

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 01.06.2023 00:39:27

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123177473092b90cbe

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
(г. Краснодар)  
(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, доцент

\_\_\_\_\_ Н.И. Севрюгина

17 апреля 2023 г.

**Б1.О.05.10  
ПРЕДМЕТНО-СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ  
Административное право  
рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций</b>	
Учебный план	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)	
Квалификация	<b>бакалавр</b>	
Форма обучения	<b>очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 6
аудиторные занятия	48	
самостоятельная работа	24	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0	
часов на контроль	34,7	

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	12 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	24	24	24	24
Практические	24	24	24	24
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	49,3	49,3	49,3	49,3
Сам. работа	24	24	24	24
Часы на контроль	34,7	34,7	34,7	34,7
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*ксоцн, доцент кафедры педагогики и межкультурных коммуникаций, Жидяева Елена Сергеевна*

Рецензент(ы):

*кюн, доцент кафедры гуманитарных дисциплин Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», А.В. Дудченко; заместитель начальника Государственного учреждения – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Динском районе Краснодарского края, О.В. Попруженко*

Рабочая программа дисциплины

**Административное право**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 17.04.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций**

Протокол от 22.03.2023 г. № 6

Зав. кафедрой Прилепский В.В.

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол №9 от 17 апреля 2023 г.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
1.1	- сформировать у обучающихся знания теоретических основ дисциплины «Административное право», основных положений социально-правовых институтов государственного управления в органах исполнительной власти Российской Федерации, отраженных в нормативно-правовых актах;
1.2	- выработать умения привлекать к административной ответственности в сфере своей деятельности правонарушителей, должным образом оформляя процессуальные документы, отстаивать права, свободы и интересы граждан в сфере государственного управления в случае их нарушения;
1.3	- дать комплекс современных юридических знаний, умений и навыков, касающихся применения мер административно-процессуального обеспечения, необходимых при осуществлении профессиональной деятельности.
<p>Задачи: - сформировать у обучающихся знания теоретических основ административного права, в частности, понятий: «административное правонарушение», «административная ответственность», «административный процесс», «меры процессуального обеспечения» и т. д., а также представление о реализации ими функции государственного принуждения;</p> <p>- обеспечить изучение и усвоение теоретических положений, нормативно-правовых актов, регламентирующих материальный и процессуальный статус участников административно-правовых отношений;</p> <p>-помочь студентам на основе грамотной квалификации, самостоятельно определять степень ответственности субъектов административных правоотношений;</p> <p>- выработать у студентов комплекс умений по выполнению как отдельных административно-процессуальных действий, связанных с производством по делам об административных правонарушениях органов внутренних дел Российской Федерации, так и полностью оформлению дела об административном правонарушении.</p>	

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.05
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Гражданское право России
2.1.2	Конституционное право зарубежных стран
2.1.3	Уголовное процессуальное право
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Производственная практика: педагогическая практика
2.2.2	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.3	Документоведение и делопроизводство в системе образования

<b>3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения</b>	
<b>УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b>	
<b>УК-2.1: Знает: юридические основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач; правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	юридические основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач;
Уровень 2	правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Уровень 3	юридические основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач; правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
<b>УК-2.2: Умеет: обосновывать правовую целесообразность полученных результатов; проверять и анализировать профессиональную документацию; выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях реализации деятельности; анализировать нормативную документацию</b>	
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	обосновывать правовую целесообразность полученных результатов;
Уровень 2	проверять и анализировать профессиональную документацию; выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях реализации деятельности; анализировать нормативную документацию
Уровень 3	обосновывать правовую целесообразность полученных результатов; проверять и анализировать профессиональную документацию; выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях реализации деятельности; анализировать нормативную документацию

<b>УК-2.3: Владеет: правовыми нормами в области, соответствующей профессиональной деятельности; правовыми нормами разработки технического задания проекта, правовыми нормами реализации профильной профессиональной работы; правовыми нормами проведения профессионального обсуждения результатов деятельности</b>	
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	правовыми нормами в области, соответствующей профессиональной деятельности;
Уровень 2	правовыми нормами разработки технического задания проекта, правовыми нормами реализации профильной профессиональной работы; правовыми нормами проведения профессионального обсуждения результатов деятельности
Уровень 3	правовыми нормами в области, соответствующей профессиональной деятельности; правовыми нормами разработки технического задания проекта, правовыми нормами реализации профильной профессиональной работы; правовыми нормами проведения профессионального обсуждения результатов деятельности

<b>ПК- 2: Способен конструировать содержание образования в предметной области в соответствии с требованиями ФГОС основного и среднего общего образования, с уровнем развития современной науки и с учетом возрастных особенностей обучающихся</b>	
---	--

<b>ПК- 2.1: Знать приоритетные направления развития образовательной системы РФ, требования примерных образовательных программ по учебному предмету; перечень и содержательные характеристики учебной документации по вопросам организации и реализации образовательного процесса; теорию и технологии учета возрастных особенностей обучающихся; программы и учебники по преподаваемому предмету</b>	
--	--

<b>Знать</b>	
Уровень 1	приоритетные направления развития образовательной системы РФ, требования примерных образовательных программ по учебному предмету; перечень и содержательные характеристики учебной документации по вопросам организации и реализации образовательного процесса;
Уровень 2	теорию и технологии учета возрастных особенностей обучающихся; программы и учебники по преподаваемому предмету
Уровень 3	приоритетные направления развития образовательной системы РФ, требования примерных образовательных программ по учебному предмету; перечень и содержательные характеристики учебной документации по вопросам организации и реализации образовательного процесса; теорию и технологии учета возрастных особенностей обучающихся; программы и учебники по преподаваемому предмету

<b>ПК- 2.2: Уметь критически анализировать учебные материалы предметной области с точки зрения их научности, психолого-педагогической и методической целесообразности использования; конструировать содержание обучения по предмету в соответствии с уровнем развития научного знания и с учетом возрастных особенностей обучающихся; разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение</b>	
---	--

