государственного управления.

Контрольные вопросы для самостоятельной проверки знаний по разделу

1. На примерах из деятельности органов внутренних дел охарактеризуйте основные формы и методы государственного управления.

2. Применяют ли методы государственного управления средства массовой информации? Если да, то приведите их примеры.

3. Подберите примеры правовых актов управления по различным критериям их классификации.

4. Из деятельности любого органа исполнительной власти (на выбор) приведите примеры на каждый вид административно-правового акта управления.

5. Целесообразность и законность акта управления (сущность, соотношение, законодательное закрепления данных требований).

4. Тема: Административно-деликтное право как подотрасль административного права»

Контрольные вопросы для самостоятельной проверки знаний по разделу

1. Основные юридические признаки административного правонарушения.

2. Что является фактическим и юридическим основанием административной ответственности?

3. На какие объекты может посягать административное правонарушение?

5. Тема: Основы административного процесса

Контрольные вопросы для самостоятельной проверки знаний по разделу

1. Дайте понятие и определите особенности административно-процессуальных норм.

2. Раскройте понятие и особенности административно-процессуальных отношений.

3. Охарактеризуйте стадии административного процесса.

доказывания по делу и какие обстоятельства в него входят

6. Тема: Законность и дисциплина в государственном и муниципальном управлении

Контрольные вопросы для самостоятельной проверки знаний по разделу

1. Дайте определение законности в сфере государственного управления.

2. На каких принципах основывается законность?

3. При помощи каких средств обеспечивается законность в сфере государственного управления?

7. Тема: Государственное управление в сферах и отраслях.

Контрольные вопросы для самостоятельной проверки знаний по разделу

1. Назовите наиболее распространенные административные правонарушения в сфере предпринимательской деятельности.

2. Какие виды деяний составляют объективную сторону состава административного правонарушения «обман потребителя».

3. Дайте понятие лицензирования и аккредитации.

Ситуационные задачи по дисциплине

Задача № 1

Начальник ОВД вынес 16.03.2007 г. постановление о наложении штрафа на гражданина Вавилова, за распитие спиртных напитков в общественном месте. Вавилов штраф не уплатил. 28.03.2007 г. постановление было направлено судебному приставу-исполнителю, для возбуждения исполнительного производства и принудительного взыскания штрафа.

Правильно ли поступил начальник ОВД?

Каким образом будет взыскан штраф, если Вавилов не имеет доходов и личного имущества?

Задача № 2

Директор АО "Луч" при расчете наличными деньгами с другими организациями нарушил установленный порядок хранения свободных денежных средств, а также порядок их хранения в кассе сверх установленных лимитов.

Какие меры административно-правового воздействия можно принять к директору завода?

Задача № 3

В ходе рейда было выявлено, что продавец торговой фирмы АРС обслуживает клиентов без контрольно-кассового аппарата. К тому же на ряде товаров не было ценников. В ходе проверки выяснилось, что фирма АРС кассовые аппараты в налоговой инспекции не зарегистрировала. Продавец пояснила, что она не знает о том, что закон обязывает все торговые точки работать с помощью контрольно-кассового аппарата.

Подлежит ли продавец административной ответственности?

Задача № 4

В регистрирующий орган обратилась гражданка Никольская с заявлением о регистрации ее в качестве индивидуального предпринимателя. Свою просьбу она мотивировала тем, что одну из комнат в своей двухкомнатной квартире периодически сдает студентам заочного отделения близлежащего института, приезжающим на сессию. Представитель регистрирующего органа не принял заявление гражданки Никольской, пояснив, что необходимости в регистрации в качестве индивидуального предпринимателя у нее нет, поскольку осуществляемая ею деятельность не носит систематического характера и не является предпринимательской в соответствии с абз. 3 п. 1 ст. 2 Гражданского кодекса РФ. По его мнению, гражданка Никольская должна ежегодно подавать декларацию о доходах, в которой указывать свой дополнительный доход и уплачивать налог на доходы.

