

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 26.12.2025 09:59:30
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05.04 Административное право

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Региональное управление и местное самоуправление

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2023

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Ворушило В.П., канд. юрид. наук, доцент, заведующий кафедрой административного права

Заведующий кафедрой:

Ворушило В.П., канд. юрид. наук, доцент, заведующий кафедрой административного права

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05.04 Административное право одобрена на заседании кафедры административного права Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 01 от «08» октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины "Административное право" является формирование знаний об административном праве как отрасли правовой системы государства, представляющей совокупность административно-правовых норм, регулирующих общественные отношения, складывающиеся в процессе организации и функционирования органов государственного управления и органов местного самоуправления.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- раскрыть место и значение административного права в правовом регулировании общественных отношений между органами исполнительной власти с одной стороны и иными субъектами права с другой;
- усвоить теоретические положения науки административного права и сформировать целостное представление об отрасли административного права как элементе единой системы права;
- знать и уметь анализировать действующее административное законодательство в целом, а также положения его отдельных подотраслей и институтов;
- выработать умение самостоятельно мыслить, излагать собственную позицию, аргументировать ее административно-правовой терминологией и ссылками на нормативные акты;
- приобрести навыки практического применения полученных знаний в области государственного управления;
- показать роль органов исполнительной власти в обеспечении исполнения законов во всех сферах жизнедеятельности общества; дать бакалаврам представление о способах защиты гражданами своих прав, нарушенных органами исполнительной власти и их должностными лицами;
- ~~-сформировать умение квалифицировать составы административных правонарушений и привить навыки~~

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.О.05
------------------------	---------

1.3.1. Дисциплина "Административное право" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

История России

Основы российской государственности

Конституционное право

Система государственного и муниципального управления

Теория государства и права

1.3.2. Дисциплина "Административное право" выступает опорой для следующих элементов:

Муниципальное управление и местное самоуправление

Организация предоставления государственных и муниципальных услуг

Управление государственными и муниципальными финансами

Общественный контроль в государственном и муниципальном управлении

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ИД-ОПК-3.2: Применяет нормы административного и служебного права в профессиональной деятельности.

Знать:

Уровень 1 нормы административного права;

Уровень 2 нормы служебного права в профессиональной деятельности;

Уровень 3 способы применения норм служебного права в профессиональной деятельности.

Уметь:

Уровень 1 классифицировать нормы административного права;

Уровень 2 применять нормы административного права;

Уровень 3 применять нормы служебного права в профессиональной деятельности.

Владеть:

Уровень 1 навыками работы с нормами административного права;

Уровень 2 способами и приемами применения норм служебного права в профессиональной деятельности;

Уровень 3 методами классификации норм административного права.

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:*ИД-ОПК-3.3: Использует правоприменительную практику.*

Знать:

Уровень 1	правоприменительную практику;
Уровень 2	особенности работы с правоприменительной практикой;
Уровень 3	способы использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности.

Уметь:

Уровень 1	использовать правоприменительную практику в профессиональной деятельности;
Уровень 2	работать с документами, содержащими правоприменительную практику;
Уровень 3	анализировать правоприменительную практику.

Владеть:

Уровень 1	навыками использования правоприменительной практики;
Уровень 2	методами анализа правоприменительной практики;
Уровень 3	способами поиска материалов, содержащих правоприменительную практику.

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:*ИД-ОПК-3.5: Осуществляет анализ норм конституционного, административного права в профессиональной деятельности.*

Знать:

Уровень 1	нормы конституционного права;
Уровень 2	нормы административного права;
Уровень 3	основы профессиональной деятельности.

Уметь:

Уровень 1	классифицировать нормы конституционного права;
Уровень 2	классифицировать нормы административного права;
Уровень 3	анализировать нормы конституционного и административного права в профессиональной деятельности.

Владеть:

Уровень 1	методами анализа норм конституционного права;
Уровень 2	методами анализа норм административного права;
Уровень 3	способами применения норм конституционного и административного права в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины "Административное право" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	нормы административного права;нормы служебного права в профессиональной деятельности;способы применения норм служебного права в профессиональной деятельности.правоприменительную практику;особенности работы с правоприменительной практикой;способы использования правоприменительной практики в профессиональной деятельности.нормы конституционного права;нормы административного права;основы профессиональной деятельности.
3.2	Уметь:
	классифицировать нормы административного права;применять нормы административного права;применять нормы служебного права в профессиональной деятельности.использовать правоприменительную практику в профессиональной деятельности;работать с документами, содержащими правоприменительную практику;анализировать правоприменительную практику.классифицировать нормы конституционного права;классифицировать нормы административного права;анализировать нормы конституционного и административного права в профессиональной деятельности.

