|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Министерство образования и науки Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | УТВЕРЖДАЮ  Первый проректор –  проректор по учебной работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г. Кузнецов  «01» июня 2018г. | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рабочая программа дисциплины | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | **Административное право** | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Специальность 40.05.03 Судебная экспертиза специализация 40.05.03.04 "Экономические экспертизы" | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Квалификация | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Судебный эксперт | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Ростов-на-Дону  2018 г. | | |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | | | | | | | | | |  |  | стр. 2 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | КАФЕДРА |  |  | **Финансовое и административное право** | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Распределение часов дисциплины по семестрам** | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  | Семестр  (<Курс>.<Семестр на курсе>) | | **5 (3.1)** | | | **6 (3.2)** | | Итого | |  |  |  |  |  |
|  | Недель | | 17,3 | | | 17,3 | |  |  |  |  |  |
|  | Вид занятий | | УП | | РПД | УП | РПД | УП | РПД |  |  |  |  |  |
|  | Лекции | | 18 | | 18 | 18 | 18 | 36 | 36 |  |  |  |  |  |
|  | Практические | | 36 | | 36 | 36 | 36 | 72 | 72 |  |  |  |  |  |
|  | В том числе инт. | | 16 | | 16 | 16 | 16 | 32 | 32 |  |  |  |  |  |
|  | Итого ауд. | | 54 | | 54 | 54 | 54 | 108 | 108 |  |  |  |  |  |
|  | Контактная работа | | 54 | | 54 | 54 | 54 | 108 | 108 |  |  |  |  |  |
|  | Сам. работа | | 18 | | 18 | 54 | 54 | 72 | 72 |  |  |  |  |  |
|  | Часы на контроль | |  | |  | 36 | 36 | 36 | 36 |  |  |  |  |  |
|  | Итого | | 72 | | 72 | 144 | 144 | 216 | 216 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ОСНОВАНИЕ** | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 40.05.03 Судебная экспертиза (уровень специалитета)приказ Минобрнауки России от 28.10.2016г. №1342  Рабочая программа составлена Специальность 40.05.03 Судебная экспертиза специализация 40.05.03.04 "Экономические экспертизы" | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Учебный план утвержден учёным советом вуза от 27.03.2018 протокол № 10. | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Программу составил(и): старший преподаватель, Матевосян С.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зав. кафедрой: д.ю.н. Рукавишникова И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Методическим советом направления: д.ю.н., профессор, Позднышов А.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отделом образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проректором по учебно-методической работе Джуха В.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  |  | стр. 3 | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры Финансовое и административное право  Зав. кафедрой д.ю.н. Рукавишникова И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Программу составил(и): старший преподаватель, Матевосян С.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры Финансовое и административное право  Зав. кафедрой д.ю.н. Рукавишникова И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Программу составил(и): старший преподаватель, Матевосян С.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры Финансовое и административное право  Зав. кафедрой: д.ю.н. Рукавишникова И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Программу составил(и): старший преподаватель, Матевосян С.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры Финансовое и административное право  Зав. кафедрой: д.ю.н. Рукавишникова И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Программу составил(и): старший преподаватель, Матевосян С.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  | стр. 4 |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | |
| 1.1 | Цели: освоение обучающимися основ науки и отрасли административного права, овладение навыками применения в практической деятельности норм административного законодательства | | | |
| 1.2 | Задачи: познание основных положений, сущности и содержания основных юридических понятий, категорий и институтов отрасли административного права, правовых статусов субъектов административных правоотношений;изучение массива административного законодательства и выработка навыка их применения, реализации материальных и процессуальных норм административного права;получение знаний и приобретение навыков обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства административно -правовыми методами;формирование способностей по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию административных и дисциплинарных правонарушений;получение знаний, направленных на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению в административно-правовой сфере, способствующих воспитанию уважительного отношения к праву и закону;формирование способностей принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов органов исполнительной власти, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;формирование способностей давать квалифицированные юридические заключения и консультации в административно-правовой сфере. | | | |
|  |  |  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | | | |
| Цикл (раздел) ООП: | | Б1.Б | | |
| **2.1** | **Требования к предварительной подготовке обучающегося:** | | | |
| 2.1.1 | Необходимыми условиями для успешного освоения дисциплины являются навыки, знания и умения,полученные в результате изучения дисциплин: | | | |
| 2.1.2 | Гражданское право, | | | |
| 2.1.3 | Логика, | | | |
| 2.1.4 | Правоохранительные органы, | | | |
| 2.1.5 | Теория государства и права, | | | |
| **2.2** | **Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:** | | | |
| 2.2.1 | Гражданский процесс, | | | |
| 2.2.2 | Естественнонаучные методы судебно-экспертных исследований, | | | |
| 2.2.3 | Налоговое право, | | | |
|  |  |  |  |  |
| **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | |
| **ОК-7: способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии** | | | | |
| **Знать:** | | | | |
| принципы логического мышления, а также способы ведения дискуссии по вопросам административного права и в сфере административно-правовых отношений | | | | |
| **Уметь:** | | | | |
| аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в сфере административного права | | | | |
| **Владеть:** | | | | |
| способностью к логическому мышлению в сфере актуальных проблем административного права | | | | |
| **ОК-10: способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке** | | | | |
| **Знать:** | | | | |
| приемы и способы осуществления письменной и устной коммуникации на русском языке в сфере административного права | | | | |
| **Уметь:** | | | | |
| грамотно составлять документы в сфере административно-правовых отношений | | | | |
| **Владеть:** | | | | |
| навыками осуществления письменной и устной коммуникации на русском языке в сфере административного права | | | | |
| **ОПК-1: способностью применять в своей профессиональной деятельности познания в области материального и процессуального права** | | | | |
| **Знать:** | | | | |
| законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации | | | | |
| **Уметь:** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 5 |
| соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации | | | | | | | | | |
| **Владеть:** | | | | | | | | | |
| навыками оценки действий (бездействия) участников правоотношений в сфере административного права с точки зрения законности | | | | | | | | | |
| **ПК-16: способностью консультировать субъектов правоприменительной деятельности по вопросам назначения и производства судебных экспертиз, а также возможностям применения криминалистических методов и средств в установлении фактических обстоятельств расследуемых правонарушений** | | | | | | | | | |
| **Знать:** | | | | | | | | | |
| - особенности профессиональной деятельности юриста в сфере общественных отношений, требующих правовой квалификации; - особенности правового статуса участников общественных отношений, требующих правовой оценки; - действующее законодательство Российской Федерации, международно-правовые нормы, нормативно-правовые акты, регулирующие определенную группу общественных отношений, требующих правовой оценки и квалификации, а также другие источники права; - основные положения и категории отрасли права, регулирующей общественные отношения, требующих правовой квалификации и оценки; - требования к правовому заключению как социально ожидаемому результату процесса правовой квалификации и оценки сложившегося общественного отношения в определенной сфере (форма, содержание, процедура); - требования к юридическому статусу (компетенции/правосубъектности) создателя (автора) и адресата юридического заключения; - понятие, признаки и виды юридических фактов в сфере общественных отношений, требующих правовой оценки; - понятие и признаки юридических доказательств, надлежащие способы их фиксации; - понятие юридических составов, их элементов (признаки) в сфере общественных отношений, требующих правовой оценки; - особенности принципов, правил и этапы юридической квалификации в данной сфере общественных отношений; - последствия ненадлежащей, (неполной, ошибочной) правовой квалификации общественного отношения, являющегося предметом юридической консультации; - юридические последствия составления ненадлежащего правового заключения; | | | | | | | | | |
| **Уметь:** | | | | | | | | | |
| - определять общую структуру заключения, собирать, систематизировать материалы и аргументы; - применять электронные ресурсы для поиска, систематизации, обработки необходимой информации, оформления текста, редактирования документов; - применять средства языковой коммуникации для формирования необходимого стиля юридического заключения и правовой консультации; - выбирать и использовать необходимые средства юридической техники; - под руководством преподавателя проектировать и составлять юридические заключения по отдельным правовым вопросам в конкретной сфере общественных отношений; - определять юридическую природу конкретных фактических обстоятельств; - определять отдельные правовые последствия (в том числе неблагоприятные), связанные с ненадлежащей правовой квалификацией общественного отношения; - организовывать свой труд в процессе подготовки и оформления правовой консультации и юридического заключения; - навыками комплексного правового анализа документов различной формы, видов (достоверность, точность, доступность, соответствующий стиль, ясность языка, авторитетность и аутентичность), выступающих предметом правовой оценки и квалификации в определенной сфере общественных отношений; | | | | | | | | | |
| **Владеть:** | | | | | | | | | |
| - юридической терминологией; - навыками технического оформления и редактирования текста юридического документа, в том числе с помощью электронно-вычислительной техники; - навыками использования технических, графических средств, в том числе официальных бланков, таблиц, схем; - навыками ясного, краткого, логичного, достоверного изложения материала, содержащего необходимую информацию; - навыками поиска необходимой информации, выбора правовой нормы, правовой позиции при формировании аргументации в содержании правового заключения; - навыками конструктивного взаимодействия с коллегами, подчиненными, руководителем в процессе подготовки юридической консультации и правового заключения; | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | | | |
| **Код занятия** | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | **Семестр / Курс** | | **Часов** | **Компетен-**  **ции** | **Литература** | **Интер акт.** | **Примечание** | |
|  | **Раздел 1. «Административное право как отрасль российской правовой системы и отрасль законодательства. Этапы развития административно- правовой науки»** |  | |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 6 |
| 1.1 | Тема 1.1 «Управление, государственное управление, исполнительная власть»  Государственное управление.  Место и роль государственного управления в механизме разделения труда, его характеристика и признаки. Признаки государственного управления.  Исполнительная власть: механизм, соотношение с государственным управлением.  Исполнительная власть как относительно самостоятельная ветвь единой государственной власти Российской Федерации. Взаимодействие исполнительной ветви государственной власти с иными ветвями государственной власти.  /Лек/ | 5 | | 2 | ОПК-1 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |
| 1.2 | Тема 1.2 «Предмет, метод и система административного права»  Административное право как отрасль законодательства, отрасль правовой системы Российской Федерации, отрасль юридической науки, учебная дисциплина. Понятие предмета регулирования административного права. Классификация управленческих отношений в административно- правовом аспекте. Суть методов административно-правового регулирования управленческих общественных отношений. Понятие и система субъектов административного права. Индивидуальные и коллективные субъекты. Место административного права в правовой системе Российской Федерации. Система административного права Российской Федерации.  /Лек/ | 5 | | 4 | ПК-16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л1.4 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |
| 1.3 | Семинар 1.1 «Управление, государственное управление, исполнительная власть»  1. Понятие и содержание управления как социального явле¬ния.  2. Государственное управление: понятие, сущность и признаки.  3. Исполнительная власть и ее место в системе властей.  4. Соотношение исполни¬тельной власти и государственного управления.  /Пр/ | 5 | | 4 | ОПК-1 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 2 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 7 |
| 1.4 | Семинар 1.2 «Предмет, метод и система административного права»  1. Административное право как отрасль российского права.  2. Общественные отношения, регулируемые административным правом.  3. Понятие и содержание методов административного права.  4. Принципы административного права.  5. Функции административного права.  6. Система административного права.  7. Понятие и система субъектов административного права. Административная правоспособность и дееспособность.  8. Место административного права в правовой системе РФ. /Пр/ | 5 | | 6 | ПК-16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 2 |  | |
| 1.5 | Тема 1.1 «Предмет, метод и система административного права»  1. Принципы и функции административного права.  2. Индивидуальные и коллективные субъекты административного права.  3. Взаимодействие административного права с иными отраслями права (конституционным, гражданским, уголовным, таможенным, налоговым, финансовым и другими).  4. Основные этапы формирования науки административного права в России.  5. Актуальные проблемы науки административного права в РФ.  6. Основы административного права зарубежных стран.  /Ср/ | 5 | | 4 | ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |
| 1.6 | Тема 1.3 «Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения»  Понятие административно-правовой нормы. Структура и виды административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм. Формы реализации административно-правовых норм. Источники административного права. Кодификация административно- правовых норм. Понятие и признаки административно-правовых отношений. Основания классификации и виды административно-правовых отношений.  /Лек/ | 6 | | 6 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 8 |
| 1.7 | Семинар 1.3 «Административно- правовые нормы и административно- правовые отношения»  1. Понятие, структура и виды административно-правовых норм.  2. Реализация административно- правовых норм.  3. Понятие и виды источников административного права.  4. Понятие и основные черты административно-правовых отношений.  5. Юридические факты в административном праве.  6. Основания классификации и виды административно-правовых отношений.  7. Наука административного права в России: основные этапы развития.  8. Административное право зарубежных государств (на примере США, Великобритании, Франции, Германии).  9.Административное право стран СНГ. /Пр/ | 6 | | 10 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 4 |  | |
| 1.8 | Тема 1.2  «Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения»  Вопросы для самостоятельного изучения:  1. Отличие административно-правовых норм от норм других отраслей российского права.  2. Действие норм административного права во времени, в пространстве, по кругу лиц, сферам и отраслям.  3. Особенности административно- правовых отношений.  4. Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения административно- правовых отношений.  5. Структура административно- правовых отношений.  /Ср/ | 5 | | 8 | ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |
|  | **Раздел 2. «Институты административного права»** |  | |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 9 |
| 2.1 | Тема 2.1 «Граждане как субъекты административного права»  Административно-правовой статус граждан Российской Федерации. Конституционные основы административно-правового положения граждан Российской Федерации.  Административно-правовое регулирование реализации прав и обязанностей граждан.  Полномочные органы Российской Федерации, ведающие делами о гражданстве РФ.  Обращения граждан: виды и правовое регулирование. Административно- правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.  /Лек/ | 5 | | 2 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |
| 2.2 | Тема 2.2 «Органы исполнительной власти в Российской Федерации»  Понятие и признаки органа исполнительной власти. Правовое регулирование организации и деятельности органов исполнительной власти в Российской Федерации. Критерии классификации и виды органов исполнительной власти. Конституционно-правовой статус Президента Российской Федерации и его полномочия в сфере исполнительной власти. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. Основные звенья системы федеральных органов исполни¬тельной власти как субъектов административного права. Правительство РФ – высший исполнительный орган государственной власти РФ Порядок образования, состав и компетенция Правительства РФ. Федеральные органы исполнительной власти, их организационно-правовые формы и компетенция. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административно-правовой статус высшего должностного лица субъекта РФ и высшего органа исполнительной власти. Взаимоотношения органов исполнительной власти субъектов РФ с федеральными органами государственной власти, с исполнительными органами местного самоуправления.  /Лек/ | 5 | | 2 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 10 |
| 2.3 | Семинар 2.1 «Граждане как субъекты административного права»  1. Основы административно-правового статуса граждан Российской Федерации.  2. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.  3. Административно-правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан.  4. Обращения граждан: виды и механизм реализации.  /Пр/ | 5 | | 4 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.3 | 2 |  | |
| 2.4 | Семинар 2.2 «Органы исполнительной власти в Российской Федерации»  1. Понятие и правовой статус органа исполнительной власти.  2. Виды органов исполнительной власти,  3. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.  4. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.  5. Система органов исполнительной власти в РФ.  /Пр/ | 5 | | 4 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 2 |  | |
| 2.5 | Тема 2.1 «Управление, государственное управление, исполнительная власть»  1. Общее понятие управления, его функциональное назначе¬ние.  2. Управление как социальное явление.  3. Признаки и элементы системы социального управления.  4. Государственное управление и государственное регулирование.  /Ср/ | 5 | | 6 | ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 11 |
| 2.6 | Тема 2.3 «Государственные служащие как субъекты административного права»  Понятие, система и принципы государственной службы. Понятие и виды государственных служащих. Федеральная государственная служба и государственная служба субъектов РФ. Государственная гражданская, военная и иные виды государственной службы. Управление государственной службой РФ и государственной службой субъектов РФ. Соотношение государственной службы с муниципальной службой. Понятие государственной должности РФ и государственной должности субъекта РФ. Понятие государственной гражданской службы РФ. Принципы государственной гражданской службы. Должности гражданской службы. Категории и группы должностей гражданской службы. Классные чины гражданской службы. Административно -правовой статус государственных гражданских служащих: права и обязанности, ограничения и запреты. Требования к служебному поведению гражданского служащего.Общий порядок прохождения государственной гражданской службы. Возникновение государственно-служебных отношений. Понятие, содержание и формы служебного контракта. Испытание, конкурс, аттестация и квалификационный экзамен государственных гражданских служащих. Понятие и содержание должностного регламента. Основания и порядок прекращения государственно- служебных отношений. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе РФ. Государственная политика противодействия коррупции в сфере государственной службы. Органи¬зационное обеспечение гражданской службы.  /Лек/ | 6 | | 4 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.3 | 0 |  | |
| 2.7 | Семинар 2.3 «Государственные служащие как субъекты административного права»  1. Этапы формирования федерального законодательства о государственной службе Российской Федерации.  2. Понятие и система государственной службы.  3. Принципы государственной службы.  /Пр/ | 6 | | 4 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.3 | 2 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 12 |
| 2.8 | Семинар 2.4 «Административно- правовой статус предприятий, учреждений, организаций»  1. Основы административно-правового положения предприятий и учреждений.  2. Административно-правовой статус государственных унитарных предприятий.  3. Порядок создания и ликвидации юридических лиц, государственная регистрация данных юридических фактов.  /Пр/ | 6 | | 4 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 2 |  | |
| 2.9 | Зачет /Зачёт/ | 5 | | 0 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |
|  | **Раздел 3. «Административно- правовые формы и методы»** |  | |  |  |  |  |  | |
| 3.1 | Тема 3.1 «Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти»  Понятие и сущность форм реализации исполнительной власти. Правовые и неправовые формы управленческой деятельности. Правовые формы управленческой деятельности.  Правотворческая (нормоустановительная) деятельность.  Правоприменительная деятельность и ее виды.  Правовые акты управления: понятие, признаки, юридическое значение.  Административно-правовой договор и его использование в государственно- управленческой деятельности.  Понятие административно-правовых методов реализации исполнительной власти.  Характерные черты административно- правовых методов. Виды административно-правовых методов.  Содержание административно- правовых методов.  Правовая сущность убеждения и принуждения как административно- правовых методов. Административное принуждение и его характерные черты.  /Лек/ | 5 | | 2 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.3 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 13 |
| 3.2 | Тема 3.2 «Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти»  Понятие законности и дисциплины в государственном управлении. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении (контроль, проверка исполнения, общий и административный надзор). Основания разграничения контрольной и надзорной деятельности. Государственный контроль и его виды. Административный надзор как способ обеспечения законности. Понятие и задачи надзора прокуратуры. Объекты надзора прокуратуры. Формы реагирования прокурора на нарушения законности. Общественный контроль в Российской Федерации.  /Лек/ | 5 | | 2 | ОК-7 ОК-10 ПК-16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |
| 3.3 | Семинар 3.1 «Административно- правовые формы и методы реализации исполнительной власти»  1. Понятие и виды административно- правовых форм.  2. Понятие и юридическое значение правовых актов управления.  3. Виды правовых актов управления.  /Пр/ | 5 | | 2 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |
| 3.4 | Семинар 3.2 «Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти»  1. Понятие законности и дисциплины, способы их обеспечения в деятельности органов исполнительной власти.  2. Государственный контроль и его виды.  3. Административный надзор: понятие, субъекты и содержание.  4. Общий надзор органов прокуратуры.  5. Общественный контроль в Российской Федерации.  /Пр/ | 5 | | 4 | ОК-7 ОК-10 ПК-16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 2 |  | |
| 3.5 | Семинар 3.3 «Административная ответственность»  1. Понятие и основные черты административной ответственности.  2. Законодательные основы административной ответственности.  3. Понятие, признаки и состав административного правонарушения.  4. Освобождение от административной ответственности и ее ограничение.  5. Понятие и виды административных наказаний.  6. Правила назначения административных наказаний.  /Пр/ | 5 | | 4 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 2 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 14 |
| 3.6 | Тема 3.1 «Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти»  1.Классификация актов государственного управления.  2.Требования, предъявляемые к актам государственного уп¬равления.  3.Порядок вступления в силу актов государственного управления.  4.Изменение, приос¬тановление и прекращение действия актов государствен¬ного управления  5Административное принуждение и его характерные черты.  6.Виды мер административного принуждения.  7.Понятие и виды мер административного предупреждения.  8.Сущность и основания применения мер административного пресечения.  /Ср/ | 6 | | 4 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |
| 3.7 | Тема 3.3 «Дисциплинарная и материальная ответственность»  Понятие, основные черты и правовые основы дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Материальная ответственность. Правовые основы материальной ответственности. Особенности дисциплинарной и материальной ответственности государственных служащих.  /Лек/ | 6 | | 4 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |
| 3.8 | Семинар 3.4 «Дисциплинарная и материальная ответственность»  1. Понятие, основные черты и правовые основы дисциплинарной ответственности.  2. Правовое регулирование дисциплинарной ответственности.  3. Состав дисциплинарного проступка и характеристика его элементов.  4. Виды дисциплинарных взысканий, основания их применения.  /Пр/ | 6 | | 4 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 15 |
| 3.9 | Семинар 3.5 «Административный процесс»  1. Понятие и признаки административного процесса.  2. Правовое регулирование и принципы административного процесса.  3. Кодификация административно- процессуальных норм.  4. Сущность и виды административно- процедурных производств.  5. Административная юрисдикция: понятие и характерные черты.  6. Виды административно- юрисдикционного производства.  7. Административная юстиция: практика зарубежных государств и формирование в России.  /Пр/ | 6 | | 6 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 4 |  | |
| 3.10 | Тема 3.2 «Способы обеспечения законности в деятельности исполнительной власти»  Вопросы для самостоятельного изучения:  1. Президентский контроль в Российской Федерации.  2. Контрольные полномочия органов законодательной, исполни¬тельной и судебной власти.  3. Субъекты административного надзора.  4. Надзорные полномочия органов исполнительной власти.  /Ср/ | 6 | | 6 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |
| 3.11 | Тема 3.3 «Административная ответственность»  1.Отграничение административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка.  2.Обстоятельства, исключающие административ¬ную ответственность.  3.Основания освобождения от адми¬нистративной ответственности.  4.Ограничение административной ответственности.  5.Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.  6. Административная ответственность за совершение отдельных видов административных правонарушений. /Ср/ | 6 | | 8 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 16 |
| 3.12 | Тема 3.4 «Органы исполнительной власти в Российской Федерации»  1. Органы исполнительной власти как ветвь государственной власти и как органы государственного управления.  2. Принципы построения системы органов исполнительной государственной власти.  3. Основные направления административной реформы в Российской Федерации.  4.Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, их правовой статус. /Ср/ | 6 | | 6 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |
| 3.13 | Тема 3.5 «Государственные служащие как субъекты административного права»  1. Основные направления реформирования законодательства о государственной службе.  2. Федеральная программа развития федеральной государственной гражданской службы.  3.Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.  4.Государственные гарантии на гражданской службе.  5.Система поощрений и награждений на гражданской службе.  6.Служебная дисциплина на гражданской службе.  7. Виды ответственности госслужащих.  8. Организационное обеспечение гражданской службы.  9. Программы развития гражданской службы.  10. Государственная служба в зарубежных государствах (США, Франция, Германия).  11. Государственная политика противодействия коррупции в сфере государственной службы. /Ср/ | 6 | | 6 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |
| 3.14 | Тема 3.6 «Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций»  1.Понятие и виды предприятий, учреждений, организаций в соответствии с действующим законодательством РФ.  2.Порядок создания и ликвидации юридических лиц, государственная регистрация юридических фактов.  3.Понятие и виды общественных объединений.  4.Характерные черты общественных объединений.  5.Виды религиозных объединений.  6.Порядок образования, действия и основания прекращения деятельности религиозных объединений. /Ср/ | 6 | | 8 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |
|  | **Раздел 4. «Административно- правовая организация государственного управления в экономической, социально- культурной и административно- политической сферах»** |  | |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 17 |
| 4.1 | Тема 4.1: «Организация государственного управления экономической сферой в Российской Федерации»  Система и правовое положение органов управления экономическим развитием в РФ.  Государственное антимонопольное регулирование в Российской Федерации.  Система и правовое положение органов государственного управления промышленностью и торговлей.  Организация государственного управле¬ния энергетикой. Организационно-правовая система управления сельским хозяйством. Правовое регулирование и организационно-правовая система государственного управления транспортным комплексом.  Органы государственного управления в сфере связи и массовых коммуникаций, их правовое положение. Организационно-правовая система государственного управления в сфере природопользования и экологии.  Организационно-правовая система государственного управления в сфере строительства и жилищно- коммунального хозяйства. Государственное управление финансами и кредитом.  /Лек/ | 5 | | 2 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |
| 4.2 | Тема 4.2: «Организация государственного управления социально-культурной сферой в Российской Федерации»  Правовое регулирование и организационно-правовая система государственного управления образованием и наукой. Правовое регулирование и организационно- правовая система государственного управления культурой. Правовые основы и организационные формы управления здравоохранением. Государственный надзор в сфере здравоохранения. Государственный надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Система органов государственного управления в сфере труда и социальной защиты.  /Лек/ | 5 | | 2 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 18 |
| 4.3 | Семинар 4.1 «Организация государственного управления экономической сферой в Российской Федерации»  1. Система и правовое положение органов управления экономическим развитием.  2. Государственное антимонопольное регулирование в Российской Федерации.  3. Система и правовое положение органов государственного управления промышленностью и торговлей.  4. Организация государственного управле¬ния энергетикой.  /Пр/ | 5 | | 4 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 2 |  | |
| 4.4 | Семинар 4.2 «Организация государственного управления социально-культурной сферой в Российской Федерации»  1. Правовое регулирование и организационно-правовая система государственного управления образованием.  2. Организация государственного управления в области науки.  3. Правовое регулирование и организационно-правовая система государственного управления в области культуры.  4. Правовое регулирование и организационно-правовая система государственного управления здравоохранением.  5. Государственный надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.  6. Государственное управление в области труда и социальной защиты.  7. Государственный надзор в сфере здравоохранения.  /Пр/ | 5 | | 4 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 2 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 19 |
| 4.5 | Тема 4.1 «Основы административно- правовой организации государственного управления в современных условиях»  1. Система и структура государственного управления. Экономическая, социально-культурная и административно-политическая сферы государственного управления.  2. Соотношение компетенции Российской Федерации и ее субъектов в области организации государственного управления.  3. Понятие и правовые основы регионального управления.  4. Функции, методы и формы государственного управления в современных условиях.  5. Организация государственного управления в условиях военного и чрезвычайного положения.  /Ср/ | 6 | | 4 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |
| 4.6 | Тема 4.3 «Организация государственного управления административно-политической сферой в Российской Федерации»  Законодательные основы обеспечения обороны Российской Федерации. Организационно-правовые формы управления обороной. Вооруженные силы. Государственные органы управления обороной. Государственная безопасность РФ. Органы обеспечения безопасности государства. Организационно-правовые формы управления внутренними делами. Внешние политические отношения. Организационно-правовые формы управления иностранными делами. Организационно-правовые формы управления юстицией.  /Лек/ | 6 | | 4 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |
| 4.7 | Семинар 4.3 «Организация государственного управления административно-политической сферой в Российской Федерации»  Семинар 37:  1. Система органов государственного управления обороной и их правовой статус.  2. Система и правовой статус органов государственного управления безопасностью.  3. Организационно-правовые основы государственного управления в сфере внутренних дел.  /Пр/ | 6 | | 4 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 2 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 20 |
| 4.8 | Семинар 4.4 «Организация государственного управления социально-культурной сферой в Российской Федерации»  1. Правовое регулирование и организационно-правовая система государственного управ¬ления образованием.  2. Организация государственного управления в области науки.  3. Правовое регулирование и организационно-правовая система государственного управ¬ления в области культуры.  /Пр/ | 6 | | 4 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 2 |  | |
| 4.9 | Тема 4.2 «Организация государственного управления экономической сферой в Российской Федерации»  Вопросы для самостоятельного изучения:  1. Организация государственного управления статистикой в РФ.  2. Организация государственного управления энергетикой.  3. Организационно-правовая система государственного управления сельским хозяйством.  4. Органы государственного управления транспортным комплексом, их правовой статус и правовые ос¬новы деятельности.  5. Органы государственного управления в сфере связи и массовых коммуникаций, их право¬вое положение.  6. Организационно-правовая система государственного управ¬ления в сфере природопользования и экологии.  7. Организационно-правовая система государственного управления в сфере строительства и жилищно- коммунального хозяйства.  /Ср/ | 6 | | 6 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |
| 4.10 | Тема 4.3 «Организация государственного управления социально-культурной сферой в Российской Федерации»  1. Организационно-правовые основы осуществления надзора в области образования и науки.  2. Организационно-правовые основы осуществления надзора в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.  3.Организационно-правовые основы осуществления надзора в сфере здравоохранения, в сфере труда и занятости населения. /Ср/ | 6 | | 6 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 21 |
| 4.11 | Экзамен /Экзамен/ | 6 | | 36 | ОК-7 ОК-10 ОПК-1 ПК- 16 | Л1.1 Л1.2 Л1.8 Л1.7 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.3 | 0 |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** | | | | | | | | | |
| **5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации** | | | | | | | | | |
| Вопросы к зачету: 1. Государственное управление: понятие, сущность и признаки.  2. Исполнительная власть: понятие, ее место в системе разделения властей.  3. Административное право как отрасль права.  4. Система и принципы административного права.  5. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.  6. Понятие и система субъектов административного права. Административная правоспособность и дееспособность.  7. Понятие, структура и виды административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм.  8. Источники административного права.  9. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Юридические факты в административном праве.  10. Основания классификации и виды административно-правовых отношений.  11. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.  12. Государственные органы Российской Федерации, ведающие делами о гражданстве Российской Федерации, их полномочия.  13. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан.  14. Обращения граждан: виды и механизм реализации.  15. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.  16. Понятие и виды органов исполнительной власти, принципы их организации и деятельности.  17. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.  18. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.  19. Правительство Российской Федерации как высший исполнительный орган государственной власти Российской Федерации (порядок образования, состав и компетенция).  20. Федеральные органы исполнительной власти, их организационно-правовые формы и компетенция.  21. Административно-правовой статус территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.  22. Административно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.  23. Понятие, система и принципы государственной службы Российской Федерации.  24. Административно-правовой статус государственных гражданских служащих.  25. Административно-правовое регулирование прохождения гражданской службы.  26. Классификация должностей и классные чины гражданской службы.  27. Государственная политика противодействия коррупции в сфере государственной службы.  28. Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий и учреждений.  29. Административно-правовой статус общественных объединений.  30. Административно-правовой статус религиозных объединений.  31. Понятие и виды форм реализации исполнительной власти.  32. Понятие, юридическое значение и виды правовых актов органов исполнительной власти.  33. Действие правовых актов органов исполнительной власти.  34. Требования, предъявляемые к актам органов исполнительной власти.  35. Административно-правовые договоры (соглашения) и их использование в государственно-управленческой деятельности.  Вопросы для подготовки к экзамену:  1. Государственное управление: понятие, сущность и признаки.  2. Исполнительная власть: понятие, ее место в системе разделения властей.  3. Административное право как отрасль права.  4. Система и принципы административного права.  5. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.  6. Понятие и система субъектов административного права. Административная правоспособность и дееспособность.  7. Понятие, структура и виды административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм.  8. Источники административного права.  9. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Юридические факты в административном праве.  10. Основания классификации и виды административно-правовых отношений.  11. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.  12. Государственные органы Российской Федерации, ведающие делами о гражданстве Российской Федерации, их полномочия.  13. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовые гарантии прав, | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx |  | стр. 22 |
| свобод и законных интересов граждан.  14. Обращения граждан: виды и механизм реализации.  15. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.  16. Понятие и виды органов исполнительной власти, принципы их организации и деятельности.  17. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.  18. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.  19. Правительство Российской Федерации как высший исполнительный орган государственной власти Российской Федерации (порядок образования, состав и компетенция).  20. Федеральные органы исполнительной власти, их организационно-правовые формы и компетенция.  21. Административно-правовой статус территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.  22. Административно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.  23. Понятие, система и принципы государственной службы Российской Федерации.  24. Административно-правовой статус государственных гражданских служащих.  25. Административно-правовое регулирование прохождения гражданской службы.  26. Классификация должностей и классные чины гражданской службы.  27. Государственная политика противодействия коррупции в сфере государственной службы.  28. Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий и учреждений.  29. Административно-правовой статус общественных объединений.  30. Административно-правовой статус религиозных объединений.  31. Понятие и виды форм реализации исполнительной власти.  32. Понятие, юридическое значение и виды правовых актов органов исполнительной власти.  33. Действие правовых актов органов исполнительной власти.  34. Требования, предъявляемые к актам органов исполнительной власти.  35. Административно-правовые договоры (соглашения) и их использование в государственно-управленческой деятельности.  36. Понятие, виды и содержание административно-правовых методов реализации исполнительной власти.  37. Административное принуждение: сущность, основания и виды.  38. Понятие, признаки и правовые основы административной ответственности.  39. Понятие, признаки и состав административного правонарушения.  40. Освобождение от административной ответственности и ее ограничение.  41. Понятие и виды административных наказаний, правила их назначения.  42. Понятие, правовые основы и основания наступления дисциплинарной ответственности.  43. Понятие материальной ответственности, ее субъекты и основания наступления.  44. Дисциплинарная и материальная ответственность государственных служащих.  45. Понятие, признаки, правовое регулирование административного процесса.  46. Сущность и виды административно-процедурных производств.  47. Административная юрисдикция: понятие и основные черты. Виды административно-юрисдикционного производства.  48. Административная юстиция: практика зарубежных государств и формирование в России.  49. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.  50. Судьи, органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.  51. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.  52. Доказательства по делам об административных правонарушениях.  53. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.  54. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении: сущность и содержание.  55. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении: сущность и содержание.  56. Порядок пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.  57. Стадия исполнения постановлений (решений) по делам об административных правонарушениях.  58. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.  59. Понятие законности и дисциплины в сфере управления, способы их обеспечения.  60. Контроль Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.  61. Контроль за исполнительной властью, осуществляемый органами законодательной власти.  62. Контрольные полномочия органов исполнительной власти.  63. Роль органов судебной власти в обеспечении законности в управлении.  64. Общественный контроль в Российской Федерации.  65. Административный надзор: понятие, субъекты и содержание.  66. Понятие и задачи надзора прокуратуры. Формы реагирования прокурора на нарушение законности.  67. Система и структура государственного управления. Экономическая, социально-культурная и административно- политическая сферы государственного управления.  68. Соотношение компетенции Российской Федерации и ее субъектов в области организации государственного управления.  69. Функции, методы и формы государственного управления в современных условиях.  70. Административно-правовые режимы по законодательству Российской Федерации.  71. Система и правовое положение органов управления экономическим развитием в РФ.  72. Государственное антимонопольное регулирование в Российской Федерации.  73. Система и правовое положение органов государственного управления промышленностью и торговлей. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  |  |  | стр. 23 |
| **5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля** | | | | | | |
| Структура и содержание фонда оценочных средств представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
| **6.1. Рекомендуемая литература** | | | | | | |
| **6.1.1. Основная литература** | | | | | | |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л1.1 | Алехин А. П. | Административное право России: учеб. | | М.: Зерцало-М, 2012 | 99 | |
| Л1.2 | Новиков С. А., Четвертакова Е. Г. | Административное право: учебное пособие | | Москва: А-Приор, 2010 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей | |
| Л1.3 | Бирюков П. Н., Бялкина Т. М., Давыдов К. В., Лунина Н. А., Матвеев С. П. | Общее административное право: учебник | | Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2016 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей | |
| Л1.4 | Братановский С. Н., Мамедов А. А. | Административное право: учебник | | Москва: Юнити-Дана, 2015 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей | |
| Л1.5 | Четвериков В. С. | Административное право Российской Федерации: учебное пособие | | Москва: Юнити-Дана, 2015 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей | |
| Л1.6 | Кикоть В. Я., Румянцев Н. В., Кононов П. И. | Административное право России: учебник | | Москва: Юнити-Дана, 2015 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей | |
| Л1.7 | Кикоть В. Я., Килясханов И. Ш., Кононов П. И. | Административное право России: учебник | | Москва: Юнити-Дана, 2015 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей | |
| Л1.8 | Румянцев Н. В., Василевич Г. А., Эриашвили Н. Д., Саудаханов М. В., Бочаров С. Н., Румянцев Н. В., Румянцев Н. В. | Административное право зарубежных стран: учебник | | Москва: Юнити-Дана, 2015 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей | |
| **6.1.2. Дополнительная литература** | | | | | | |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л2.1 | Кононов П. И. | Административное право России: науч.-практ. курс | | М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012 | 40 | |
| Л2.2 | Смоленский М. Б., Алексеева М. В. | Административное право для бакалавров: учеб. для студентов вузов, обучающихся по спец. "Юриспруденция" | | Ростов н/Д: Феникс, 2015 | 31 | |
| Л2.3 | Россинский Б. В., Старилов Ю. Н. | Административное право: учеб. для студентов вузов, обучающихся по спец. 021100 "Юриспруденция" | | М.: Норма, 2009 | 70 | |
| Л2.4 | Братановский С. Н., Зеленов М. Ф., Марьян Г. В. | Административное право: учеб. для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по спец. (030501) "Юриспруденция", по науч. спец. 12.00.14 "Административ. право, административ. процесс" | | М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014 | 30 | |
| **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"** | | | | | | |
| Э1 | Научный Центр Правовой Информатизации Министерства Юстиции РФ: http://www.scli.ru. | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.05.03\_1.plx | | |  | стр. 24 |
| Э2 | Официальный сайт Министерства Юстиции РФ: http://www.miniust.ru. | | | |
| Э3 | Сервер органов государственной власти РФ: http://www.gov.ru. | | | |
| Э4 | Официальный сайт правительства Ростовской области http://www.donland.ru/ | | | |
| **6.3. Перечень программного обеспечения** | | | | |
| 6.3.1 | | Microsoft Office | | |
| **6.4 Перечень информационных справочных систем** | | | | |
| 6.4.1 | | Информационно-справочная система "КонсультантПлюс" | | |
| 6.4.2 | | Информационно-правовой портал "Гарант" | | |
|  |  |  |  |  |
| **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | |
| 7.1 | | Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. ДЛя проведения лекционных занятий используется демонстрационной оборудование. | | |
|  |  |  |  |  |
| **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | |
| Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. | | | | |

10002

**Оглавление**

[1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы](#_Toc480487761) 27

[2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания](#_Toc480487762) 27

[3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы **30**](#_Toc480487763)

[4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций](#_Toc480487764) 35

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

1.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в п. 3. «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины.

**2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЗУН, составляющие компетенцию | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Средства оценивания |
| ОПК-1 способностью применять в своей профессиональной деятельности познания в области материального и процессуального права | | | |
| **Знает:**  -законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации  **Умеет:**  -соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации  **Владеет**  -навыками оценки действий (бездействия) участников правоотношений в сфере административного права с точки зрения законности | устные ответы, решение ситуационных задач, реферат | Для устных ответов, решения ситуационных задач:  - оценка «отлично» - правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;  - оценка «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний по вопросу, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;  - оценка «удовлетворительно» - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками;  - оценка «неудовлетворительно - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса.  Для рефератов:  - владение профессиональным языком и терминологией при публичном представлении реферата;  - юридически-грамотные и полные ответы на поставленные вопросы, наличие необходимых пояснений и развернутых комментариев по изложенному в работе материалу;  - диагностическое сопровождение публичного представления реферата: подготовка презентаций, графиков, иллюстрирующих проведенное исследование. | О –Опрос  Р-реферат  СЗ-Ситуационные задачи |
| ПК-16 способностью консультировать субъектов правоприменительной деятельности по вопросам назначения и производства судебных экспертиз, а также возможностям применения криминалистических методов и средств в установлении фактических обстоятельств расследуемых правонарушений | | | |
| **Знает:** - особенности профессиональной деятельности юриста в сфере общественных отношений, требующих правовой квалификации; - особенности правового статуса участников общественных отношений, требующих правовой оценки; - действующее законодательство Российской Федерации, международно-правовые нормы, нормативно-правовые акты, регулирующие определенную группу общественных отношений, требующих правовой оценки и квалификации, а также другие источники права; - основные положения и категории отрасли права, регулирующей общественные отношения, требующих правовой квалификации и оценки; - требования к правовому заключению как социально ожидаемому результату процесса правовой квалификации и оценки сложившегося общественного отношения в определенной сфере (форма, содержание, процедура); - требования к юридическому статусу (компетенции/правосубъектности) создателя (автора) и адресата юридического заключения; - понятие, признаки и виды юридических фактов в сфере общественных отношений, требующих правовой оценки; - понятие и признаки юридических доказательств, надлежащие способы их фиксации; - понятие юридических составов, их элементов (признаки) в сфере общественных отношений, требующих правовой оценки; - особенности принципов, правил и этапы юридической квалификации в данной сфере общественных отношений; - последствия ненадлежащей, (неполной, ошибочной) правовой квалификации общественного отношения, являющегося предметом юридической консультации; - юридические последствия составления ненадлежащего правового заключения;- основные типовые проблемные ситуации и задачи, характерные для определенной сферы профессиональной деятельности юриста, и способы их решения, достижения цели и документального закрепления результата в правовом заключении;  **Умеет:**  - определять общую структуру заключения, собирать, систематизировать материалы и аргументы; - применять электронные ресурсы для поиска, систематизации, обработки необходимой информации, оформления текста, редактирования документов; - применять средства языковой коммуникации для формирования необходимого стиля юридического заключения и правовой консультации; - выбирать и использовать необходимые средства юридической техники; - под руководством преподавателя проектировать и составлять юридические заключения по отдельным правовым вопросам в конкретной сфере общественных отношений; - определять юридическую природу конкретных фактических обстоятельств; - определять отдельные правовые последствия (в том числе неблагоприятные), связанные с ненадлежащей правовой квалификацией общественного отношения; - организовывать свой труд в процессе подготовки и оформления правовой консультации и юридического заключения; - навыками комплексного правового анализа документов различной формы, видов (достоверность, точность, доступность, соответствующий стиль, ясность языка, авторитетность и аутентичность), выступающих предметом правовой оценки и квалификации в определенной сфере общественных отношений; - самостоятельно определять структуру и содержание юридических заключений в определенной сфере профессиональной деятельности юриста; - проектировать и составлять правовые заключения по отдельным вопросам, требующих правовой квалификации и оценки - оценивать риски признания юридического документа недействительным (ничтожным) и прогнозировать соответствующие правовые последствия для заинтересованных лиц; - находить содержательные компромиссы в процессе межличностного взаимодействия при составлении и оформлении юридического заключения; - конструктивно взаимодействовать с окружающими, организовывать свой труд и труд других людей в процессе подготовки юридических заключений  **Владеет**  - юридической терминологией; - навыками технического оформления и редактирования текста юридического документа, в том числе с помощью электронно-вычислительной техники; - навыками использования технических, графических средств, в том числе официальных бланков, таблиц, схем; - навыками ясного, краткого, логичного, достоверного изложения материала, содержащего необходимую информацию; - навыками поиска необходимой информации, выбора правовой нормы, правовой позиции при формировании аргументации в содержании правового заключения; - навыками конструктивного взаимодействия с коллегами, подчиненными, руководителем в процессе подготовки юридической консультации и правового заключения; - навыками выявления проблемных ситуаций и поиска компромисса в процессе юридической деятельности; - навыками постановки и решения профессиональных задач, связанных с документальным оформлением результатов юридической деятельности; - навыками повышения своей квалификации в соответствии с актуальными тенденциями конкретной области профессиональных знаний | устные ответы, решение ситуационных задач, реферат | Для устных ответов, решения ситуационных задач:  - оценка «отлично» - правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;  - оценка «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний по вопросу, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;  - оценка «удовлетворительно» - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками;  - оценка «неудовлетворительно - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса.  Для рефератов:  - владение профессиональным языком и терминологией при публичном представлении реферата;  - юридически-грамотные и полные ответы на поставленные вопросы, наличие необходимых пояснений и развернутых комментариев по изложенному в работе материалу;  - диагностическое сопровождение публичного представления реферата: подготовка презентаций, графиков, иллюстрирующих проведенное исследование. | О –Опрос  Р-реферат  СЗ-Ситуационные задачи |

2.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале.

- 84-100 баллов (оценка «отлично») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 67-83 баллов (оценка «хорошо») - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно») - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

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

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Финансового и административного права

**Вопросы к экзамену**

по дисциплине Административное право

1. Государственное управление: понятие, сущность и признаки.
2. Исполнительная власть: понятие, ее место в системе разделения властей.
3. Административное право как отрасль права.
4. Система и принципы административного права.
5. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.
6. Понятие и система субъектов административного права. Административная правоспособность и дееспособность.
7. Понятие, структура и виды административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм.
8. Источники административного права.
9. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Юридические факты в административном праве.
10. Основания классификации и виды административно-правовых отношений.
11. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
12. Государственные органы Российской Федерации, ведающие делами о гражданстве Российской Федерации, их полномочия.
13. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан.
14. Обращения граждан: виды и механизм реализации.
15. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
16. Понятие и виды органов исполнительной власти, принципы их организации и деятельности.
17. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
18. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
19. Правительство Российской Федерации как высший исполнительный орган государственной власти Российской Федерации (порядок образования, состав и компетенция).
20. Федеральные органы исполнительной власти, их организационно-правовые формы и компетенция.
21. Административно-правовой статус территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.
22. Административно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
23. Понятие, система и принципы государственной службы Российской Федерации.
24. Административно-правовой статус государственных гражданских служащих.
25. Административно-правовое регулирование прохождения гражданской службы.
26. Классификация должностей и классные чины гражданской службы.
27. Государственная политика противодействия коррупции в сфере государственной службы.
28. Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий и учреждений.
29. Административно-правовой статус общественных объединений.
30. Административно-правовой статус религиозных объединений.
31. Понятие и виды форм реализации исполнительной власти.
32. Понятие, юридическое значение и виды правовых актов органов исполнительной власти.
33. Действие правовых актов органов исполнительной власти.
34. Требования, предъявляемые к актам органов исполнительной власти.
35. Административно-правовые договоры (соглашения) и их использование в государственно-управленческой деятельности.
36. Понятие, виды и содержание административно-правовых методов реализации исполнительной власти.
37. Административное принуждение: сущность, основания и виды.
38. Понятие, признаки и правовые основы административной ответственности.
39. Понятие, признаки и состав административного правонарушения.
40. Освобождение от административной ответственности и ее ограничение.
41. Понятие и виды административных наказаний, правила их назначения.
42. Понятие, правовые основы и основания наступления дисциплинарной ответственности.
43. Понятие материальной ответственности, ее субъекты и основания наступления.
44. Дисциплинарная и материальная ответственность государственных служащих.
45. Понятие, признаки, правовое регулирование административного процесса.
46. Сущность и виды административно-процедурных производств.
47. Административная юрисдикция: понятие и основные черты. Виды административно-юрисдикционного производства.
48. Административная юстиция: практика зарубежных государств и формирование в России.
49. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
50. Судьи, органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
51. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.
52. Доказательства по делам об административных правонарушениях.
53. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
54. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении: сущность и содержание.
55. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении: сущность и содержание.
56. Порядок пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
57. Стадия исполнения постановлений (решений) по делам об административных правонарушениях.
58. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.
59. Понятие законности и дисциплины в сфере управления, способы их обеспечения.
60. Контроль Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
61. Контроль за исполнительной властью, осуществляемый органами законодательной власти.
62. Контрольные полномочия органов исполнительной власти.
63. Роль органов судебной власти в обеспечении законности в управлении.
64. Общественный контроль в Российской Федерации.
65. Административный надзор: понятие, субъекты и содержание.
66. Понятие и задачи надзора прокуратуры. Формы реагирования прокурора на нарушение законности.
67. Система и структура государственного управления. Экономическая, социально-культурная и административно-политическая сферы государственного управления.
68. Соотношение компетенции Российской Федерации и ее субъектов в области организации государственного управления.
69. Функции, методы и формы государственного управления в современных условиях.
70. Административно-правовые режимы по законодательству Российской Федерации.
71. Система и правовое положение органов управления экономическим развитием в РФ.
72. Государственное антимонопольное регулирование в Российской Федерации.
73. Система и правовое положение органов государственного управления промышленностью и торговлей.

Критерии оценивания:

- 84-100 баллов (оценка «отлично») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 67-83 баллов (оценка «хорошо») - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно») - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С.Матевосян

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20     г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра финансового и административного права

**Вопросы для опроса**

**по дисциплине «Административное право»**

1. Понятие и содержание управления как социального явле­ния.
2. Государственное управление: понятие, сущность и признаки.
3. Исполнительная власть и ее место в системе властей.
4. Соотношение исполни­тельной власти и государственного управления.
5. Административное право как отрасль российского права.
6. Общественные отношения, регулируемые административным правом.
7. Понятие и содержание методов административного права.
8. Принципы административного права.
9. Функции административного права.
10. Система административного права.
11. Понятие и система субъектов административного права. Административная правоспособность и дееспособность.
12. Место административного права в правовой системе РФ.
13. Наука административного права в России: основные этапы развития.
14. Понятие, структура и виды административно-правовых норм.
15. Реализация административно-правовых норм.
16. Понятие и виды источников административного права.
17. Понятие и основные черты административно-правовых отношений.
18. Юридические факты в административном праве.
19. Основания классификации и виды административно-правовых отношений.
20. Основы административно-правового статуса граждан Российской Федерации.
21. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
22. Административно-правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан.
23. Обращения граждан: виды и механизм реализации.
24. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
25. Полномочные органы Российской Федерации, ведающие делами о гражданстве Российской Федерации.
26. Понятие и правовой статус органа исполнительной власти.
27. Виды органов исполнительной власти,
28. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
29. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
30. Система органов исполнительной власти в РФ.
31. Основные направления реформирования федеральных органов исполнительной власти.
32. Правительство РФ как высший исполнительный орган государственной власти РФ.
33. Федеральные органы исполнительной власти, их система и структура.
34. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.
35. Правовое регулирование организации и деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ.
36. Административно-правовой статус высшего должностного лица субъекта РФ.
37. Административно-правовой статус высшего органа исполнительной власти субъекта РФ.
38. Этапы формирования федерального законодательства о государственной службе Российской Федерации.
39. Понятие и система государственной службы.
40. Принципы государственной службы.
41. Административно-правовой статус государственных гражданских служащих.
42. Административно-правовое регулирование прохождения гражданской службы.
43. Классификация должностей и классные чины гражданской службы.
44. Должностной регламент государственного гражданского служащего.
45. Государственная политика противодействия коррупции в сфере государственной службы.
46. Ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства.
47. Государственная служба в зарубежных государствах.
48. Основы административно-правового положения предприятий и учреждений.
49. Административно-правовой статус государственных унитарных предприятий.
50. Порядок создания и ликвидации юридических лиц, государственная регистрация данных юридических фактов.
51. Административно-правовой статус общественных объединений.
52. Административно-правовой статус религиозных объединений.
53. Понятие и виды административно-правовых форм.
54. Понятие и юридическое значение правовых актов управления.
55. Виды правовых актов управления.
56. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.
57. Действие правовых актов управления.
58. Административно-правовые договоры (соглашения) в государственно-управленческой деятельности.
59. Понятие и основные черты административно-правовых методов.
60. Виды и содержание административно-правовых методов.
61. Административное принуждение: сущность, основания и виды.
62. Меры административного предупреждения.
63. Меры административного пресечения.
64. Понятие законности и дисциплины, способы их обеспечения в деятельности органов исполнительной власти.
65. Государственный контроль и его виды.
66. Административный надзор: понятие, субъекты и содержание.
67. Надзор органов прокуратуры.
68. Общественный контроль в Российской Федерации.
69. Понятие и основные черты административной ответственности.
70. Законодательные основы административной ответственности.
71. Понятие, признаки и состав административного правонарушения.
72. Освобождение от административной ответственности и ее ограничение.
73. Понятие и виды административных наказаний.
74. Правила назначения административных наказаний.
75. Административная ответственность за отдельные виды административных правонарушений.
76. Правовое регулирование административной ответственности в субъектах Российской Федерации.
77. Понятие, основные черты и правовые основы дисциплинарной ответственности.
78. Правовое регулирование дисциплинарной ответственности.
79. Состав дисциплинарного проступка и характеристика его элементов.
80. Виды дисциплинарных взысканий, основания их применения.
81. Понятие материальной ответственности, ее субъекты и основания наступления.
82. Правовое регулирование материальной ответственности.
83. Особенности дисциплинарной и материальной ответственности государственных служащих.
84. Понятие и признаки административного процесса.
85. Правовое регулирование и принципы административного процесса.
86. Кодификация административно-процессуальных норм.
87. Сущность и виды административно-процедурных производств.
88. Административная юрисдикция: понятие и характерные черты.
89. Виды административно-юрисдикционного производства.
90. Административная юстиция: практика зарубежных государств и формирование в России.
91. Производство по делам об административных пра­вонарушениях как вид административно-юрисдикционной деятельности.
92. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
93. Судьи, органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
94. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.
95. Доказательства по делам об административных правонарушениях.
96. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
97. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении: содержание и процессуальные документы.
98. Должностные лица, уполномоченные возбуждать дела об административных правонарушениях.
99. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении: содержание и процессуальные документы.
100. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
101. Стадия исполнения постановления (решения) по делу об административном правонарушении.
102. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.
103. Система и структура государственного управления. Экономическая, социально-культурная и административно-политическая сферы государственного управления.
104. Соотношение компетенции Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в области организации государственного управления.
105. Понятие и правовые основы регионального управления.
106. Функции, методы и формы государственного управления в современных условиях.
107. Организация государственного управления в условиях военного и чрезвычайного положения. Система и правовое положение органов управления экономическим развитием.
108. Государственное антимонопольное регулирование в Российской Федерации.
109. Система и правовое положение органов государственного управления промышленностью и торговлей.
110. Организация государственного управле­ния энергетикой.
111. Организационно-правовая система управления сельским хозяйством.
112. Государственное управление транспортным комплексом.
113. Органы государственного управления в сфере связи и массовых коммуникаций, их правовое положение.
114. Организационно-правовая система государственного управ­ления в сфере природных ресурсов и экологии.
115. Организационно-правовая система государственного управ­ления в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства.
116. Государственное управление финансами и кредитом.
117. Правовое регулирование и организационно-правовая система государственного управ­ления образованием.
118. Организация государственного управления в области науки.
119. Правовое регулирование и организационно-правовая система государственного управ­ления в области культуры.
120. Правовое регулирование и организационно-правовая система государственного управ­ления здравоохранением.
121. Государственный надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
122. Государственное управление в области труда и социальной защиты.
123. Государственный надзор в сфере здравоохранения.
124. Государственный надзор в сфере труда и занятости.
125. Система органов государственного управления обороной и их правовой статус.
126. Система и правовой статус органов государственного управления безопасностью.
127. Организационно-правовые основы государственного управления в сфере внутренних дел.
128. Органы государственного управления в области ликвидаций последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий.
129. Организация государственного управления в сфере иностранных дел.
130. Организация государственного управления в сфере юстиции.

**Критерии оценивания:**

оценка «отлично»(84-100 баллов) - правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;

- оценка «хорошо» (67-83 баллов)- наличие твердых и достаточно полных знаний по вопросу, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;

- оценка «удовлетворительно»(50-66 баллов) - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками;

- оценка «неудовлетворительно(0-49 баллов) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса.

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С.Матевосян

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20     г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра финансового и административного права

**Ситуационные задания**

**по дисциплине «Административное право»**

* + - 1. Составьте сравнительную таблицу признаков каждого вида федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ: каким органам подчиняется, общая характеристика компетенции, характер функций, особенности полномочий, порядок формирования, характер внутреннего управления (коллегиальное или единоначальное), источник финансирования.

2. В законе о государственной службе одного из субъектов РФ областным законодателем было предусмотрено, что финансирование оплаты труда лиц, замещающих государственные должности субъекта РФ, осуществляется за счет средств федерального бюджета РФ. Прокурор области обратился в областной суд с заявлением о признании недействующим данного положения Кодекса, сославшись на противоречие федеральному законодательству. Заявление прокурора области решением суда первой инстанции оставлено без удовлетворения. Кроме того, Областная Дума также не согласилась с данным заявлением прокурора, считая, что отдельными федеральными законами предусматривается финансирование лиц, замещающих государственные должности субъекта РФ, из федерального бюджета, а поэтому нет оснований для постановки вопроса о несоответствии федеральному законодательству нормы областного Кодекса. Каково ваше мнение по данному делу?

3. При рассмотрении дела по иску Гражданина, уволенного с должности государственного гражданского служащего по окончании срока действия контракта, ответчик сделал заявление о пропуске истцом срока на обращение в суд о восстановлении нарушенного права, ссылаясь на то, что согласно ст. 392 ТК РФ по спору об увольнении он установлен в один месяц со дня вручения работнику копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки. Истец же обратился с требованием о восстановлении на службе спустя четыре месяца после получения трудовой книжки с записью об увольнении. При этом истец ссылался на то, что ФЗ "О государственной гражданской службе РФ" не содержит нормы, которая бы предусматривала срок, в течение которого уволенный работник может обратиться в суд с соответствующим требованием.

Суд отказал истцу в удовлетворении заявленных требований. Истец обратился в суд с кассационной жалобой. Какое решение примет кассационная инстанция?

4. Из указанного ниже перечня выберите меры административного принуждения и сгруппируйте их по видам, выявите природу тех воздействий, которые не относятся к мерам административного принуждения: 1) введение комендантского часа; 2) закрытие опасных участков дороги; 3) предупреждение; 4) привод; 5) снос самовольно возведенного строения; 6) депортация; 7) налоговая проверка; 8) применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия; 9) приостановление деятельности политической партии в режиме чрезвычайного положения; 10) запрет эксплуатации неисправного транспортного средства; 11) отстранение от управления транспортным средством; 12) приостановление действия лицензии; 13) принудительное лечение; 14) выговор; 15) дисквалификация.

5. Работник производственного предприятия «Рубин» решил воспользоваться рабочим инструментом дома. Работник упаковал инструмент в полиэтиленовый пакет и намеревался вынести с территории предприятия. Однако в тот же день был задержан на проходной сотрудниками охраны. Постановлением мирового судьи он был признан виновным в совершении административного правонарушения, предусмотренного ст. 7.27 КоАП РФ («Мелкое хищение») и подвергнут административному наказанию в виде штрафа в сумме 300 рублей. Работник, получив юридическую консультацию, подал жалобу. В жалобе ставиться вопрос об отмене постановления и делается ссылка на то, что в действиях Работника нет состава административного правонарушения. Верно ли обоснование жалобы?

6. Индивидуальный предприниматель обратился в Арбитражный суд с заявлением о признании незаконным и отмене постановления начальника иммиграционного отдела Управления федеральной миграционной службы о привлечении к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 18.16 Кодекса об административных правонарушений РФ в виде взыскания штрафа в сумме 350 тыс. рублей. Решением Суда данное постановление было отменено в части назначения наказания в виде взыскания штрафа в сумме 350 тыс. рублей и назначено административное наказание в виде предупреждения. При вынесении решения суд исходил из того, что предприниматель ранее к ответственности не привлекался, имеет троих несовершеннолетних детей. Суд также учел состояние здоровья предпринимателя.

В свою очередь в Федеральный арбитражный суд округа обратилось Управление с кассационной жалобой, в которой просит изменить решение суда в части наложения административного наказания в виде предупреждения и принять по делу новый судебный акт. Каковы основания подачи жалобы?

7. Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека провело проверку деятельности одного из торговых обществ г.Энска. В результате проверки было установлено, что в торговом зале в продаже находится товар с указанием на ценнике сведений, не соответствующих сведениям в его сопроводительных документах. По указанному факту в отношении общества составлен протокол об административном правонарушении и принято постановление о привлечении общества к административной ответственности по статье 14.7 КоАП РФ (обман потребителей) в виде 12 тыс. рублей штрафа.

Не согласившись с данным постановлением, общество обжаловало его в арбитражный апелляционный суд, ссылаясь на отсутствие в его действиях субъективной стороны состава административного правонарушения - умысла. По мнению адвоката общества, введение потребителей в заблуждение относительно потребительских свойств товара выражается только в умышленном искажении таких сведений. Какое решение примет апелляционный суд?

8. Генеральный директор ООО «Торговый центр «Меркурий» был привлечен к административной ответственности в виде административного штрафа в размере 3000 руб. за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 14.5 КоАП РФ. Основанием послужил факт реализации продавцом Торговцевой пачки сигарет без применения контрольно-кассовой машины в торговой точке, принадлежащей Торговому центру. Признавая Директора виновной в совершении административного правонарушения, предусмотренного ст. 14.5 КоАП РФ, руководитель Инспекции Федеральной налоговой службы исходил из того, что Генеральный директор как должностное лицо должен нести ответственность за административное правонарушение, совершенное работником Торгового центра. Правомерно ли применена ответственность?

9. Постановлением Управления государственного пожарного надзора от 14 сентября 2011г. Банк был привлечен к административной ответственности за нарушение требований пожарной безопасности по части 1 статьи 20.4 КоАП РФ; ему выдано предписание от 10 октября 2011г. об устранении выявленных нарушений в срок до 10 октября 2012 г.

В ходе проведения Управлением пожарного надзора 20 октября 2012г. внеплановой проверки в административном здании, принадлежащем Банку, выявлены нарушения требований пожарной безопасности. Постановлением управления от 22 октября 2012г. Банк вновь был привлечен к административной ответственности, предусмотренной частью 1 статьи 20.4 КоАП РФ. Банк обжаловал данное постановление, ссылаясь на то, что Управление пожарного надзора нарушило положение части 5 статьи 4.1 КоАП РФ, согласно которой никто не может нести административную ответственность дважды за одно и то же административное правонарушение. Какое решение будет принято по жалобе?

10. Руководитель государственного органа издал приказ об увольнении в отношении государственного гражданского служащего, который, находясь при исполнении должностных обязанностей, призывал граждан присоединиться к исповедуемой им религии, войти в состав участников религиозного объединения. Считая свое увольнение незаконным, гражданин подал жалобу в суд, в которой указывал, что, во-первых, Конституция РФ гарантирует всем свободу вероисповедания, а во-вторых, увольнение является дисциплинарным наказанием, которое может быть применено к государственному служащему только при совершении дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей. Каково ваше мнение по данному делу?

11. Ознакомьтесь со статьей КоАП РФ, устанавливающей административную ответственность за мелкое хулиганство. Проанализируйте состав правонарушения. Составьте перечень должностных лиц, уполномоченных возбуждать дела по данному составу правонарушению и рассматривать данное дело.

12. Ознакомьтесь со статьей КоАП РФ, устанавливающей административную ответственность за невыполнение родителями обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних. Проанализируйте состав правонарушения. Составьте перечень должностных лиц, уполномоченных возбуждать дела по данному составу правонарушению и рассматривать данное дело.

13. Ознакомьтесь со статьей КоАП РФ, устанавливающей административную ответственность за вовлечение несовершеннолетнего в процесс потребления табака. Проанализируйте состав правонарушения. Составьте перечень должностных лиц, уполномоченных возбуждать дела по данному составу правонарушению и рассматривать данное дело.

14. Ознакомьтесь со статьей КоАП РФ, устанавливающей административную ответственность за оскорбление. Проанализируйте состав правонарушения. Составьте перечень должностных лиц, уполномоченных возбуждать дела по данному составу правонарушению и рассматривать данное дело.

15. Ознакомьтесь со статьей КоАП РФ, устанавливающей административную ответственность за нарушение правил остановки и стоянки транспортных средств. Проанализируйте состав правонарушения. Составьте перечень должностных лиц, уполномоченных возбуждать дела по данному составу правонарушению и рассматривать данное дело.

16. Представитель федерального органа исполнительной власти, участвуя в телепередаче, высказал негативную оценку деятельности Федерального агентства. В свою очередь руководитель федерального агентства, не соглашаясь с мнением представителя федерального органа исполнительной власти, критически отозвался в его адрес по поводу данного заявления и его методов руководства. Допустимы ли с точки зрения действующего законодательства подобного рода выступления? Могут ли руководители названных органов исполнительной власти быть привлечены за данные выступления к юридической ответственности?

17. Доктору технических наук, состоящему на государственной гражданской службе в должности начальника одного из отделов министерства, во время зарубежной служебной командировки за особые достижения в области науки было присвоено звание почетного профессора одного из вузов. По возвращении в Россию ему под угрозой увольнения было предложено отказаться от присвоенного почетного звания, поскольку оно было получено без соответствующего письменного разрешения министра, и был объявлен выговор. Дайте юридический анализ ситуации.

18. Начальник управления финансов Министерства образования Петров при ознакомлении со своим личным делом обнаружил в нем данные о членстве в Либерально-демократической партии, внесенные кадровой службой министерства. Через некоторое время руководство министерства потребовало от Петрова прекратить членство в партии, иначе он будет освобожден от занимаемой должности в министерстве. Петров отказался выполнять это требование. Министр издал приказ о наложении на него дисциплинарного взыскания в виде увольнения. Дайте юридический анализ ситуации.

19. Директору федерального унитарного предприятия ведомственной принадлежности приказом руководителя федерального органа исполнительной власти был объявлен выговор с формулировкой «за упущения в работе и нарушение положений контракта». Данный приказ был издан с учетом выводов акта ревизии, проведенной контрольным финансовым органом. Кроме того, указывалось, что директор ФГУП совместно с рядом иных физических лиц, не являющихся работниками данного предприятия, учредил некое ООО по оказанию услуг в смежной с деятельностью ФГУП сфере деятельности, которому создал выгодные условия деятельности за счет имущества и средств ФГУП.

Как регламентируется дисциплинарная ответственность в данном случае – по Трудовому кодексу РФ или по законодательству о государственной гражданской службе?

20. Начальник управления финансов Министерства образования Книголюбов при ознакомлении со своим личным делом обнаружил в нем данные о членстве в Либерально-демократической партии, внесенные кадровой службой министерства. Через некоторое время руководство министерства потребовало от Книголюбова прекратить членство в партии, иначе он будет освобожден от занимаемой должности в министерстве. Книголюбов отказался выполнять это требование. Министр издал приказ о наложении на него дисциплинарного взыскания в виде увольнения. Дайте юридический анализ ситуации.

**Критерии оценивания:**

оценка «отлично»(84-100 баллов) - правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;

- оценка «хорошо» (67-83 баллов)- наличие твердых и достаточно полных знаний по вопросу, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;

- оценка «удовлетворительно»(50-66 баллов) - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками;

- оценка «неудовлетворительно(0-49 баллов) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса.

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С.Матевосян

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20     г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра финансового и административного права

**Темы рефератов**

**по дисциплине«Административное право»**

1. Административное право как отрасль российского права.
2. Административное право как отрасль публичного права.
3. История развития науки административного права
4. Этапы развития отечественного административного права.
5. Административное право в правовой системе советского периода.
6. Современный этап эволюции научной концепции административного права.
7. Актуальные проблемы предмета административного права.
8. Актуальные проблемы метода административного права.
9. Система административного права на современном этапе.
10. Функции административного права.
11. Принципы административного права.
12. Система источников административного права.
13. Кодификация административно-правовых норм: современное состояние и перспективы развития.
14. Административно-правовые отношения: основные характеристики и виды.
15. Индивидуальные субъекты административного права.
16. Коллективные субъекты административного права.
17. Публично-правовые формирования как субъекты административного права.
18. Современный этап административной реформы в Российской Федерации.
19. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
20. Административно-правовой статус федеральных министерств.
21. Административно-правовой статус федеральных служб.
22. Административно-правовой статус федеральных агентств.
23. Административно-правовой статус территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.
24. Организационно-правовая система органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации (на примере конкретного субъекта Российской Федерации).
25. Правовые и организационные основы системы государственной службы Российской Федерации.
26. Реформирование института государственной службы на современном этапе.
27. Правовые и организационные основы государственной гражданской службы Российской Федерации.
28. Правовое регулирование правоохранительной службы Российской Федерации.
29. Правовое регулирование военной службы Российской Федерации.
30. Правовые основы противодействия коррупции в системе государственной службы.
31. Административно-правовой статус государственных унитарных предприятий.
32. Общественные объединения как субъекты административного права.
33. Религиозные объединения как субъекты административного права.
34. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти.
35. Правовые акты органов исполнительной власти: вопросы теории и правотворческой практики.
36. Административно-правовые методы реализации исполнительной власти: эволюция и современные концепции.
37. Административное убеждение в системе административно-правовых методов реализации исполнительной власти.
38. Административное принуждение в системе административно-правовых методов реализации исполнительной власти.
39. Административная ответственность как вид административного принуждения.
40. Правовое регулирование административной ответственности в Российской Федерации.
41. Правовое регулирование административной ответственности: региональная законодательная практика.
42. Общественный порядок и общественная безопасность как объекты административно-правовой защиты.
43. Административная ответственность юридических лиц: проблемы и перспективы совершенствования.
44. Административный процесс и административно-процессуальное право: дискуссионные аспекты и проблематика определения.
45. Административно-процедурные производства: понятие и содержание.
46. Проблемы нормативной регламентации административно-процессуальных отношений.
47. Проблемы и перспективы развития административной юстиции в Российской Федерации.
48. Административные договоры: теоретический и практический аспекты.
49. Административно-правовой институт обращений граждан.
50. Административный надзор: проблемы теории и нормативной регламентации.
51. Правовые и организационные основы осуществления общественного контроля в Российской Федерации.
52. Институт административных режимов в административном праве.

**Критерии оценивания:**

Оценка за рефератскладывается из 100 баллов (для выставления текущей оценки баллы пересчитываются по шкале в соответствии Листом контрольных мероприятий, действующем в текущем учебном году).

Для выведения итогового результата используется стандартная шкала соответствия баллов и числовых показателей:

- 84-100 баллов (оценка «отлично»);

- 67-83 балла (оценка «хорошо»);

- 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»);

- 0-49 балла (оценка «неудовлетворительно»).

Общий итог - 100 баллов за реферат складывается из двух частей:

1) за текущую работу, подготовку (выполнение) (50 баллов):

2) за промежуточный контроль (публичное представление реферата на семинарском занятии) (50 баллов).

Критерии оценки качества подготовки реферата:

* разработка четкого, логичного плана;
* использование современных технологий для поиска и обработки научной информации;
* отражение актуальных нормативно-правовых источников, регламентирующих общественные отношения в рамках тематики реферата;
* анализ правоприменительной практики;
* изучение научных монографий по теме (количество изученных и отраженных в материалах работы источников, - не менее трех работ);
* изучение учебников и учебных пособий по выбранной тематике (не менее 3 источников).

Критерии оценки качества публичного представления реферата:

- владение профессиональным языком и терминологией;

- юридически-грамотные и полные ответы на поставленные вопросы, наличие необходимых пояснений и развернутых комментариев по изложенному в работе материалу;

- диагностическое сопровождение: подготовка презентаций, графиков, иллюстрирующих проведенное исследование.

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С.Матевосян

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20     г.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 3 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в период экзаменационной сессии по расписанию. Экзамен проводится в устной форме, количество вопросов в билете – 3. Объявление результатов проводится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

10001

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Методические указания по освоению дисциплины «Административное право» адресованы студентам очной формы обучения.

Учебным планом по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» по дисциплине «Административное право» предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;

- практические занятия.

**1. Методические рекомендации по изучению дисциплины в процессе аудиторных занятий.**

**1.1. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)**

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний.

Студентам необходимо вести конспект прослушанных лекций. Перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то следует обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

**1.2. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям**

Студентам следует:

- ознакомиться с заданием к занятию; определить примерный объем работы по подготовке к ним; выделить вопросы и задачи, ответы на которые или выполнение и решение без предварительной подготовки не представляется возможным;

- иметь в виду и то, что в библиотеке учебного заведения не всегда имеются в наличии все рекомендованные источники, их необходимо найти заранее;

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

- пользоваться техническими средствами обучения и дидактическими материалами, которыми располагает учебное заведение.

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- при ответах на вопросы и решения задач необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение с обязательной ссылкой на соответствующую правовую норму;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- по ходу семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов. Структура ответов может быть различной: либо вначале делается вывод, а затем приводятся аргументы, либо дается развернутая аргументация принятого решения, на основании которой предлагается ответ. Возможны и несколько вариантов ответов, которые должны быть обоснованны.

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенного анализа проблемной ситуации, в случае затруднений обращаться к преподавателю.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов по учебной программе курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования, контрольных работ. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и, по-возможности, дополнительную литературу по изучаемой теме, выделить неизвестные ему термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

**2. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных заданий**

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным рабочей программой дисциплины;

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

- использовать при подготовке нормативные документы университета, а именно, положение о написании письменных работ.

**Самостоятельная работа с информационными источниками может осуществляться в следующих формах:**

**1) Анализ и использование нормативных документов**. Нормативно-правовые источники являются важнейшей эмпирической базой научной работы студентов и магистрантов. Использование нормативных документов является обязательным при выполнении любой письменной работы. При изучении курса и подготовке письменных работ необходимо ссылаться только на действующие нормативные документы. Утратившие силу источники могут рассматриваться как материал по истории.

В процессе поиска правовых документов необходимо ориентироваться, прежде всего, на официальные источники их опубликования – «Российскую газету» и «Собрание законодательства Российской Федерации». Указанные издания находятся в фонде библиотеки РГЭУ (РИНХ). Кроме того, существует обширная электронная база нормативно-правовых актов Российской Федерации. Эта база ведется государственными органами (например, Министерством юстиции Российской Федерации), а также коммерческими организациями («КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс» и др.)

При использовании текста нормативного документа не следует, злоупотреблять дословным воспроизведением правовых норм. Положения нормативных актов должны быть осмыслены в той мере, которая позволила бы автору изложить их в свободной форме, сопроводив собственным комментарием применительно к теме исследования. Вместе с тем, стремясь к самостоятельному изложению материала, важно избежать неточностей и искажения смысла статей законов.

Анализ правовой нормы должен сопровождаться оценками практики ее реализации. При этом, относясь к закону как к должному, нельзя воспринимать его как догму, как нечто, застрахованное от недостатков, не подлежащее совершенствованию.

В связи с интенсивным обновлением законодательства необходимо следить за принятием новых законов и иных нормативных правовых актов, касающихся избранной темы, учитывать актуальную редакцию нормативных документов при выполнении письменных работ и подготовке к занятиям, а также перспективы развития законодательного регулирования определенных областей общественных отношений.

**2) Работа с научной литературой.** Работа с научной литературой начинается с изучения выходных данных монографии, научной статьи. Прежде всего, следует обратить внимание на название работы, фамилию автора, место и год издания. Необходимо прочитать аннотацию, в которой содержится краткое описание целей и задач работы, указывается, для кого она предназначена. При работе с книгами обязательно нужно обратиться к предисловию, отражающему основное содержание и границы исследования. Целесообразно делать выписки в отдельную рабочую тетрадь, с указанием страниц и исходных данных научного источника. При конспектировании текста следует тщательно отбирать и осмысливать необходимый для курсовой работы материал, ориентируясь на намеченные в плане разделы будущей работы. Выписки необходимо делать оптимальным для себя способом, чтобы затем можно было легко ими воспользоваться.

Изучение научного материала необходимо начинать с наиболее фундаментальных работ, в которых выбранная тема освещается в контексте общей парадигмы науки, и двигаться дальше в направлении от общего к частному, от базисных положений к более конкретным. Целесообразно обращаться к источникам, авторы которых имеют высокий научный авторитет в данной области. Читая материал научного источника, надо стараться извлечь из него только такую информацию, которая необходима для работы. Во время чтения уясняются все незнакомые слова и термины, для чего используются словари и справочники.

В процессе изучения литературы у студента должны возникнуть свои соображения, выводы, возражения против доводов того или иного автора, которые необходимо также записывать.

Переписывание текстов учебников и иных источников, а также воспроизведение компьютерных «заготовок» не допускается.

Информация, полученная из источников, может использоваться в тексте работы прямо или косвенно. Косвенно – либо внутри авторского текста в органически переработанном виде, либо в виде косвенных цитат, т.е расширенного пересказа в произвольной форме содержания источника со ссылкой на него, но без кавычек. Если в тексте используются прямые цитаты, их следует обязательно брать в кавычки и делать ссылку. Цитаты позволяют с максимальной точностью передать авторскую мысль с целью ее дальнейшего использования для обоснования своих доводов или для полемики с автором.

После ознакомления с первоначальным кругом источников студент составляет план письменной работы и согласовывает его с научным руководителем. Этот план, по мере накопления материала, может быть в дальнейшем уточнен, дополнен и даже изменен. Окончательный вариант плана составляется тогда, когда круг источников по теме определен наиболее полно.  
          План является логической основой работы, он позволяет систематизировать собранный материал. Названия пунктов (параграфов) формулируются таким образом, чтобы тема была раскрыта полно и последовательно. Каждый пункт (параграф) должен быть посвящен одной из частей общей темы. Следует избегать дублирования в названиях глав и параграфов научной работы.

 Возможно использование хронологического и тематического принципов построения плана. Хронологический принцип предполагает, что каждому историческому периоду, как правило, посвящается отдельный параграф. Тематический принцип предполагает, что параграфы письменной работы посвящены отдельным проблемам или вопросам темы.

При изложении материала следует стремиться к ясности языка, четкости стиля, необходимо также избегать повторов.    Завершая изложение материала в каждом параграфе необходимо сформулировать выводы и предложения, которые вытекают из содержания данного раздела.

Окончив работу над всеми параграфами, необходимо перечитать всю работу целиком. Это позволит выявить повторы, противоречия, нарушения логики. На этом этапе в текст вносятся необходимые дополнения и изменения, восполняются пробелы, осуществляется редактирование, проверяются сноски и т.п.  
        Во введении должна быть обоснована актуальность избранной темы, цели, задачи, показано ее теоретическое и практическое значение, а также приведена краткая характеристика степени разработанности избранной темы в современной науке. В заключении письменной работы кратко излагаются основные выводы, вытекающие из ее содержания.  
       В конце письменной работы размещаются библиографический список и приложения. Библиографический список должен содержать только те источники, которые были использованы автором при написании работы. При использовании материалов сети Интернет должен быть указан полный электронный адрес источника.

**3) Использование Интернет-ресурсов.** Информация в электронном виде размещается на библиотечных серверах Интернета. Поиск необходимой информации ведется по ключевым словам, названиям произведений, фамилии авторов и другим параметрам, которые заложены в программе. Электронные каталоги, которые представляют собой машиночитаемые каталоги, работающие в реальном режиме времени, раскрывают состав и содержание библиотечных фондов печатных, электронных документов. Для успешного поиска необходимой информации следует пользоваться сайтами специальных образовательных программ или официальными сайтами органов государственной власти и местного самоуправления.

**4) Работа с материалами судебной практики**. В ходе проведения самостоятельной работы студент должен уметь анализировать материалы судебной практики, составлять ее краткий обзор и представлять на обсуждение на семинарском занятии

**5) Составление конспекта лекций**. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не следует стремиться записать дословно всю лекцию, ибо в этом случае студент механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними. Конспект лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Важную информацию, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» (NB) и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

**6) Работа с библиотечными фондами**.  Общественные книжные фонды, которыми могут пользоваться студенты, находятся в библиотеке Вуза, в государственных публичных библиотеках. Можно заказать и получить нужную литературу через центральную библиотеку с помощью поисковых серверов Интернет. Книжный фонд библиотеки является универсальным и включает, по возможности, полный подбор литературы по различной тематике,  методические пособия, специальную литературу, а также периодические издания.

 В библиотеке имеется абонемент, где можно получить книги на дом на определенный срок, и читальный зал. Для работы в читальном зале библиотеки выдаются книги, имеющиеся в ограниченном количестве, а также редкие и ценные издания. В читальном зале можно изучить справочную литературу и материалы периодической печати.

 Содержание книжного фонда в различных разрезах раскрывают составленные по определенному принципу библиотечные каталоги и картотеки.

 На каждую библиотечную книгу составляется каталожная карточка, по которой можно получить предварительное представление о книге. В каталожную карточку вносятся следующие сведения: фамилия, имя, отчество автора, заглавие книги, подзаголовочные данные, количественная характеристика (страницы, иллюстрации, чертежи, схемы). Большое значение имеет индекс (шифр книги), он всегда написан в левом верхнем углу каталожной карточки и обозначает место книги на полке библиотеки.

 К числу основных каталогов относятся: алфавитный каталог (АК), систематический каталог (СК), предметный каталог (ПК).

 Алфавитный каталог помогает установить, есть ли в библиотеке та или иная книга, какая именно литература определенного автора или какие издания того или иного произведения имеются в библиотеке. Карточки в нем расположены строго по алфавиту фамилий авторов и заглавий книг, независимо от их содержания и времени издания.

 К систематическому каталогу следует обращаться, если необходимо найти литературу по определенной теме, отрасли знания или установить автора и название книги, если точно известно ее тематическое содержание. В данном каталоге материал группируется по отраслям знаний и, таким образом, раскрывается тематический состав книжного фонда. Карточки в систематическом каталоге располагаются на основании определенной системы библиотечной классификации и чаще всего без соблюдения хронологии, т.е. более новые издания стоят на первом месте.

 Предметный каталог создается в библиотеках с большим книжным фондом и обращаются к нему, когда нужно найти литературу по очень узким частным темам.

 В дополнение к каталогам создаются картотеки, которые расширяют поисковые возможности читателей, позволяют выделить литературу по наиболее актуальным темам.  Тематическая картотека отражает материалы по определенным темам. Она содержит указание на все виды печатной продукции – книги, статьи из периодических изданий, разделы книг, главы из них, а также сборники. Материал в тематической картотеке располагается по алфавиту названий тем.

 Универсальной по содержанию и общей по назначению является систематическая картотека статей. В ней находят отражения материалы периодических изданий, расположенных в систематическом порядке и обратном хронологическом порядке.

**3. Методические рекомендации по выполнению ситуационных заданий**

Выполнение заданий призвано помочь студентам уяснить социальный смысл закона, закрепить теоретические знания, приобрести практические навыки в применении правовых норм к конкретным жизненным ситуациям, выработать самостоятельность в решении вопросов, возникающих в ходе правоприменительной деятельности.

Студентам предлагается ответить на поставленные вопросы, на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов, научной и учебной литературы.

Выполнение заданий – это поиск норм права, адекватных описанной фактической ситуации, таким образом, приобретенные навыки позволят студентам в дальнейшем преодолеть конфликтность, противоречия, которые могут возникнуть впоследствии на практике. Оно позволяет проверить знания студентов содержания нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, определений понятий основных научно-правовых категорий, используемых законодательством.

Выполняя задания, студент должен внимательно прочитать его условие, вдумываясь во все, иногда, на первый взгляд даже незначительные данные.

Кроме того, необходимо точно усвоить, что требуется от принимающего решение, на какие конкретно вопросы, и в какой их постановке ему надлежит ответить. Задание выполняется только на основании тех обстоятельств, которые прямо в ней сформулированы, если иное не оговорено. Важным этапом выполнения задания является поиск правовых норм, в соответствии с которыми оно принимается, их анализ и сопоставление. В основе этого лежит хорошее знание действующих нормативно-правовых актов, умение свободно в них ориентироваться, усвоение законов и теоретических положений по изученным и изучаемым темам.

Отвечая на поставленные вопросы, студент не должен ограничиваться краткими ответами: «Да, верно» или «Нет, не верно» и т.п. Решение должно быть мотивировано, т. е. содержать правовое обоснование, аргументы, суждения, из которых оно следует. Только тогда, когда принятое решение обосновано приведенными надлежащими правовыми нормами, доказана его истинность, задание будет считаться выполненным.

При выполнении заданий необходимо пользоваться материалами учебной литературы, нормативно-правовыми актами в актуальных редакциях, комментариями к ним, лекционным курсом. В ходе самостоятельной подготовки студенты могут повторить пройденный материал, доработать конспекты лекций.

При устном решении задач студент должен уметь аргументировать свой ответ, защищать правильность своего решения в дискуссии.

**4. Методические рекомендации по самостоятельной подготовки к тестированию**

Тестовые задания позволяют провести объективную оценку достигнутого уровня знаний, умений и навыков при массовой проверке. Тестовые задания, как правило, позволяют оказать стимулирующее воздействие на познавательную деятельность студентов, обеспечивают быстроту проведения контроля, могут быть использованы при обучении, самоконтроле, самоподготовке и представляют, возможность убедиться в эффективности тестирования.

Тестовые задания составляются, как правило, в порядке очередности изучения тем учебной программы курса. Их можно решать на аудиторных занятиях для закрепления материала после изучения той или иной темы, или предложить студентам попробовать самостоятельно ответить на тестовые задания, для закрепления, пройденного материала.

Выбирая подходящий ответ при тестировании, студент должен внимательно прочитать вопросы с тем, чтобы ни одна деталь не осталась не учтенной, так как, может быть, именно она содержит необходимые для верного решения данные, а затем выбрать правильный вариант ответа.

В тестовых заданиях содержатся, как правило, одинаковое количество вариантов ответов (3-4), из которых один правильный. Для успешной сдачи тестов, студенту необходимо самостоятельно повторить тему, используя как лекционный материал, учебные пособия и учебники, так и нормативно-правовые акты по теме. Такая подготовка может быть успехом при работе с тестовыми заданиями.

5. **Методические рекомендации по подготовке реферата**

Целью написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);

привитие студентам навыков компактного  изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;

- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;

- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи студента при написании реферата:

-    с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;

-    верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;

-    уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

*Требования к содержанию:*

- материал, использованный в реферате, должен относится строго к выбранной теме;

- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)

- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской  работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

*Структура реферата.*

1. Титульный лист.

На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема реферата, ФИО студента, ФИО и должность проверившего преподавателя;

2. Оглавление.

Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата.

Текст реферата делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4.  Список источников и литературы.

В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 7 разных источников. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям, принятым в университете.

*Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата.*

Объем работы должен быть, как правило, не менее 15 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей - 2 см.  Страницы должны быть пронумерованы.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

  - текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с предъявляемыми требованиями.

**6. Методические указания для подготовки контрольных работ (для заочной формы обучения)**

|  |
| --- |
| **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ,**  **ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ**  **на Юридическом факультете РГЭУ (РИНХ)**  1. Написанию работы предшествует внимательное изучение студентом рекомендованных источников. Целесообразно делать выписки из нормативных актов, книг, статей, помечать в черновике те страницы и издания, которые наиболее полезны при освещении соответствующих вопросов.  В тексте работы при ссылках на нормативный акт должна использоваться последняя редакция документа.  Следует иметь в виду, что иногда нормативный материал, используемый в учебниках, пособиях и научной литературе, к моменту подготовки студентом письменной работы оказывается утратившим силу.  Недействующие нормативные акты не подлежат использованию, либо упоминаются с соответствующими оговорками.  Таким образом, при работе с нормативно-правовой базой студент в первую очередь должен установить, является ли данный нормативно-правовой акт действующим в настоящее время, а также использовать последнюю редакцию документа.  2. В процессе подготовки работы студент должен:  а) всесторонне изучить определенную юридическую проблему, ее теоретические и практические аспекты;  б) проанализировать научную литературу и нормативно-правовой материал по теме;  в) при подготовке дипломной работы, собрать и обобщить с учетом темы юридическую практику (судебную, нотариальную, государственных органов контроля и т. д.);  г) выработать собственное суждение по соответствующей проблеме, отношение к существующим научным позициям, точкам зрения, юридической практике;  д) по возможности сформулировать свои предложения по совершению юридической практики и законодательства.  3. Содержание работы должно соответствовать ее теме и плану.  4. Содержание ответов на поставленные вопросы должно быть полным, теоретически обоснованным и аргументированным, иметь связь с практической деятельностью. Ответы на вопросы должны быть логичными, сформулированы четко и ясно, по существу поставленного вопроса. Не следует необоснованно увеличивать их объем, останавливаясь на второстепенных, прямо не относящихся к теме исследования, аспектах. При формулировании собственных суждений следует избегать таких выражений, как «по моему мнению», «я думаю» и т.п., т е. писать от первого лица.  5. При использовании в тексте ответа на вопрос цитат, норм правовых актов, заимствованных таблиц и схем следует руководствоваться правилами оформления сносок и ссылок на соответствующие источники.  Сноски имеют постраничную нумерацию, то есть первая сноска на каждой странице нумеруется цифрой 1. Печатание сносок с использованием сквозной нумерации в конце работы не допускается. Заимствование текста без ссылки на источник цитирования, т.е. плагиат, не допускается и является основанием для направления работы на доработку.  6. Если автор считает целесообразным в ходе ответа на поставленный вопрос использовать табличную или схематическую форму изложения материала, то должен руководствоваться правилами оформления таблиц и схем  Следует обратить внимание, что при использовании в работе статистического материала необходимо давать текстовое объяснение.  7. В конце работы автор может привести перечень условных обозначений, символов и специальных терминов только в том случае, если их общее число более 20 и каждое из них повторяется в тексте не менее трех раз.  8. Текст работы печатается с одной стороны стандартного листа формата А4 через 2 интервала - в случае машинописного набора, или через 1,5 интервала - в случае компьютерного набора, с выравниванием «по ширине», в том числе и при оформлении списков.  В текстовом редакторе «Microsoft Word»: стиль шрифта «Times New Roman», размер: «14», отступ абзаца – 1см (по линейке табуляции).  Заголовки глав, параграфов, пунктов печатаются шрифтом с выделением «жирный», с выравниванием «по ширине» и с отступом абзаца указанного размера по первой строке. Точка в конце заголовка не ставится.  В тексте работы запрещается использовать выделение «жирный» (кроме указанных заголовков), а также шрифт другого стиля.  Каждая страница должна быть оформлена с четким соблюдением размера полей: слева - 30 мм, сверху - 20 мм, справа - 10 мм, снизу - 20 мм.  9. Работы, написанные от руки, либо оформленные в тетради, на проверку не принимаются.  10. В работе используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Нумерация страниц начинается с третьего листа работы – введения. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу.  11. Работа должна быть выполнена грамотно и аккуратно, с обязательным соблюдением рекомендуемых правил и требований. Не допускаются произвольные сокращения слов, исправления и зачеркивания. Грамматические и стилистические ошибки снижают уровень оценки работы. Нарушение правил оформления работы является основанием для направления работы на доработку. |