<b>Уметь</b>	
Уровень 1	критически анализировать учебные материалы предметной области с точки зрения их научности, психолого-педагогической и методической целесообразности использования;
Уровень 2	конструировать содержание обучения по предмету в соответствии с уровнем развития научного знания и с учетом возрастных особенностей обучающихся; разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение
Уровень 3	критически анализировать учебные материалы предметной области с точки зрения их научности, психолого-педагогической и методической целесообразности использования; конструировать содержание обучения по предмету в соответствии с уровнем развития научного знания и с учетом возрастных особенностей обучающихся; разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение

<b>ПК- 2.3: Владеть навыками конструирования предметного содержания и адаптации его в соответствии с особенностями целевой аудитории</b>	
--	--

<b>Владеть</b>	
Уровень 1	навыками конструирования предметного содержания в соответствии с особенностями целевой аудитории
Уровень 2	адаптации его в соответствии с особенностями целевой аудитории
Уровень 3	навыками конструирования предметного содержания и адаптации его в соответствии с особенностями целевой аудитории

<b>ПК- 3: Способен осуществлять обучение учебному предмету, включая мотивацию учебно- познавательной деятельности, на основе использования современных предметно-методических подходов и образовательных технологий</b>	
---	--

<b>ПК- 3.1: Знать методику преподавания учебного предмета (закономерности процесса его преподавания; основные подходы, принципы, виды и приемы современных педагогических технологий); условия выбора образовательных технологий для достижения планируемых образовательных результатов обучения; теорию и методы управления образовательными системами, методику учебной и воспитательной работы, требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним, средства обучения и их дидактические возможности; современные педагогические технологии реализации компетентностного подхода с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; правила внутреннего распорядка; правила по охране труда и требования к безопасности образовательной среды</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	методику преподавания учебного предмета (закономерности процесса его преподавания; основные подходы, принципы, виды и приемы современных педагогических технологий); условия выбора образовательных технологий для достижения планируемых образовательных результатов обучения;
Уровень 2	теорию и методы управления образовательными системами, методику учебной и воспитательной работы, требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним, средства обучения и их дидактические возможности; современные педагогические технологии реализации компетентностного подхода с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; правила внутреннего распорядка; правила по охране труда и требования к безопасности образовательной среды
Уровень 3	методику преподавания учебного предмета (закономерности процесса его преподавания; основные подходы, принципы, виды и приемы современных педагогических технологий); условия выбора образовательных технологий для достижения планируемых образовательных результатов обучения; теорию и методы управления образовательными системами, методику учебной и воспитательной работы, требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним, средства обучения и их дидактические возможности; современные педагогические технологии реализации компетентностного подхода с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; правила внутреннего распорядка; правила по охране труда и требования к безопасности образовательной среды
<b>ПК- 3.2: Уметь использовать достижения отечественной и зарубежной методической мысли, современных методических направлений и концепций для решения конкретных задач практического характера; разрабатывать учебную документацию; самостоятельно планировать учебную работу в рамках образовательной программы и осуществлять реализацию программ по учебному предмету; разрабатывать технологическую карту урока, включая постановку его задач и планирование учебных результатов; управлять учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения, мотивируя их учебно-познавательную деятельность; планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой; проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной физиологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения; применять современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы; организовать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую; использовать разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего общего образования; осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе; использовать современные способы оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся)</b>	
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	использовать достижения отечественной и зарубежной методической мысли, современных методических направлений и концепций для решения конкретных задач практического характера; разрабатывать учебную документацию; самостоятельно планировать учебную работу в рамках образовательной программы и осуществлять реализацию программ по учебному предмету; разрабатывать технологическую карту урока, включая постановку его задач и планирование учебных результатов; управлять учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения, мотивируя их учебно-познавательную деятельность; планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой; проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной физиологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;
Уровень 2	применять современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы; организовать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую; использовать разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего общего образования; осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе; использовать современные способы оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся)
Уровень 3	использовать достижения отечественной и зарубежной методической мысли, современных методических направлений и концепций для решения конкретных задач практического характера; разрабатывать учебную документацию; самостоятельно планировать учебную работу в рамках образовательной программы и осуществлять реализацию программ по учебному предмету; разрабатывать технологическую карту урока, включая постановку его задач и планирование учебных результатов; управлять учебными группами с целью

	вовлечения обучающихся в процесс обучения, мотивируя их учебно-познавательную деятельность; планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой; проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной физиологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения; применять современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы; организовать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую; использовать разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего общего образования; осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе; использовать современные способы оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся)
<b>ПК- 3.3: Владеть средствами и методами профессиональной деятельности учителя; навыками составления диагностических материалов для выявления уровня сформированности образовательных результатов, планов-конспектов (технологических карт) по предмету; основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; методами убеждения, аргументации своей позиции</b>	
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	средствами и методами профессиональной деятельности учителя; навыками составления диагностических материалов для выявления уровня сформированности образовательных результатов, планов-конспектов (технологических карт) по предмету;
Уровень 2	основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; методами убеждения, аргументации своей позиции
Уровень 3	средствами и методами профессиональной деятельности учителя; навыками составления диагностических материалов для выявления уровня сформированности образовательных результатов, планов-конспектов (технологических карт) по предмету; основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; методами убеждения, аргументации своей позиции

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ . подг.
	<b>Раздел 1. Раздел 1. Общая часть административного права. Модуль 1. Административно-правовой статус субъектов административного права</b>					
1.1	Административно-правовой статус субъектов административного права /Пр/	6	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК- 2.1 ПК- 2.2 ПК- 2.3 ПК- 3.1 ПК- 3.2 ПК- 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
1.2	Административно-правовой статус субъектов административного права /Ср/	6	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК- 2.1 ПК- 2.2 ПК- 2.3 ПК- 3.1 ПК- 3.2 ПК- 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
1.3	Административно- правовой статус субъектов административного права /Лек/	6	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК- 2.1 ПК- 2.2 ПК- 2.3 ПК- 3.1 ПК- 3.2 ПК- 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
	<b>Раздел 2. Модуль 2. Формы и методы государственного управления и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении</b>					