Гражданка Никольская обратилась к руководителю регистрирующего органа с просьбой разъяснить, должна ли она быть зарегистрирована в качестве индивидуального предпринимателя, занимающегося предпринимательской деятельностью без образования юридического лица.

1. Каковы признаки предпринимательской деятельности?
2. Является ли деятельность гражданки Никольской предпринимательской?
3. Правильно ли поступил представитель регистрирующего органа?

5.2. Тест по дисциплине «Административное право»

Вопрос №1 Социальное управление подразделяется на:

- a. государственное
- b. частное
- c. негосударственное
- d. коллективное

Вопрос №2 Административное право представляет собой:

- a. отрасль публичного права, регулирующая общественные отношения нормами административного права, возникающие в процессе государственного управления
- b. совокупность правил и норм, регулирующих управление обществом
- c. отрасль частного права, регулирующая с помощью правовых норм деятельность государственных органов
- d. наука о регулировании общественных отношений органами публичной власти
- e. наука о правилах управления обществом

Вопрос №3 Общими методами административного права являются методы:

- a. предписания
- b. запрета
- c. дозволения

- d. изгнания
- e. экзекуции

Вопрос №4 Источниками административного права федерального значения являются:

- a. Федеральные законы Российской Федерации
- b. Постановления Правительства Российской Федерации
- c. Приказы МВД России
- d. Постановления главы администрации г. Барнаула
- e. Распоряжения администрации Алтайского края

Вопрос №5 Источниками административного права субъекта Российской Федерации являются:

- a. Законы Алтайского края
- b. Постановления администрации г. Барнаула
- c. Законы Российской Федерации
- d. Постановления Совета министров Российской Федерации

Вопрос №6 Ведущими учеными-административистами являются:

- a. А. В. Смирнов
- b. Д. А. Кузьмин
- c. Д. Н. Бахрах
- d. Б. В. Стариков

Вопрос №7 Методы правового регулирования в административном праве бывают:

- a. диспозитивные
- b. управомочивающие
- c. разъяснительные
- d. императивные

Вопрос №8 Административное право взаимодействует со следующими отраслями права:

- a. частное право
- b. конституционное право
- c. финансовое право
- d. трудовое право
- e. семейное право

Вопрос №9 Структуру предмета науки административного права составляет изучение:

- a. исторического развития административного права
- b. форм и методов управления
- c. новых задач и целей управления
- d. методических рекомендаций по планированию управленческой деятельности
- e. правового статуса субъектов административных правоотношений

Вопрос №10 Предметом административно-правовой науки является исследование:

- a. индивидуальных правоотношений между субъектами
- b. правоотношений в сфере государственного управления
- c. взаимосвязи субъекта и объекта административно-правовых отношений
- d. объекта административно-правовых отношений

Вопрос №11 Задачами административно-правовой науки, направленных на совершенствование государственной управленческой деятельности, является:

- a. толкование административно-правовых норм
- b. выявление проблем административного права
- c. издание локального нормативного акта
- d. разработка новых понятий и принципов управленческой деятельности

Вопрос №12 Сущностью общественных отношений, возникающих в области предмета административного права, является:

- a. регулятивная деятельность публичной администрации
- b. охранительная деятельность публичной администрации

- c. законодательная деятельность публичной администрации
- d. созидательные деятельность публичной администрации
- e. коммерческая деятельность публичной администрации

Вопрос №13 Принципами административного права являются:

- a. негласности
- b. законность
- c. федерализм
- d. свобода действий

Вопрос №14 Суть методов административно-правового регулирования управленческих отношений включает в себя:

- a. предоставление возможности выбора одного из запрещенных административно-правовой нормой вариантов должного поведения
- b. установление определенного порядка действий при управлении административно-правовыми отношениями
- c. отсутствие возможности совершать действия, предусмотренные административно-правовой нормой в условиях, определенных данной нормой
- d. предоставление определенных действий под страхом применения соответствующих юридических воздействий