3.3 Владеть:	навыками работы с нормами административного права; способами и приемами применения норм служебного права в профессиональной деятельности; методами классификации норм административного права. навыками использования правоприменительной практики; методами анализа правоприменительной практики; способами поиска материалов, содержащих правоприменительную практику. методами анализа норм конституционного права; методами анализа норм административного права; способами применения норм конституционного и административного права в профессиональной деятельности.
---------------------	---

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Административное право" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте-ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Введение в курс административного права						
Тема 1.1. Понятие, предмет и система административного права, его место в правовой системе государства /Лек/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	0	
Тема 1.1. Понятие, предмет и система административного права, его место в правовой системе государства /Сем зан/	5	4	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	0	
Тема 1.1. Понятие, предмет и система административного права, его место в правовой системе государства /Ср/	5	4	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	0	
Тема 1.2. Сущность управления и его роль в обществе /Лек/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	0	
Тема 1.2. Сущность управления и его роль	5	4	ИД-ОПК-	Л1.1 Л1.2	0	

обществе /Сем зан/			3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4		
Тема 1.2. Сущность управления и его роль в обществе /Ср/	5	4	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	0	
Тема 1.3 Административно-правовые нормы и правоотношения /Лек/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	0	
Тема 1.3. Административно-правовые нормы и правоотношения /Сем зан/	5	4	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	0	
Тема 1.3. Административно-правовые нормы и правоотношения /Ср/	5	4	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4 Э5	0	
Раздел 2. Раздел 2. Субъекты административного права						
Тема 2.1. Физические и юридические лица как субъекты административного права /Сем зан/	5	4	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э4	0	
Тема 2.1. Физические и юридические лица как субъекты административного права /Лек/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э4	0	
Тема 2.1. Физические и юридические лица как субъекты административного права /Ср/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	0	
Тема 2.2. Органы исполнительной власти как субъекты административного права /Лек/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Органы исполнительной власти как субъекты административного права /Сем зан/	5	4	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Органы исполнительной власти как субъекты административного права /Ср/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-	Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	

			ОПК-3.3 ИД-ОПК- 3.5	Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Субъекты административного права /Конс/	5	2	ИД-ОПК- 3.2 ИД- ОПК-3.3 ИД-ОПК- 3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	0	
Раздел 3. Раздел 3. Административно-правовые формы и методы государственного управления						
Тема 3.1 Формы государственного управления /Лек/	5	2	ИД-ОПК- 3.2 ИД- ОПК-3.3 ИД-ОПК- 3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.1 Формы государственного управления /Сем зан/	5	4	ИД-ОПК- 3.2 ИД- ОПК-3.3 ИД-ОПК- 3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.1 Формы государственного управления /Ср/	5	3	ИД-ОПК- 3.2 ИД- ОПК-3.3 ИД-ОПК- 3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2 Методы государственного управления /Лек/	5	2	ИД-ОПК- 3.2 ИД- ОПК-3.3 ИД-ОПК- 3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2 Методы государственного управления /Сем зан/	5	4	ИД-ОПК- 3.2 ИД- ОПК-3.3 ИД-ОПК- 3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2 Методы государственного управления /Ср/	5	2	ИД-ОПК- 3.2 ИД- ОПК-3.3 ИД-ОПК- 3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении /Лек/	5	2	ИД-ОПК- 3.2 ИД- ОПК-3.3 ИД-ОПК- 3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Обеспечение законности и дисциплины в государственном	5	4	ИД-ОПК- 3.2 ИД-	Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	

управлении /Сем зан/			ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 3.3. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении /Cр/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.4. Административное принуждение /Лек/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4 Э5	0	
Тема 3.4. Административное принуждение /Сем зан/	5	4	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4 Э5	0	
Тема 3.4. Административное принуждение /Cр/	5	2	ИД-ОПК-3.2 ИД-ОПК-3.3 ИД-ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э4 Э5	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Административное право" используются следующие интерактивные образовательные технологии:

Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д.. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение; а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др.

В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Богданова, С.Г., Костылева, Е.Д.	Административное право. Ч.1 : учебно-методическое пособие (64 с)	Москва : Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2020.
Л1.2	Богданова, С.Г., Костылева, Е.Д.	Административное право. Ч.2 : учебно-методическое пособие (74 с.)	Москва : Московский государственный технический университет

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
			имени Н.Э. Баумана, 2020.
Л1.3	Давыдова, Н.Ю., Чепрасов, М.Г., Черепова, И.С.	Административное право :: учебное пособие для СПО (223 с)	Саратов : Профобразование, 2020.
Л1.4	Стахов, А.И., Зюзин, В.А., Фомина, М.С.	Административное право :: учебное пособие для СПО (36 с.)	Москва : Российский государственный университет правосудия,, 2019

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Шмелев, И. В.	Административное право. Задачник : учебное пособие для вузов (63 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л2.2	С.Л. Басов [и др.]	Административное право : практикум (96 с)	Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2020

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Конституция Российской Федерации	https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
Э2	Официальный сайт Государственной Думы	http://duma.gov.ru/news/
Э3	Официальный сайт Президента РФ	http://www.kremlin.ru/
Э4	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях	https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/
Э5	Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации	https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_176147/

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: - Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)

- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<http://lib.usue.ru/polnotekstovye-resursy/elektronnye-resursy-v-svobodnom-dostupe>

<http://lib.usue.ru/polnotekstovye-resursy/elektronnye-resursy-v-svobodnom-dostupe/polnotekstovye-uchebniki>