2.1	Формы и методы государственного управления и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении /Лек/	6	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК- 2.1 ПК- 2.2 ПК- 2.3 ПК- 3.1 ПК- 3.2 ПК- 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
2.2	Формы и методы государственного управления и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении /Пр/	6	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК- 2.1 ПК- 2.2 ПК- 2.3 ПК- 3.1 ПК- 3.2 ПК- 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
2.3	Формы и методы государственного управления и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении /Ср/	6	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК- 2.1 ПК- 2.2 ПК- 2.3 ПК- 3.1 ПК- 3.2 ПК- 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
<b>Раздел 3. Модуль 3. Административное принуждение и административная ответственность</b>						
3.1	Административное принуждение и административная ответственность /Лек/	6	5	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК- 2.1 ПК- 2.2 ПК- 2.3 ПК- 3.1 ПК- 3.2 ПК- 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
3.2	Административное принуждение и административная ответственность /Пр/	6	5	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК- 2.1 ПК- 2.2 ПК- 2.3 ПК- 3.1 ПК- 3.2 ПК- 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
3.3	Административное принуждение и административная ответственность /Ср/	6	10	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК- 2.1 ПК- 2.2 ПК- 2.3 ПК- 3.1 ПК- 3.2 ПК- 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
<b>Раздел 4. Модуль 4. Административно-процессуальное право</b>						
4.1	Административно- процессуальное право /Лек/	6	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК- 2.1 ПК- 2.2 ПК- 2.3 ПК- 3.1 ПК- 3.2 ПК- 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
4.2	Административно- процессуальное право /Пр/	6	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК- 2.1 ПК- 2.2 ПК- 2.3 ПК- 3.1 ПК- 3.2 ПК- 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	

4.3	Административно- процессуальное право /Ср/	6	6	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК- 2.1 ПК- 2.2 ПК- 2.3 ПК- 3.1 ПК- 3.2 ПК- 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
	<b>Раздел 5. Раздел 2. Особенная часть Административного права. Модуль 5. Управление экономической сферой, которая, в свою очередь, подразделяется на управление государственным имуществом; общие вопросы управления предпринимательской деятельностью; управление антимонопольной деятельностью; управление промышленностью; управление сельским хозяйством; управление транспортом; управление связью; управление жилищно-коммунальным хозяйством и т.п.;</b>					
5.1	Управление экономической сферой, которая, в свою очередь, подразделяется на управление государственным имуществом; общие вопросы управления предпринимательской деятельностью; управление антимонопольной деятельностью; управление промышленностью; управление сельским хозяйством; управление транспортом; управление связью; управление жилищно-коммунальным хозяйством и т.п. /Лек/	6	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК- 2.1 ПК- 2.2 ПК- 2.3 ПК- 3.1 ПК- 3.2 ПК- 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
5.2	Управление экономической сферой, которая, в свою очередь, подразделяется на управление государственным имуществом; общие вопросы управления предпринимательской деятельностью; управление антимонопольной деятельностью; управление промышленностью; управление сельским хозяйством; управление транспортом; управление связью; управление жилищно-коммунальным хозяйством и т.п. /Пр/	6	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК- 2.1 ПК- 2.2 ПК- 2.3 ПК- 3.1 ПК- 3.2 ПК- 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
5.3	Управление экономической сферой, которая, в свою очередь, подразделяется на управление государственным имуществом; общие вопросы управления предпринимательской деятельностью; управление антимонопольной деятельностью; управление промышленностью; управление сельским хозяйством; управление транспортом; управление связью; управление жилищно-коммунальным хозяйством и т.п. /Ср/	6	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК- 2.1 ПК- 2.2 ПК- 2.3 ПК- 3.1 ПК- 3.2 ПК- 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	



	<b>Раздел 6. Модуль 6. Управление социально- культурной сферой, в рамках которой выделяют управление образованием; управление в области науки; управление в области культуры; управление в области здравоохранения и социального обеспечения и т.п.; управление административно- политической сферой, подразделяемое на управление в области обороны; управление в области безопасности; управление внутренними делами; управление в области юстиции.</b>				
6.1	Управление социально- культурной сферой, в рамках которой выделяют управление образованием; управление в области науки; управление в области культуры; управление в области здравоохранения и социального обеспечения и т.п.; управление административно- политической сферой, подразделяемое на управление в области обороны; управление в области безопасности; управление внутренними делами; управление в области юстиции. /Лек/	6	5	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК- 2.1 ПК - 2.2 ПК- 2.3 ПК- 3.1 ПК- 3.2 ПК - 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3
6.2	Управление социально- культурной сферой, в рамках которой выделяют управление образованием; управление в области науки; управление в области культуры; управление в области здравоохранения и социального обеспечения и т.п.; управление административно- политической сферой, подразделяемое на управление в области обороны; управление в области безопасности; управление внутренними делами; управление в области юстиции. /Пр/	6	5	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК- 2.1 ПК - 2.2 ПК- 2.3 ПК- 3.1 ПК- 3.2 ПК - 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3
6.3	Управление социально- культурной сферой, в рамках которой выделяют управление образованием; управление в области науки; управление в области культуры; управление в области здравоохранения и социального обеспечения и т.п.; управление административно- политической сферой, подразделяемое на управление в области обороны; управление в области безопасности; управление внутренними делами; управление в области юстиции. /Ср/	6	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК- 2.1 ПК - 2.2 ПК- 2.3 ПК- 3.1 ПК- 3.2 ПК - 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3
	<b>Раздел 7. Раздел 3. Промежуточная аттестация</b>				
7.1	консультация /Консл/	6	1	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПК- 2.1 ПК - 2.2 ПК- 2.3 ПК- 3.1 ПК- 3.2 ПК - 3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3
7.2	Экзамен /КАЭ/	6	0,3		