Вопрос №15 Диспозитивный метод правового регулирования представляет собой:

- a. метод властных предписаний
- b. метод координации, предполагает юридическое равенство участников правоотношений
- c. метод координации предполагает юридическое неравенство участников правоотношений
- d. метод убеждения

Вопрос №16 Императивный метод правового регулирования представляет собой:

- a. метод властных предписаний
- b. метод координации, предполагает юридическое равенство участников правоотношений
- c. метод координации предполагает юридическое неравенство участников правоотношений
- d. метод рекомендаций

Вопрос №17 Механизм административно-правового регулирования представляет собой:

- a. единую систему правовых средств, при помощи которой обеспечивается результативное правовое воздействие на общественные отношения в сфере государственного управления
- b. систему правил, регулирующих общественные отношения
- c. систему правил, регулирующих общественные отношения только в юрисдикционной сфере государственного управления
- d. единую систему приемов и способов по регулированию отношений в сфере безопасности общества и личности

Вопрос №18 Принципами административно-правового регулирования являются принципы:

- a. демократизма
- b. равенства граждан перед законом и правоприменителем
- c. справедливости
- d. всесторонности и полноты
- e. бюрократизма

Вопрос №19 Структура механизма административно-правового регулирования состоит из:

- a. принципов административного права
- b. административно-правовых норм
- c. административно-правовых отношений
- d. выполняемых функций органами государственного управления
- e. мер административной ответственности

Вопрос №20 Основополагающие идеи, руководящие начала, лежащие в основе административного права и выражающие его сущность представляют собой:

- a. принципы административного права
- b. методы административного права
- c. предмет административного права
- d. источники административного права

Вопрос №21 Нормам административного права присущи следующие характерные черты:

- a. обеспечение публичных интересов
- b. принудительность
- c. позволительность
- d. обеспечение личных интересов
- e. одностороннее властвующее воздействие на субъекты права

Вопрос №22 Административно-правовая норма представляет собой:

- a. установленное государством и им санкционировано правило поведения, регулирующее административно-правовые отношения в сфере государственного управления
- b. установленное обществом правило поведения
- c. условие функционирования отношений в любой сфере деятельности общества
- d. правило поведение установленное органами местного самоуправления

Вопрос №23 Административно-правовые нормы по форме предписания подразделяются на:

- a. императивные
- b. диспозитивные
- c. запрещающие
- d. обязывающие

Вопрос №24 Реализация административно-правовых норм представляет собой:

- a. ликвидацию
- b. исполнение
- c. применение
- d. реорганизацию

Вопрос №25 Охранительная административно-правовая норма состоит из:

- a. гипотезы
- b. диспозиции
- c. санкции
- d. значения

Вопрос №26 Регулятивная административно-правовая норма состоит из:

- a. гипотезы
- b. диспозиции
- c. санкции
- d. значения

Вопрос №27 Гипотеза представляет собой:

- a. меру наказания, установленную государством
- b. действие административно-правовой нормы
- c. содержание нормы, установленной государством
- d. условие, при котором будет исполняться или не исполняться установленная норма

Вопрос №28 Диспозиция представляет собой:

- a. меру ответственности, установленную государством
- b. само правило поведения, установленное государством
- c. меру поощрения за должное поведение
- d. условие, при котором будет исполняться или не исполняться установленная норма

Вопрос №29 Санкция представляет собой:

- a. установленную государством поощрительную или карательную меру, наступающую в случае соблюдения или нарушения правил, установленных в диспозиции нормы
- b. само правило поведения, установленное государством
- c. меру поощрения за должное поведение
- d. условие, при котором будет исполняться или не исполняться установленная норма

Вопрос №30 Административно-правовые нормы по предмету правового регулирования бывают:

- a. материальные
- b. охранительные
- c. процессуальные
- d. поощрительные

Вопрос №31 Административно-правовые нормы по кругу лиц бывают:

- a. общие
- b. коллективные
- c. специальные
- d. особые

Вопрос №32 Структура охранительной административно-правовой нормы состоит из:

- a. диспозиции
- b. регулятивных действий
- c. санкции
- d. запрещающих действий

Вопрос №33 Структура регулятивной административно-правовой нормы состоит из:

- a. диспозиции
- b. регулятивных действий
- c. гипотезы
- d. санкции

Вопрос №34 Гипотеза бывает:

- a. простая
- b. сложная
- c. альтернативная
- d. смешанная
- e. индивидуальная

Вопрос №35 Диспозиция бывает:

- a. простая
- b. описательная
- c. ссылочная
- d. конкретная
- e. бланкетная

Вопрос №36 Административно-правовые нормы по юридической силе бывают:

- a. законы
- b. документы
- c. подзаконные акты
- d. справки

Вопрос №37 Санкций по степени определенности бывают:

- a. абсолютно-определенные
- b. относительно-определенные
- c. альтернативные
- d. несогласованные
- e. утвержденные

Вопрос №38 Административно-правовые отношения представляют собой отношения, урегулированные нормами:

- a. любого права
- b. административного права, складывающиеся только в юрисдикционный сфере
- c. гражданского права
- d. административного права, складывающиеся в сфере государственного управления

Вопрос №39 Структура административного правоотношения состоит из:

- a. субъекта
- b. объекта
- c. юридического факта
- d. мер наказания
- e. мер поощрения

Ключ:

1. a,c	2. a	3. a,b,c	4. a,b,c	5. a,b	6. c,d	7. a,d	8. b,c,d	9. b,c,e	10. b
11. a,b,d	12. a,b,c	13. b,c	14. b	15. b	16. a	17. a	18. a,b,c	19. a,b,c	20. a
21. a,b,e	22. a	23. a,b	24. b,c	25. b,c	26. a,b	27. d	28. b	29. a,b	30. a,c
31. a,c	32. a,c	33. a,c	34. a,b,c	35. a,b,c,e	36. a,c	37. a,b,c	38. d	39. a,b,c	

5.3. Самостоятельная работа (рефераты, доклады, презентации).

(ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК8, ОК9, ОК11, ОК12)

1. Функции социального управления.
2. Физические и юридические лица как субъекты административного права.
3. Административно-правовой статус граждан РФ как субъектов административного права.
4. Иностранцы граждане и лица без гражданства как субъекты административного права.
5. Административная деятельность органов внутренних дел.
6. Административная ответственность за налоговые правонарушения.
7. Административная ответственность хозяйствующих субъектов за нарушения трудового законодательства.
8. Гражданство РФ.
9. Охрана общественного порядка и обеспечении общественной безопасности при проведении массовых мероприятий.
10. Обращения граждан в федеральные органы исполнительной власти.
11. Специальные административно-правовые режима в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.
12. Пресечение административно-правовых нарушений.
13. Применение информационных технологий в деятельности юриста.
14. Сущность и система обеспечения законности в государственном управлении.
15. Поисковая система по законодательству Garant.
16. Информационные технологии и компьютерная грамотность в юриспруденции.
17. Место и роль государственной службы в системе государственного управления.
18. Этические требования, предъявляемые к государственным служащим.
19. Особенности профессиональной этики на государственной гражданской службе.
20. Коррупционные преступления как фактор дестабилизации государственной власти.
21. Борьба с коррупцией в системе государственной службы.
22. Механизмы взаимодействия государства с гражданским обществом в сфере противодействия коррупции.