<https://www.usue.ru/ob-urgeu/sajty-urgeu/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие административного права как отрасли права.
2. Место административного права в системе права.
3. Предмет и система административного права, метод административно-правового регулирования общественных отношений (содержание, значение, практическое применение).
4. Соотношение административного права с другими отраслями права.
5. Соотношение государственного управления и государственной власти.
6. Общее понятие управления.
7. Виды управленческой деятельности.
8. Социально управленческая деятельность.
9. Техническая управленческая деятельность, биологическая управленческая деятельность.
- Кибернетическое управление.
10. Виды социального управления.
11. Государственное управление.
12. Понятие административно-правовой нормы.
13. Государственные гарантии действия административно-правовых норм.
14. Отличие административно-правовых норм от норм других отраслей права.
15. Структура административно-правовой нормы.
16. Социальные и юридические признаки субъекта административного права.
17. Субъект административного права и субъект административных правоотношений. Составляющие административной правосубъектности.
18. Административная правоспособность.
19. Административная дееспособность.
20. Государственная служба: понятие, виды и принципы.
21. Право на государственную службу.
22. Правовое регулирование государственной службы.
23. Основные направления государственной политики в сфере государственной службы.
24. Государственные служащие: понятие и виды.
25. Должность и должностное лицо: соотношение понятий.
26. Основные права и обязанности государственных служащих.
27. Понятие форм государственного управления.
28. Взаимосвязь форм и методов государственного управления.
29. Требования к использованию форм государственного управления.
30. Правовые и неправовые формы государственного управления: понятие и юридическое значение.
31. Понятие методов государственного управления.
32. Функции и методы государственного управления.
33. Общие особенности методов государственного управления.
34. Обособление методов государственного управления от метода правового регулирования. Классификация методов государственного управления, в зависимости от конкретного способа, который используется для решения управленческих задач.
35. Сущность и виды государственного принуждения.
36. Административное принуждение как вид государственного принуждения.
37. Понятие и черты административного принуждения.
38. Классификация мер административного принуждения.
39. Понятие законности и дисциплины в государственном управлении.
40. Конституционные основы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
41. Принципы обеспечения законности в государственном управлении.
42. Понятие, основания, принципы административной ответственности.
43. Отделения административной ответственности от других видов юридической ответственности.
44. Ответственность несовершеннолетних.
45. Ответственность должностных лиц.
46. Ответственность военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов.
47. Ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства.
48. Понятие и классификация административных взысканий.
49. Цели и виды административных взысканий.
50. Меры воздействия, применяемые к несовершеннолетним.
51. Понятие административного процесса.

52. Содержание и общие черты административного процесса.
53. Узкий и широкий подход к пониманию сущности административного процесса. Специфика административно-процессуальных норм.
54. Специфика административно-процессуальных отношений.
55. Принципы административного процесса.

5.2. Темы письменных работ

1. Характеристика административного права как отрасли права и учебной дисциплины
2. Понятие, предмет и метод административного права.
3. Понятие и источники административного права.
4. Система административного права
5. Источник административного права
6. Методы административно-правового регулирования
7. Субъекты административного правонарушения.
8. Понятие и виды субъектов административного права.
9. Административно-правовые нормы
10. Понятие административно-правовой нормы. Особенности ее содержания и структуры.
11. Административно-правовые отношения, структура, виды. Особенности административно-правовых отношений, их ограничения от других видов правоотношений.
12. Административно-правовой статус общественных объединений.
13. Административно-правовой статус религиозных объединений.
14. Административно-правовой статус предприятий и учреждений
15. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
16. Раскройте понятие: Дееспособность
17. Высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации
18. Государственная услуга
19. Компетенция органов исполнительной власти субъектов РФ.
20. Компетенция Правительства РФ.
21. Локальный нормативно-правовой акт
22. Методы осуществления исполнительной власти.
23. Нормативный правовой договор
24. Общая характеристика органов исполнительной власти.
25. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.

27. Понятие и виды актов исполнительной власти. Требования, предъявляемые к актам государственного управления, и последствия их несоблюдения.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Административное право" в полном объеме представлен в виде приложения к ОПОП.

5.4. Перечень видов оценочных средств

- устный опрос на семинарских занятиях;
- проверка выполнения индивидуальных заданий (ситуационные задачи, рефераты);
- тестирование;
- семестровый контроль (зачет и экзамен) позволяет оценить освоение обучающимися теоретического и практического материала по учебной дисциплине за семестр, проводится как контрольное мероприятие.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТАМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы учебной дисциплины, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. При подготовке к занятиям необходимо просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Успешное изучение дисциплины требует посещения лекций, активной работы на семинарах, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой. Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий, пометку материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции. Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Для выполнения письменных домашних заданий необходимо внимательно прочитать соответствующую рекомендуемую литературу и проработать аналогичные задания, рассматриваемые преподавателем на лекционных занятиях.

Основным методом обучения является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными, в том числе из сети Интернет.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины состоят из:

1. методических рекомендаций для проведения семинарских занятий;
2. методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов по учебной дисциплине;
3. методических рекомендаций по выполнению индивидуальных заданий;
4. фонд оценочных средств.