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Для подготовки к итоговому опросу (ИО), который проводится на последнем практическом занятии, выносятся темы по разделам:

«Административное право в правовой системе России»

«Субъекты административного права»

«Формы и методы управленческой деятельности»

«Административное правонарушение и административная ответственность»

«Административно-процессуальное право»

«Административно-правовое регулирование в сферах и отраслях управления»

Исследуются вопросы:

1. Структура и основные черты административно-правовых отношений.
2. Юридические факты и их виды.
3. Граждане Российской Федерации как субъекты административного права.
4. Понятие, виды и правовой статус органов исполнительной власти.
5. Правительство Российской Федерации как орган исполнительной власти.
6. Федеральные органы исполнительной власти.
7. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
8. Понятие и виды государственной службы.
9. Понятие и виды государственных служащих.
10. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
11. Основы административно-правового положения предприятий и учреждений.
12. Основы административно-правового статуса общественных объединений.
13. Административное принуждение: сущность, виды.
14. Понятие административного правонарушения и его признаки.
15. Понятие и характеристика объекта и объективной стороны административного правонарушения.
16. Понятие и характеристика субъекта и субъективной стороны административного правонарушения.
17. Понятие и характеристика специального субъекта административного правонарушения.
18. Виды административных наказаний и их характеристика.
19. Общие правила наложения наказания за административное правонарушение.
20. Обстоятельства, смягчающие ответственность за административное правонарушение.
21. Обстоятельства, отягчающие ответственность за административное правонарушение.
22. Сроки наложения административного наказания.
23. Сроки привлечения лица к административной ответственности.
24. Понятие административного процесса, сущность, виды.
25. Задачи производства по делам административных правонарушений.
26. Обстоятельства, исключающие производство по делам административных правонарушений.
27. Принципы производства по делам об административном правонарушении,
28. Доказательства по делу об административном правонарушении и их виды.
29. Протокол об административном правонарушении: полномочие лиц по его составлению и его содержание.
30. Постановления, определения по делу об административном правонарушении: содержание, виды, порядок доведения до сведения.
31. Органы государственного управления охраной природных ресурсов.
32. Органы государственного управления финансами и кредитом.
33. Государственный контроль за деятельностью образовательных учреждений.
34. Система и компетенция органов государственного управления здравоохранения.

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Управление как социальное явление.
2. Исполнительная власть: механизм, соотношение с государственным управлением.
3. Общественные отношения, регулируемые административным правом.
4. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.
5. Предмет административного права.
6. Источники административного права.
7. Система административного права.
8. Понятие и особенности административно-правовых норм. Соотношение административного права с другими отраслями права.
9. Виды административно-правовых норм.
10. Структура и основные черты административно-правовых отношений.
11. Юридические факты и их виды.
12. Граждане Российской Федерации как субъекты административного права.
13. Понятие, виды и правовой статус органов исполнительной власти.
14. Правительство Российской Федерации как орган исполнительной власти.
15. Федеральные органы исполнительной власти.
16. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
17. Понятие и виды государственной службы.
18. Место правоохранительных органов и особенности их правового положения в системе органов государственного управления.

19. Понятие и виды государственных служащих.
20. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
21. Основы административно-правового положения предприятий и учреждений.
22. Основы административно-правового статуса общественных объединений.
23. Понятие и виды административно-правовых форм.
24. Правовые акты управления понятие, юридическое значение.
25. Виды правовых актов управления.
26. Понятие административно-правовых методов. Методы государственного управления в сфере деятельности правоохранительных органов.
27. Виды административно-правовых методов. Роль правоохранительных органов в борьбе с административными правонарушениями.
28. Административное принуждение: сущность, виды.
29. Обеспечение законности в государственном управлении Понятие и сущность прокурорского надзора за административной деятельностью ОВД.
30. Ведомственный контроль как форма обеспечения законности.
31. Понятие административного правонарушения и его признаки.
32. Понятие и характеристика объекта и объективной стороны административного правонарушения.
33. Понятие и характеристика субъекта и субъективной стороны административного правонарушения.
34. Понятие и характеристика специального субъекта административного правонарушения.
35. Виды административных наказаний и их характеристика.
36. Общие правила наложения наказания за административное правонарушение.
37. Обстоятельства, смягчающие ответственность за административное правонарушение.
38. Обстоятельства, отягчающие ответственность за административное правонарушение.
39. Сроки наложения административного наказания.
40. Сроки привлечения лица к административной ответственности.
41. Органы (должностные лица), уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях и их характеристика.
42. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях должностными лицами ОВД.
43. Понятие административного процесса, сущность, виды.
44. Сущность, виды административно-процедурного производства.
45. Особенности административно - юрисдикционного производства.
46. Задачи производства по делам административных правонарушений.
47. Обстоятельства, исключающие производство по делам административных правонарушений.
48. Принципы производства по делам об административном правонарушении,
49. Доказательства по делу об административном правонарушении и их виды.
50. Протокол об административном правонарушении: полномочие лиц по его составлению и его содержание.
51. Случаи, когда протокол об административном правонарушении не составляется.
52. Административное расследование и его участники.
53. Сроки в производстве по делу об административном правонарушении.
54. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
55. Доставка нарушителя.
56. Административное задержание: органы правомочные на его производство и сроки.
57. Личный досмотр и досмотр вещей и документов, транспортного средства, находящихся при физическом лице, осмотры: основание и порядок производства.
58. Изъятие вещей и документов, арест товаров, транспортных средств: основание и порядок производства по ним.
59. Отстранение от управления транспортным средством, медицинское освидетельствование, арест транспортного средства.
60. Привод, как мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении.
61. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении и их правовой статус.
62. Место и сроки рассмотрения дел об административных правонарушениях, особенности процесса.
63. Постановления, определения по делу об административном правонарушении: содержание, виды, порядок доведения до сведения.
64. Исполнение постановлений о наложении административных наказаний.
65. Обжалование и опротестование: сущность, порядок производства, сроки.
66. Органы государственного управления отраслями промышленности.
67. Органы государственного управления сельским хозяйством, их виды и компетенция.
68. Государственный контроль в сельском хозяйстве.
69. Органы государственного управления транспортно-дорожным комплексом.
70. Государственный контроль на транспорте.
71. Служба государственного надзора за связью.
72. Органы государственного управления охраной природных ресурсов.
73. Государственный контроль в торговле.
74. Органы государственного управления финансами и кредитом.
75. Организация налогового дела.
76. Организация таможенного дела.

77. Организация науки в РФ.
78. Государственный контроль за деятельностью образовательных учреждений.
79. Система и компетенция органов государственного управления здравоохранения.
80. Санитарно-эпидемиологический надзор в РФ.
81. Органы государственного управления культурой.
82. Организационно-правовые формы управления социальной защиты гражд дан.
83. Организационно-правовые формы управления обороной.
84. Военная служба в вооруженных силах РФ.
85. Организационно-правовые формы управления безопасностью.
86. Государственная граница и ее сохранность.
87. Управление внутренними делами.
88. Организационно-правовые формы управления иностранными делами.
89. Организационно-правовые формы управления юстицией.
90. Управление промышленностью

## 5.2. Темы письменных работ

1. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.
2. Предмет административного права.
3. Источники административного права.
4. Система административного права.
5. Понятие и особенности административно-правовых норм. Соотношение административного права с другими отраслями права.
6. Виды административно-правовых норм.
7. Структура и основные черты административно-правовых отношений.
8. Юридические факты и их виды.
9. Граждане Российской Федерации как субъекты административного права.
10. Понятие, виды и правовой статус органов исполнительной власти.
11. Правительство Российской Федерации как орган исполнительной власти.
12. Федеральные органы исполнительной власти.
13. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
14. Понятие и виды государственной службы.
15. Место правоохранительных органов и особенности их правового положения в системе органов государственного управления.
16. Понятие и виды государственных служащих.
17. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
18. Основы административно-правового положения предприятий и учреждений.
19. Основы административно-правового статуса общественных объединений.
20. Правовые акты управления понятие, юридическое значение.
21. Понятие административно-правовых методов. Методы государственного управления в сфере деятельности правоохранительных органов.
22. Виды административно-правовых методов. Роль правоохранительных органов в борьбе с административными правонарушениями.
23. Административное принуждение: сущность, виды.
24. Понятие административного правонарушения и его признаки.
25. Понятие и характеристика объекта и объективной стороны административного правонарушения.
26. Понятие и характеристика субъекта и субъективной стороны административного правонарушения.
27. Понятие и характеристика специального субъекта административного правонарушения.
28. Виды административных наказаний и их характеристика.
29. Общие правила наложения наказания за административное правонарушение.
30. Обстоятельства, смягчающие ответственность за административное правонарушение.
31. Обстоятельства, отягчающие ответственность за административное правонарушение.
32. Сроки наложения административного наказания.
33. Сроки привлечения лица к административной ответственности.
34. Органы (должностные лица), уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях и их характеристика.
35. Понятие административного процесса, сущность, виды.
36. Задачи производства по делам административных правонарушений.
37. Обстоятельства, исключающие производство по делам административных правонарушений.
38. Принципы производства по делам об административном правонарушении,
39. Доказательства по делу об административном правонарушении и их виды.
40. Протокол об административном правонарушении: полномочие лиц по его составлению и его содержание.
41. Административное расследование и его участники.
42. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
43. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении и их правовой статус.
44. Постановления, определения по делу об административном правонарушении: содержание, виды, порядок доведения до сведения.
45. Исполнение постановлений о наложении административных наказаний.

## 5.3. Фонд оценочных средств

## А) Тестовое задание.

1. Административное право представляет собой совокупность:
  - а) нормативных правовых актов;
  - б) общественных отношений;
  - в) правовых норм.
2. В предмет административного права входят управленческие отношения:
  - а) между гражданами;
  - б) между гражданином и органом исполнительной власти;
  - в) между гражданином и общественным объединением.
3. Основным методом административного права является:
  - а) диспозитивный метод;
  - б) императивный метод;
  - в) поощрительный метод.
4. К источникам административного права относится федеральный конституционный закон:
  - а) О Государственном гербе Российской Федерации;
  - б) О Правительстве Российской Федерации;
  - в) О судебной системе Российской Федерации.
5. Административно-правовая норма – это:
  - а) статья нормативного правового акта;
  - б) правило поведения;
  - в) способ воздействия.
6. Санкцию нормы административного права представляют:
  - а) меры административно-правового регулирования;
  - б) меры административно-правового пресечения;
  - в) меры административного наказания.
7. По юридической силе административные нормы подразделяются на:
  - а) законодательные и подзаконные;
  - б) федеральные и субъектов Российской Федерации;
  - в) общегосударственные и территориальные.
8. Административно-правовые отношения строятся на основе:
  - а) равенства субъектов правоотношений;
  - б) подчиненности субъектов правоотношений;
  - в) взаимодействия субъектов правоотношений.
9. В структуру административно-правовых отношений входит:
  - а) объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона;
  - б) права, обязанности, ограничения, гарантии;
  - в) субъекты, объект, содержание, юридические факты.
10. В России систему органов исполнительной власти возглавляет:
  - а) Президент и Правительство РФ;
  - б) Президент РФ;
  - в) Правительство РФ.
11. Структуру федеральных органов исполнительной власти в РФ утверждает:
  - а) Председатель Правительства РФ;
  - б) Президент РФ по представлению Председателя Правительства РФ;
  - в) Государственная Дума Федерального Собрания РФ по представлению Президента РФ.
12. Правительство РФ издает правовые акты управления в форме:
  - а) постановления;
  - б) приказа;
  - в) инструкции.
13. К административным договорам относят:
  - а) договор купли-продажи;
  - б) трудовой договор;
  - в) служебный контракт.
14. По направлениям деятельности различают следующие административно-правовые отношения:

- 1.внешние и внутриорганизационные
- 2.материальные и процессуальные
- 3.горизонтальные и вертикальные
- 4.координационные и реординационные

15. Нормы административного права, предписывающие совершать определенные действия, называются

- 1.рекомендательными
- 2.обязывающими
- 3.стимулирующими
- 4.уведомительными

Б) Практическое задание

#### РЕШИТЬ ПРАКТИЧЕСКИЕ СИТУАЦИИ

Задача №1. Обучающийся Петров, рассматривая вопрос о предмете административного права, сделал вывод, что оно регламентирует общественные отношения в области организа-ции и функционирования государственного управления, а именно в области осуществления функций государственного управления и внутриорганизационной деятельности.

Справедли-во ли данное мнение?

ЗАДАНИЕ 2.

Определите все элементы структуры следующей нормы административного права, т. е. сформулируйте гипотезу, назовите диспозицию и укажите санкцию: «Мелкое хулиган-ство, то есть нарушение общественного порядка, выражающее явное неуважение к обще-ству, сопровождающееся нецензурной бранью в общественных местах, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества, влечет наложение административного штрафа в размере от пятисот до одной тысячи рублей или административный арест на срок до пятнадцати суток»

Практическое задание

Задача №1

Пятнадцатилетние В. и П. появились в кинотеатре в пьяном виде. Администратор кинотеатра не разрешила им войти в зал и передала их сотруднику полиции.

Можно ли привлечь этих юношей к административной ответственности и за какое нарушение? Несут ли административную ответственность в данном случае их родители?

Задача №2

Д. находясь в трамвае, похитил у пассажира кошелёк, который находился в заднем кармане его брюк. Сумма ущерба составила 300 рублей. Следователь в возбуждении уго-ловного дела против Д. отказал, считая совершенное им деяние не представляющим боль-шой общественной опасности, так как ущерб потерпевшему причинен незначительный. Можно ли признать решение следователя законным?

Контрольная работа 2. Формы и методы управленческой деятельности. Админи-стративное правонарушение и административная ответственность. Администра-тивно-процессуальное право.

Задача 1.

Караваев и Азаров распивали на улице спиртные напитки. На требование сотрудников полиции предъявить документы они ответили отказом. Когда им предложили проследовать в ОВД, Азаров предъявил паспорт и попросил оформить протокол на месте. Караваев кате-горически отказался следовать в ОВД, отталкивал сотрудников, упирался, пытался вы-рваться. В ОВД на Караваева и Азарова были составлены протоколы о нарушении ими тре-бований статьи 19.3 КоАП РФ, которые были рассмотрены судьей.

Правильно ли квалифицированы действия Караваева и Азарова? Если не правильно, то почему?

Задача 2.

Заместитель областного министра Иванов решил выдвинуть свою кандидатуру для избрания депутатом Законодательного собрания области. Однако в областной избиратель-ной комиссии отказались зарегистрировать его кандидатуру, пояснив, что лица, замещаю-щие государственные должности, не вправе быть депутатами представительных органов государственной власти.

Соответствует ли решение избирательной комиссии действующему законодательству Российской Федерации?

Задача 3.

Предприниматель Зубенко был лишен лицензии на занятие медицинской деятельно-стью. Причиной такого решения стало нарушение Зубенко лицензионных условий в виде допуска к осуществлению стоматологической медицинской помощи другого физического лица – врача Кореновой, нанятой им по трудовому договору.

Дайте юридический анализ сложившейся ситуации.

Задание 4.

Разъясните допустимые пределы применения мер административного пресечения должностными лицами органов внутренних дел в отношении граждан.

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Тестовые задания (ТЗ)
2. Практические задания (ПЗ)

3. Устные сообщения (доклады) (УС)
4. Итоговый опрос по разделам дисциплины (ИО)
5. Эссе (Э)
6. Зачет по дисциплине

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Лапина М. А., под ред., Ручкина Г. Ф., под ред.	Административное право. Административный процесс: Учебник	Москва: Юстиция, 2021, URL: <a href="https://book.ru/book/936353">https://book.ru/book/936353</a>
Л1.2	Мелехин А. В., под ред., Диканова Т. А., Кардашова И. Б., Козлов Т. Л., Попова Н. Ф., Субанова Н. В.	Административное право (краткий курс): Учебное пособие	Москва: Юстиция, 2021, URL: <a href="https://book.ru/book/936344">https://book.ru/book/936344</a>
Л1.3	Смоленский М. Б., Марченко Е. И.	Административное право: Учебник	Москва: КноРус, 2017, URL: <a href="https://book.ru/book/920381">https://book.ru/book/920381</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Братановский С.Н.	Административное право. Практикум: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2018, URL: <a href="https://book.ru/book/932473">https://book.ru/book/932473</a>
Л2.2	Смоленский М. Б., Марченко Е. И.	Административное право: Учебник	Москва: КноРус, 2010, URL: <a href="https://book.ru/book/248040">https://book.ru/book/248040</a>
Л2.3	Мелехин А. В., под ред., Диканова Т. А., Кардашова И. Б., Попова Н. Ф., Субанова Н. В.	Административное право РФ: Учебник	Москва: Юстиция, 2017, URL: <a href="https://book.ru/book/921415">https://book.ru/book/921415</a>

#### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Борисов А. М.	Административное право: Учебник	Москва: Юстиция, 2019, URL: <a href="https://book.ru/book/929962">https://book.ru/book/929962</a>
Л3.2	Мелехин А. В., под ред., Диканова Т. А., Кардашова И. Б., Козлов Т. Л., Попова Н. Ф., Субанова Н. В.	Административное право Российской Федерации: Учебник	Москва: Юстиция, 2020, URL: <a href="https://book.ru/book/934143">https://book.ru/book/934143</a>
Л3.3	Смоленский М. Б., Марченко Е. И.	Административное право: Учебник	Москва: КноРус, 2022, URL: <a href="https://book.ru/book/941761">https://book.ru/book/941761</a>

### 6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	официальный сайт Государственной Думы.. - Режим доступа: <a href="http://www.duma.gov.ru">http://www.duma.gov.ru</a>
Э2	Электронная библиотечная система. - Режим доступа: <a href="http://ibooks.ru/">http://ibooks.ru/</a>
Э3	Электронная библиотечная система. - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>

#### 6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.2	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.3	Google Chrome Браузер Google Chrome Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.4	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.5	LibreOffice Офисный пакет LibreOffice Программное обеспечение по лицензии GNU GPL

6.3.1.6	1С:Предприятие 8. Комплект 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)
6.3.1.7	Kaspersky Endpoint Security Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный (350шт). Договор № ПР-00035750 от 13 декабря 2022г. (ООО Прима АйТи)
<b>6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Консультант Плюс <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
6.3.2.2	Кодекс – Профессиональные справочные системы <a href="https://kodeks.ru">https://kodeks.ru</a>

<b>7. МТО (оборудование и технические средства обучения)</b>			
Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
301	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	81 посадочное место, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (infocus), экран, переносной ноутбук
302	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreCAD	92 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (infocus in2104), экран, переносной ноутбук
303	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	79 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (epson eb-w7), экран, переносной ноутбук
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук



	работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.		
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
228	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	31 посадочное место, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
228	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	31 посадочное место, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
238	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	46 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
238	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	46 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
409	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
409	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов),	7-Zip Google Chrome LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

	групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.		
237	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	43 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
401	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
402	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
403	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций,	7-Zip Google Chrome LibreOffice	28 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

	текущего контроля и промежуточной аттестации.		
406	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	52 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
407	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	40 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
408	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	30 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
410	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров A320M-H-CF/AMD Athlon 3000G/DDR4-2666-8Гб/A-DATA SX6000LNP/AMD RADEON Vega3/Realtek PCI-E GBE 20 мониторов Samsung S24R350FHI 23.8" 20 комплектов клавиатура + мышь (USB) 1 неуправляемый коммутатор TP-LINK TL-SG1024D

	аттестации, самостоятельной работы.	MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Pro 2019 Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 Oracle Database 11g Express Edition IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Autodesk 3ds Max 2020 Autodesk AutoCAD 2020 Adobe Reader DC Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL	
114	Лаборатория «Графический дизайн и дизайн среды. Лаборатория Apple» Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	LibreOffice Inkscape MS Visual Studio Pro 2019 Blender Gimp IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Adobe Reader DC MAC OS Big Sure Autodesk AutoCAD 2022 Autodesk Maya 2022 Achicad JetBrains PyCharm Community JetBrains DataGrip	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 15 моноблоков Apple iMac 21,1/Apple M1/RAM 8Гб/Apple SSD AP0256Q/GPU Apple M1/Ethernet 1000BaseT/AirPort Extreme 5 моноблоков Apple iMac 21,1/Apple M1/RAM 16Гб/Apple SSD AP0512Q/GPU Apple M1/Ethernet 1000BaseT/AirPort Extreme 1 сетевой управляемый коммутатор DES-1024G 1 Интерактивная панель EliteBoard LR-75UT40i7 1 Ноутбук 15.6 HP 15-ra105ur 1 МФУ Brother DCP-1612WR 1 HP Color LaserJet CP5225
114a	Лаборатория «Компьютерные сети и телекоммуникации». Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Pro 2019 Anaconda3 Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox Oracle Database 11g Express Edition IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm	16 посадочных мест, рабочее место преподавателя 16 компьютеров GA-870A-USB3/AMD-Phenom(tm)-II-X4-945/ DDR3-1333-4Гб/SSD Flexis 120Gb/WD5000AAKX/Radeon HD-5800/Realtek PCIe GBE 16 мониторов AOC e2243Fw 21,5” 16 комплектов клавиатура+мышь 1 Коммутатор LincSys SR224G 1 Проектор ViewSonic PJD5232 1 Проекционный экран Luma 1 Интерактивная доска WR-84A10 с проектором ViewSonic PS501X 1 Шкаф телекоммуникационный 1 ИБП SMART UPS 2000 3 Коммутатор Cisco Catalyst 2960 1 Концентратор AlterPath 16 port 4 Маршрутизатор Cisco-2800 2 Маршрутизатор Cisco-2811 6 Модуль 2-port 2 Панель коммутационная 12 Шнур V.35 Cable Витая пара, Коннектор RJ-45 2 Инструмент для зачистки кабеля UTP 1 Протяжка кабельная, d=3,5 мм 10 м 1 Тестер МЕГЕОН 40060/Шт.

		JetBrains WebStorm Autodesk 3ds Max 2020 Autodesk AutoCAD 2020 Adobe Reader DC Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL Klite Mega Codec Pack MS Office Standart 2010 Ramus Educational Micro-Cap Evaluation	5 Инструмент для обжима витой пары 5 Тестер кабельный 3 Инструмент для заделки кабеля витая пара тип Krone с крючками 3 Р телефон GrandStream GXP1610 2 Комплект для монтажа СКС (патч-панель 1U kat.5e UTP 24 порта-1 шт., инструмент обжимной для RJ-45 1 шт., инструмент для зачистки кабеля 1 шт., инструмент для разделки контактов - 1 шт., LAN тестер 1 шт.) 2 Роутер Wi-Fi роутер Keenetic 1 Сервер GA-870A-USB3/AMD-Phenom(tm)-II-X4-945/DDR3-1333-4Гб/SSD Flexis 120Gb/WD5000AAKX/Radeon HD-5800/Realtek PCIe GBE
Читальный зал	Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы	7-Zip Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security Maxima StarUML V1 Windows XP Professional Windows XP Professional MS Visual Studio Pro 2010 MS Visio Pro 2010 MS Project Pro 2010 MS Access 2010 MS Office Standart 2007	16 посадочных мест, рабочее место библиотекаря 6 компьютеров P5GC-MX1333/INTEL Core2Duo E2160/DDR2-667-1Гб/ST380815AS/Intel GMA-82945/Atheros L2 Fast Ethernet 10/100 4 компьютера GA945GCMX-S2/INTEL Core2Duo E2160/DDR2-667-1Гб/ST3160815AS/Intel GMA-82945/Realtek RTL8169 6 компьютеров P5GD2-X/Intel Pentium 4-3.00GHz/DDR2-667-1Гб/ WD800JD/Radeon X300/Marvell 88E805 1 компьютер P5KPL-SE/INTEL Core2Duo E6400/DDR2-667-2Гб/ST380811AS/GF-6600/ Realtek PCIe GBE 9200SE/Marvell 88E8001 6 мониторов LG Flatron 1730s 4 монитора NEC AccuSync LCD73v 6 мониторов Samsung SyncMaster 740n 1 монитор Samsung SyncMaster 920n 1 принтер HP LaserJet PRO m402n 1 сканер HP ScanJet G2410
123а	Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	7-Zip Google Chrome LibreOffice Notepad++. Oracle VM VirtualBox Adobe Reader DC ZEAL Klite Mega Codec Pack Windows 7 Pro CDBurnerXP Java 8 PDF24 Creator CCleaner Консоль Kaspersky Security Center Kaspersky Endpoint Security 11 ПАРУС-Бюджет 8.5.6.1 Microsoft Office 2007 Professional Plus 10-Strike File search pro 10-Страйк Сканирование Сети 10-Страйк Инвентаризация Компьютеров	Системный блок AMD FX-8120 1шт Системный блок Intel Core 2 CPU 4400 1шт. Монитор "LG L1718S" 1 шт. Монитор "BENQ CL2240" 1шт. Монитор "SAMSUNG 740m" 1шт. Набор инструментов 1 шт. Паяльная станция Lukey 902 1 шт Принтер SAMSUNG ML-1665 1 шт. Принтер SAMSUNG ML-1615 1 шт. Коммутатор D-Link DES-1005D 1 шт. Роутер Keenetic Lite (KN-3110)1 шт. Паяльник 40 Вт дер/ручка 1 шт. Лампа настольная 1 шт. Стол 1-тумбовый 1 шт. Стол 2 тумбовый 1 шт. Стол офисный компьютерный 1 шт. Столик компьютерный 1 шт. Стол 1-тубовый с верхней приставкой 1шт. Стулья тканевые на металокаркасе 2шт Стул деревянный 1шт Пылесос "SUPRA 1800W" 1 шт. Шуруповерт "Hitachi ds12dvf3" 1 шт. Веб-камера Logitech HD WebCam C525 1280*720 MicUSB - 4 шт Перфоратор Град-М 1 шт. Микрофон Yanmai R933 – 2 шт Ноутбук Asus X541U – 1 шт Проектор Cactus CS-PRO.02B.WXGA-W – 1 шт. Проектор Acer QNX1310 – 2 шт

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебный материал дисциплины разделен на логически завершенные разделы, после изучения которых, предусматривается выполнение тестовых и практических заданий, выступление с устными сообщениями. Работы оцениваются в баллах, сумма которых определяет рейтинг каждого обучающегося. В баллах оцениваются не только знания и навыки обучающихся, но и их практические возможности: умение ориентироваться в специальной юридической литературе, анализировать и разрешать практические ситуации в различных правовых сферах. Каждый

модуль учебной дисциплины включает обязательные виды работ – ПЛЗ (посещение лекционных занятий), ТПЗ (выполнение тестовых и практических заданий), выступление с сообщением (ВС), итоговый опрос по всем разделам (ИО). Форма текущего контроля знаний - оценка работы обучающихся на практическом занятии, опрос-обсуждение контрольных вопросов. Итоговая форма контроля знаний по дисциплине – зачет.

Все типы заданий, выполняемых обучающимися, в том числе в процессе самостоятельной работы, так или иначе, содержат установку на приобретение и закрепление правовых знаний, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных операций - умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д.

При проведении занятий используются традиционные образовательные технологии, предполагающие прямую трансляцию знаний от преподавателя к обучающемуся (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер. К ним относятся следующие.

Информационная лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Семинар – эвристическая беседа преподавателя и студентов, обсуждение заранее подготовленных сообщений, проектов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы.

Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

Используются технология «публичная презентация проекта» (представление содержания, выделение и иллюстрация сообщения); «интерактивная лекция», технология «электронных образовательных ресурсов» (умение ориентироваться в специальной юридической литературе – работа с нормативно-правовыми актами, работа с информационно-справочной правовой системой «ГАРАНТ» и информационно-справочная правовая система «КОНСУЛЬТАНТ- ПЛЮС»); технология «анализ конкретных ситуаций» (выявление проблемы; поиск причин возникновения проблемы; анализ проблемы с использованием теоретических конструкций; анализ положительных и отрицательных последствий решения проблемы; обоснование лучшего варианта решения проблемы); технология «творческое задание» (подборка примеров из практики; подборка материала по определенной проблеме).

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Целью методических рекомендаций является повышение эффективности учебного процесса, благодаря самостоятельной работе, в которой обучающийся становится активным субъектом обучения, что означает:

- способность занимать в обучении активную позицию;
- готовность мобилизовать интеллектуальные и волевые усилия для достижения учебных целей;
- умение проектировать, планировать и прогнозировать учебную деятельность;
- привычку инициировать свою познавательную деятельность на основе внутренней положительной мотивации;
- осознание своих потенциальных учебных возможностей и психологическую готовность составить программу действий по саморазвитию.

Репродуктивная самостоятельная работа

- самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы,
- прослушивание лекций,
- повторение учебного материала и др. Познавательная самостоятельная работа.
- Подготовка сообщений, докладов,
- выступлений на практических занятиях,
- подбор литературы по обозначенным проблемам, Творческая самостоятельная работа.
- участие в научно-исследовательской работе,
- выполнение специальных практических заданий и др.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины «Административное право» в соответствии с программой и рекомендованной литературой. Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта.

Контроль качества выполнения домашней (самостоятельной) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных научно-исследовательских проектов, проведения тестирования.