5.4. Перечень вопросов для дифференцированного зачета

1. Понятие и субъекты административного права.
2. Предмет административного права.
3. Метод административного права.
4. Система административного права.
5. Принципы административного права.
6. Источники административного права.
7. Административное право в правовой системе.
8. Понятие и структура административно-правовых норм.
9. Виды административно-правовых норм.
10. Понятие и классификация административно-правовых отношений.
11. Содержание административно-правовых отношений и юридические факты.
12. Общее понятие управления.
13. Управление, как социальное явление.
14. Функции социального управления, стадии управленческого цикла.
15. Государственное управление, его признаки и принципы.
16. Исполнительная власть, ее место в системе властей.
17. Понятие и виды субъектов административного права.
18. Административная правоспособность и дееспособность.
19. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
20. Административно-правовые гарантии прав граждан.
21. Обращения граждан и их виды.
22. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства.
23. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
24. Понятие, система и виды органов исполнительной власти.
25. Органы местного самоуправления.
26. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
27. Правительство РФ – высший исполнительный орган государственной власти.
28. Понятие, виды государственной службы и государственных служащих.
29. Принципы государственной службы.
30. Административно-правовой статус государственных служащих.
31. Порядок прохождения государственной службы.
32. Виды ответственности.
33. Характеристика видов ответственности.
34. Понятие и виды предприятий и учреждений.
35. Административно-правовой статус предприятий и учреждений.
36. Административно-правовой статус общественных объединений.
37. Виды общественных объединений.
38. Административно-правовой статус религиозных объединений.
39. Понятие и виды административно-правовых форм управления.
40. Понятие и юридическое значение правовых актов управления.
41. Понятие и виды административно-правовых методов управления.
42. Убеждение как метод государственного управления.
43. Поощрение как метод государственного управления.
44. Понятие и классификация мер административного принуждения.
45. Классификация мер административного предупреждения и пресечения.
46. Порядок применения мер административного принуждения.
47. Понятие административного правонарушения.
48. Признаки административного правонарушения.

49. Состав административного правонарушения.
50. Понятие административной ответственности.
51. Обстоятельства исключающие административную ответственность.
52. Дисциплинарная и материальная ответственность.
53. Дисциплинарная ответственность.
54. Материальная ответственность.
55. Понятие и виды административных наказаний.
56. Правила наложения административного наказания.
57. Понятие и принципы административного процесса.
58. Участники административного процесса.
59. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.
60. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
61. Законность государственного управления.
62. Административный надзор.

6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины

6.1.Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета.

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023/2024 учебный год	Договор №915 эбс ООО «Знаниум» от 12.05.2023г.	Действует до 12.05.2024г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2023/2024 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.).Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г.Протокол № 1). Электронный адрес: https://kchgu.ru/biblioteka - kchgu/	Бессрочный
2023/2024 учебный год	Электронная библиотека Юрайт Договор № 5856 от 12.05.2023 г	Действует до 12.05.2024г.
2023/2024 учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г.Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru . Договор №101/НЭБ/1391 от22.03.2016г.Бесплатно. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно

6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

<p>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</p>	<p>Адрес помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом</p>
<p>Кабинет конституционного и административного права, для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, <i>оснащенный оборудованием:</i> помещение № - 311, столы – 13 шт., стулья – 26 шт., стол и стул преподавателя – 1 шт., меловая доска – 1 шт., карты – 8 шт. компьютер с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 1 шт. Лицензионное программное обеспечение: - Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная - Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная - ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная - Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.</p>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебный корпус №4, 3 этаж, помещение № 311</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель: столы – 12 шт., стулья – 24 шт., доска меловая -1 шт., Учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Технические средства обучения: ноутбуки с подключением к информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 3 шт., Лицензионное программное обеспечение: - MicrosoftWindows (Лицензия № 60290784), бессрочная - MicrosoftOffice (Лицензия № 60127446), бессрочная - ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная - CalculateLinux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.</p>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, 5 этаж, помещение № 507</p>

<p>Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров. Специализированная мебель: столы ученические, стулья. Технические средства обучения:</p> <p>Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGicPro; стационарный видеоувеличитель ClearView с монитором;</p> <p>2 компьютерных роллера USB&PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП); акустическая система свободного звукового поля FrontRowtoGo/\$; персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная - Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная - ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная - CalculateLinux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г. 	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, каб. 102 а.</p>
--	--

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

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева».