Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО

Директор Дальневосточного института управления – филиала РАНХиГС

Е.С. Меркулов

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
Социальное страхование и пенсионное обеспечение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.09 Административное право

39.03.02 Социальная работа

Очная, заочная

Год набора – 2025

Хабаровск, 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 43B0028FD23306BCF414031E3FCDC222
Владелец: Меркулов Евгений Сергеевич
Действителен: с 29.01.2025 до 24.04.2026

Автор-составитель:
старший преподаватель кафедры публичного и частного права Долгих Я.В.

Заведующий кафедрой публичного и частного права кандидат юридических наук, доцент Медведева Н.М.

РПД Б1.О.24 Административное право одобрена на заседании кафедры публичного и частного права. Протокол № 9 от 22.04. 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 7
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 13
6. Методические материалы для освоения дисциплины 17
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 20
7.1. Основная литература 20
7.2. Дополнительная литература 20
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 20
7.4. Интернет-ресурсы 20
7.5. Иные источники 20
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.09 Административное право обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	*Наименование компетенции*	*Код компонента компетенции*	*Наименование компонента компетенции*
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы административного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1	Способность оперировать юридическими понятиями и категориями Административного права, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административные правоотношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие административные правоотношения

1.2. В результате освоения компетенции у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)* / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-3.1	**на уровне знаний:** основы правовых знаний в различных сферах деятельности на основе знаний административного права
		на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму):* анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними административные правоотношения

		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: применяет правовые нормы, регулирующие административные правоотношения

2. Объем и место дисциплины структуре ОП ВО

2.1. Объем дисциплины

На учебную дисциплину Б1.В.09 *«Административное право»* отведено 4 ЗЕ по учебному плану, что составляет 144 ак.ч., из них:

- для очной формы обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 46 ак.ч., лекционные занятия – 16 ак.ч., практические занятия - 30 ак.ч., консультация – 2 ак. ч., на самостоятельную работу обучающихся отведено 62 ак.ч, контроль – 36 ак.ч. (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии).

- для очно-заочной формы обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 50 ак.ч., лекционные занятия – 16 ак.ч., практические занятия - 32 ак.ч., консультация – 2 ак. ч., на самостоятельную работу обучающихся отведено 58 ак.ч, контроль – 36 ак.ч. (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии).

При реализации дисциплины *Б1.О.24 «Административное право»* предусмотрено применение дистанционных образовательных технологий (ДОТ), электронного обучения (ЭО).

2.2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина «Б1.В.09 *Административное право»* относится к дисциплинам по выбору учебного плана направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и осваивается по очной форме обучения на 3 курсе в 5 семестре, по заочной форме обучения на 4 курсе в 7 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области гражданского права, а также на приобретенные ранее умения и навыки, приобретенные при изучении дисциплин: теория государства и права, конституционное право и др.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплины: Б1.О.16 Основы правового регулирования управленческой деятельности, Б1.В.ДВ.03.01 «Административное право», Б1.В.ДВ.03.02 «Коммерческое право»

Форма промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с учебным планом: зачет.

2.3. Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид учебной работы	Формат проведения
Лекционные занятия	Контактная аудиторная работа / в СДО
Практические занятия	Контактная аудиторная работа / в СДО
Самостоятельная работа	Контактная аудиторная работа / в СДО

Промежуточная аттестация	Устно в ДОТ
Формы текущего контроля	**Формат проведения**
Опрос	Контактная аудиторная работа / с применением ДОТ
Тестирование	В системе дистанционного обучения (СДО)
Ситуационные (практические) задания, опрос, эссе	Контактная аудиторная работа / с применением ДОТ
Рефераты (в форме презентации)	Контактная аудиторная работа / с применением ДОТ

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на образовательном портале института: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы после окончания срока выполнения согласно установленному графику.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (час.)						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Административное право, как отрасль права. Предмет и метод административного права. Исполнительная власть и государственное управление.	10	2		2		6	О, Т
Тема 2	Административно – правовые нормы, отношения и источники административного права	9	2		2		5	О, ДД
Тема 3	Субъекты административного права	9	2		2		5	З, Э

Тема 4	Административная реформа и ее основные направления	10	2		2		6	О
Тема 5	Формы и методы осуществления исполнительной власти	9	-		4		5	ДД
Тема 6	Правовые акты управления Административный договор Административное принуждение Административная ответственность и административные наказания	10	2		2		6	О
Тема 7	Материальная ответственность Административная ответственность за отдельные виды административных правонарушений Административные правонарушения Управление экономическим развитием и собственностью	9	2		2		5	З
Тема 8	Управление промышленностью и торговлей Управление сельским хозяйством Управление в области строительства и жилищно-коммунального хозяйства Управление коммуникациями (транспортом и связью) Управление финансами и кредитом	11	2		4		5	З
Тема 9	Управление в области природопользования и охраны природных ресурсов Управление внешнеэкономической деятельностью Управление образованием и наукой	9	-		4		5	КР

Тема 10	Управление здравоохранением и социальной защитой Управление в области культуры	9	-		4		5	Э, З
Тема 11	Управление в области безопасности Управление внутренними делами. Управление иностранными делами. Управление юстицией Управление обороной	11	2		2 4		5	З, ДД
Промежуточная аттестация		**36**						**Экзамен**
	Всего:	**144**	**16**		**30**		**62**	

Примечание:
Формы текущего контроля успеваемости: О - опрос; ДД - доклад; Э-эссе; З - решение ситуационных задач; КР -контрольная работа; ДД – доклад, экзамен (Экз), За- зачет РЕФ – реферат.

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (час.)						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Административное право, как отрасль права. Предмет и метод административного права. Исполнительная власть и государственное управление.	10	2		2		6	О, Т
Тема 2	Административно – правовые нормы, отношения и источники административного права	9	2		2		5	О, ДД
Тема 3	Субъекты административного права	9	2		2		5	З, Э
Тема 4	Административная реформа и ее основные направления	10	2		2		6	О
Тема 5	Формы и методы осуществления исполнительной власти	9	-		4		5	ДД

Тема 6	Правовые акты управления Административный договор Административное принуждение Административная ответственность и административные наказания	10	2		2		6	О
Тема 7	Материальная ответственность Административная ответственность за отдельные виды административных правонарушений Административные правонарушения Управление экономическим развитием и собственностью	9	2		2		5	З
Тема 8	Управление промышленностью и торговлей Управление сельским хозяйством Управление в области строительства и жилищно-коммунального хозяйства Управление коммуникациями (транспортом и связью) Управление финансами и кредитом	11	2		4		5	З
Тема 9	Управление в области природопользования и охраны природных ресурсов Управление внешнеэкономической деятельностью Управление образованием и наукой	9	-		4		5	КР
Тема 10	Управление здравоохранением и социальной защитой Управление в области культуры	9	-		4		5	Э, З

Тема 11	Управление в области безопасности Управление внутренними делами. Управление иностранными делами. Управление юстицией Управление обороной	11	2		4		5	З, ДД
Консультация		**2**						
Промежуточная аттестация		**36**						**Экзамен**
	Всего:	**144**	**16**		**32**		**58**	

Примечание:
Формы текущего контроля успеваемости: О - опрос; ДД - доклад; Э-эссе; З - решение ситуационных задач; КР -контрольная работа; ДД – доклад, экзамен (Экз), За- зачет РЕФ – реферат.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Административное право, как отрасль права. Предмет и метод административного права. Исполнительная власть и государственное управление. Нормы административного права и административно-правовые отношения. Физические и юридические лица как общие субъекты административного права. Правоспособность и дееспособность субъектов административного права.

Управленческое право. Понятие административного права. Административное право, как часть публичного права. Отношения, регулируемые административным правом. Разграничение административного права и других отраслей права (конституционного права, гражданского, уголовного, уголовно-процессуального и гражданско-процессуального, финансового, трудового, земельного права и др.). Основные понятия административного права: предмет, метод, функции, принципы, нормы и правоотношения. История формирования и развития административного права. Разделение властей в современном государстве. Исполнительная власть как вид государственной власти. Исполнительная власть: сущность, признаки, функции и механизм. Управление: социальное назначение и роль в обществе. Социальное управление: понятие, функции, процедура (управленческий цикл). Система управления: задачи, функции, субъект и объект управления, прямые и обратные связи. Понятие государственного управления в общем и специальном смысле. Основные черты и задачи государственного управления. Функции государственного управления: прогнозирование, сбор, анализ и обработка информации, моделирование, планирование, регулирование, организация, координация, распорядительство, руководство, учет и контроль. Внутриорганизационная управленческая деятельность представительных (законодательных) органов власти, судов и органов прокуратуры. Управленческие функции общественных объединений, имеющих государственно-властные полномочия. Негосударственное и государственное управление. Соотношение государственного управления и местного самоуправления. Субъекты государственного управления (государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, негосударственные организации, некоммерческие организации, предприятия и учреждения).

Механизм административно-правового регулирования: понятие, содержание, значение и элементы (административно-правовые нормы, принципы административного права, акты толкования норм административного права, правоприменительные акты, административно-правовые отношения). Понятие, особенности и виды административно-правовых

норм. Критерии классификации норм. Материальные и процессуальные нормы. Юрисдикционные нормы. Обязывающие, запретительные, уполномочивающие (дозволительные), стимулирующие (поощрительные), рекомендательные нормы. Императивные и диспозитивные нормы. Федеральные (общероссийские) нормы административного права. Нормы, действующие в пределах территорий субъектов Российской Федерации. Местные и межрегиональные нормы. Срочные и бессрочные нормы. «Чрезвычайные» нормы, действие которых ограничено во времени исключительными обстоятельствами. Структура административно-правовых норм. Гипотеза, диспозиция, санкция. Понятие субъекта государственного управления и субъекта административного права (правовые субъекты управления). Специфические признаки субъекта государственного управления. Виды субъектов административного права. Физические и юридические лица. Индивидуальные и коллективные субъекты. Внутренняя организация субъектов государственного управления (организация, учреждение, орган, должность). Правоспособность и дееспособность субъектов административного права. Права и обязанности. Ответственность. Компетенция: понятие, значение и структура. Общая, отраслевая, межотраслевая и внутриотраслевая компетенция.

Тема 2. Административно - правовой статус граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства. Органы исполнительной власти. Государственная служба и государственные служащие.

Понятие административно-правового статуса граждан. Источники административного права, устанавливающие правовой статус граждан, и их виды. Административная правоспособность и дееспособность граждан. Основания возникновения административно-правовых отношений граждан с другими субъектами административного права. Основные права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Статутные, личные, социально-экономические, социальные, социально-культурные права и обязанности. Политические права и свободы граждан. Законодательные и иные нормативные акты, устанавливающие права, обязанности и свободы граждан. Абсолютные и относительные права граждан. Общие и специальные права и обязанности граждан. Права и обязанности граждан в сфере общественного порядка и общественной безопасности.

Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Основные черты органа исполнительной власти. Административно-правовой статус органов исполнительной власти и его главные характеристики (черты). Отличие органов исполнительной власти от иных органов государства, организаций, учреждений, негосударственных организаций и общественных объединений. Структура органа исполнительной власти. Административная правосубъектность органа исполнительной власти. Компетенция органа исполнительной власти: понятие и структура. Система, структура и виды органов исполнительной власти. Принципы построения системы органов исполнительной власти. Единство системы исполнительной власти. Федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов РФ. Региональные (межтерриториальные) органы управления. Классификация органов исполнительной власти: по основаниям и порядку образования, характеру компетенции. Коллегиальные и единоначальные органы. Организационные формы органов исполнительной власти: правительства, министерства, федеральные службы, федеральные агентства, государственные комитеты, главные управления, управления, департаменты, инспекции, администрации, мэрии, отделы. Органы общей, отраслевой, межотраслевой и внутриотраслевой компетенции. Принцип федерализма в организации системы органов исполнительной власти. Централизация и децентрализация. Законность в построении системы органов исполнительной власти. Президент РФ и исполнительная власть. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Администрация Президента РФ: правовое положение, структура, компетенция.

Персонал в государственном управлении. Кадровая политика и право. Система работы с персоналом управления. Институт государственной службы в системе административного права. Публичная служба: государственная и муниципальная служба. Понятие и структура института государственной службы. Материальные и процессуальные нормы. Комплексность правового института государственной службы. Нормы различных отраслей права, входящих в институт государственной службы. Правовые источники государственной службы. Конституционно-правовые основы государственной службы.

Тема 3. Административно - правовой статус организаций, учреждений, предприятий и объединений. Фомы и методы государственного управления (административно-правовые формы и методы осуществления публичного управления)

Понятие административно-правового статуса организации. Понятие и виды организаций. Предприятия, учреждения и объединения. Формы предприятий, установленных в Гражданском кодексе Российской Федерации (Часть первая). Хозяйственные товарищества и общества. Государственные, муниципальные, частные предприятия (индивидуальные и семейные). Промышленные, сельскохозяйственные, строительные, транспортные предприятия, предприятия связи, торговли, жилищно-коммунального хозяйства. Казенные предприятия. Союзы, ассоциации и другие объединения предприятий. Учреждения образования, культуры, науки, здравоохранения, социальной защиты. Государственные корпорации. Правовое положение предприятий и учреждений. Свобода организации и функционирования предприятий и учреждений. Создание (учреждение) предприятий и учреждений, прекращение их деятельности. Учредительные документы предприятия. Порядок государственной регистрации предприятия. Органы управления предприятия и учреждения. Административно-правовые гарантии их самостоятельности. Законность при организации и деятельности предприятий и учреждений. Административный и судебный порядок защиты прав предприятия. Государственное управление в сфере организации и деятельности предприятий и учреждений. Государственное регулирование, государственная регистрация юридических лиц, лицензирование отдельных видов деятельности, контроль, аудиторская деятельность, надзор и координация в сфере деятельности предприятий, учреждений и организаций. Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора).

Взаимосвязь задач и функций государственного управления с формами государственного управления. Понятие формы управленческих действий (государственного управления). Формы осуществления исполнительной власти. Формы государственной управленческой деятельности (управленческих действий). Правовая основа форм управленческих действий. Формы управленческих действий, направленные на реализацию правоустановительных, правоприменительных и правоохранительных функций исполнительной власти.

Классификация форм управленческих действий (государственного управления). Правовые и неправовые формы управленческих действий. Административно-правовые формы управления. Правотворческая (правоустановительная), правоприменительная, регулятивная и правоохранительная форма управления. Административно-правовые формы внешнего характера (внешние) и внутри системы государственного управления (внутренние). Устные (словесные) и конклюдентные. Издание нормативных правовых актов управления.

Тема 4. Правовые акты управления Административный договор Административное принуждение Административная ответственность и административные наказания

Понятие и юридическое значение правовых актов управления. Специфические признаки правовых актов управления. Отличие правовых актов управления от правовых актов других государственных органов (актов представительных (законодательных) и судебных органов, актов органов прокуратуры) и актов общественных объединений, некоммерческих

организаций, предприятий и учреждений, от документов, имеющих юридическое значение, и от служебных документов. Виды правовых актов управления. Критерии классификации правовых актов управления. Юридические свойства актов управления. Нормативные правовые акты управления, их признаки и юридическое значение. Индивидуальные правовые акты управления, их признаки и юридическое значение. Смешанные правовые акты управления. Общие правовые акты управления. Бессрочные, срочные и временные правовые акты управления. Правовые акты управления по территории действия. Правовые акты управления общего, отраслевого и межотраслевого управления. Правовые акты управления по издающим их органам и наименованию (указ, постановление, распоряжение, указание, приказ, инструкция, положение, порядок, правила). Правовые акты управления с дисциплинарной либо административной санкцией. Устные (словесные), письменные и конклюдентные правовые акты управления.

Реформирование административного права и институт административного договора. Основные направления реформы административного права. Причины, обусловившие актуализацию проблемы административного договора и повышение его значимости в управленческой практике. Понятие административно-правового договора и его публично правовая природа. Публично-правовой договор. Признаки административного договора. Субъекты заключения административного договора. Наличие юридически властных полномочий. Виды административных договоров. Договоры, содержащие специальные обязательства, выходящие за рамки обычных гражданско-правовых договорных отношений. Соглашение о взаимодействии. Договор о концессии публичной службы. Договоры с контрольно-надзорными полномочиями представителей органов исполнительной власти. Договоры о делегировании полномочий. Административные договоры в сфере действия социального права. Координирующие и субординационные административные договоры. Обязывающие и распорядительные административные договоры.

Административное принуждение как один из методов государственного управления. Психическое, материальное и физическое принуждение. Индивидуальные (физические лица) и коллективные субъекты права (юридические лица), к которым может быть применено административное принуждение. Понятие и правовая природа административного принуждения. Особенности (характерные черты) административного принуждения. Внесудебный порядок применения мер принуждения.

Административная ответственность: понятие, цели и функции. Общие принципы административной ответственности: законность; неотвратимость ответственности; индивидуализация; справедливость и целесообразность. Конституционные принципы административной ответственности: соразмерность ограничения прав и свобод граждан конституционно значимым интересам и целям; равенство всех перед законом и судом; наличие вины как элемента субъективной стороны состава правонарушения; презумпция невиновности. Специфические признаки административной ответственности. Ее отличие от других видов юридической ответственности и положение в системе административного принуждения. Соотношение административной и финансово-правовой ответственности, административной и уголовной ответственности.

Тема 5. Материальная ответственность Административная ответственность за отдельные виды административных правонарушений Административные правонарушения Управление экономическим развитием и собственностью.

Материальная ответственность: понятие, цели и функции. Возмещение материального ущерба в административном порядке. Административно-правовые основы материальной ответственности. Специфические признаки материальной ответственности, позволяющие ее отделить от иных видов юридической ответственности. Основания материальной ответственности. Виды материальной ответственности. Субъекты материальной ответственности. Процедура привлечения к материальной ответственности.

Административная ответственность за правонарушения, посягающие на права граждан. Нарушение санитарного законодательства: правовая основа, понятие, признаки, юридический состав. Административная ответственность за правонарушения в области охраны собственности. Экологическое правонарушение: правовая основа, понятие, признаки, юридический состав. Правонарушение в области строительства: правовая основа, понятие, признаки, юридический состав.

Понятие административного правонарушения и его признаки. Антиобщественность, противоправность, виновность, наказуемость деяния. Наличие причинной связи между деянием и его неблагоприятными (вредными, социально опасными) противоправными последствиями. Юридический состав административного правонарушения. Объект и объективная сторона административного правонарушения. Субъект и субъективная сторона административного правонарушения. Виды составов. Разграничение сходных составов административных правонарушений и преступлений. Длящееся и продолжаемое административное правонарушение. Объект административного правонарушения. Общий, видовой и непосредственный объект. Объективная сторона административного правонарушения.

Организационно-правовая система управления экономическим развитием. Органы государственного управления экономическим развитием. Задачи, функции, структура и полномочия таких органов, как: Министерство экономического развития РФ; Федеральное агентство по государственным резервам; Федеральное агентство по управлению государственным имуществом. Государственный контроль (надзор) в управлении экономическим развитием и собственностью. Федеральная служба государственной статистики. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии. Федеральная служба по аккредитации.

Тема 6. Управление промышленностью и торговлей Управление сельским хозяйством Управление в области строительств аи жилищно-коммунального хозяйства Управление коммуникациями (транспортом и связью) Управление финансами и кредитом.

Организационно-правовая система управления промышленностью и торговлей. Понятие и значение промышленности. Органы государственного управления промышленностью и торговлей. Задачи, функции, структура и полномочия таких органов как: Министерство промышленности и торговли РФ; Министерство энергетики РФ; Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Ростехрегулирование); Федеральное космическое агентство. Государственный контроль (надзор) в управлении промышленностью. Органы исполнительной власти общей, межотраслевой и отраслевой компетенции. Федеральная антимонопольная служба; Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору; Федеральная налоговая служба; Федеральная служба финансово-бюджетного надзора; Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка.

Организационно-правовая система государственного управления сельским хозяйством. Органы государственного управления сельским хозяйством. Задачи, функции, структура и полномочия таких органов, как: Министерство сельского хозяйства РФ (Минсельхоз); Федеральное агентство по рыболовству (Росрыболовство). Государственный контроль в сельском хозяйстве. Виды органов контроля и надзора. Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору (Россельхознадзор).

Организационно-правовая система государственного управления в области строительства и жилищно-коммунального хозяйства. Органы государственного управления строительством. Министерство регионального развития РФ (Минрегион России); Федеральное агентство специального строительства (Спецстрой России); Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор). Задачи, функ-

ции, структура и полномочия органов государственного управления в области строительства и жилищно-коммунального хозяйства. Государственный контроль и строительство в жилищно-коммунальном хозяйстве.

Организационно-правовая система государственного управления коммуникациями. Органы государственного управления транспортно-дорожным комплексом. Министерство транспорта РФ: задачи, функции, структура и полномочия. Федеральная служба по надзору в сфере транспорта (Ространснадзор); Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация); Федеральное дорожное агентство (Росавтодор); Федеральное агентство железнодорожного транспорта (Росжелдор); Федеральное агентство морского и речного транспорта (Росморречфлот). Органы государственного управления связью: Министерство связи и массовых коммуникаций РФ; Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций; Федеральное агентство по информационным технологиям (Росинформтехнологии); Федеральное агентство связи (Россвязь); Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям; Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации (ГФС России).

Организационно-правовая система государственного управления финансами и кредитом. Федеральные и региональные органы управления финансами и кредитом. Органы государственного управления финансами. Министерство финансов РФ: задачи, функции, структура и полномочия. Центральный банк РФ (Банк России): задачи, функции, структура и полномочия. Федеральная налоговая служба (ФНС России); Федеральная служба финансово-бюджетного надзора (Росфиннадзор); Федеральная служба по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг); Федеральное казначейство (федеральная служба). Кредитное дело: понятие, содержание, организация и значение. Банки.

Тема 7. Управление в области природопользования и охраны природных ресурсов Управление внешнеэкономической деятельностью Управление образованием и наукой.

Организационно-правовая система государственного управления природопользованием и охраной природных ресурсов. Природопользование (использование природы). Охрана природы. Объекты охраны природных ресурсов. Органы государственного управления природопользованием и охраной природных ресурсов. Министерство природных ресурсов и экологии РФ: задачи, функции, структура и полномочия. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор); Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды; Федеральное агентство водных ресурсов (Росводресурсы); Федеральное агентство лесного хозяйства (Рослесхоз); Федеральное агентство по недропользованию (Роснедра). Международная комиссия по охране озонового слоя. Национальные природные парки Российской Федерации.

Организационно-правовые основы государственного управления внешнеэкономической деятельностью. Компетенция Российской Федерации и субъектов РФ в области внешнеторговой деятельности. Федеральные и региональные органы управления внешнеэкономической деятельностью. Принципы государственного регулирования внешнеторговой деятельности. Участники внешнеторговой деятельности. Основные положения о государственном регулировании внешнеторговой деятельности. Экспортный контроль. Особые режимы осуществления отдельных видов внешнеторговой деятельности. Органы государственного управления внешнеэкономической деятельностью. Министерство экономического развития РФ: задачи, функции, структура и полномочия во внешнеэкономической деятельности. Министерство иностранных дел РФ. Министерство промышленности и торговли РФ.

Понятие и основы организации системы образования. Государственные и негосударственные образовательные организации. Образовательные учреждения: понятие и типы. Образовательные программы. Государственные образовательные стандарты. Лицен-

зирование образовательной деятельности. Государственная аккредитация и аттестация образовательного учреждения. Организационно-правовая система государственного управления наукой. Организационные формы научной деятельности. Ученые степени и звания. Высшая аттестационная комиссия РФ. Организационные формы управления образованием. Компетенция Российской Федерации в области образования. Компетенция субъекта РФ в области образования. Организация науки. Научные учреждения и сообщества. Российская академия наук: задачи, функции, структура и полномочия. Устав Российской академии наук. Отраслевая (ведомственная) наука. Вузовская наука. Государственные научные центры: задачи, функции, структура и полномочия.

Тема 8. Управление здравоохранением и социальной защитой Управление в области культуры.

Понятие и основы организации управления здравоохранением. Государственная, муниципальная и частная системы здравоохранения. Медицинское страхование граждан в Российской Федерации. Организационно-правовые формы управления в области социальной защиты граждан. Система государственных органов: Министерство здравоохранения и социального развития РФ, Федеральная служба по труду и занятости; Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека; Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития РФ, Федеральное медико-биологическое агентство. Система государственного управления здравоохранением. Министерство здравоохранения и социального развития РФ: структура и полномочия. Органы управления здравоохранением субъектов РФ.

Организационно-правовая система государственного управления культурой. Объекты культуры. Федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов РФ в области управления культурой. Органы государственного управления культурой. Задачи, функции, структура и полномочия таких органов как: Министерство культуры РФ, Федеральное архивное агентство. Местное самоуправление и культура. Полномочия органов местного самоуправления в области управления культурой.

Тема 9. Управление в области безопасности Управление внутренними делами. Управление иностранными делами. Управление юстицией. Управление обороной.

Организационно-правовые формы управления в области безопасности. Понятие и обеспечение безопасности. Общее руководство органами обеспечения безопасности. Совет безопасности РФ: задачи, функции и полномочия. Федеральная служба безопасности РФ. Руководство органами Федеральной службы безопасности РФ. Контроль и надзор за деятельностью органов федеральной безопасности РФ. Федеральная служба охраны РФ: задачи, функции, структура и полномочия. Внешняя разведка Российской Федерации. Разведывательная деятельность. Создание органов внешней разведки РФ. Руководство органами внешней разведки РФ. Контроль и надзор за деятельностью органов внешней разведки РФ. Федеральная антитеррористическая комиссия: задачи, права, состав.

Организационно-правовые формы управления внутренними делами. Цели и задачи управления в области внутренних дел. Общее руководство в области внутренних дел. Министерство внутренних дел РФ: задачи, функции, структура и полномочия. Организационно-правовые формы деятельности органов внутренних дел: административная; оперативно-розыскная; уголовно-процессуальная; деятельность по исполнению наказаний в виде лишения свободы. Федеральная миграционная служба: задачи, функции, структура и полномочия. Полномочия органов местного самоуправления в области внутренних дел. Служба в органах внутренних дел. Положение о службе в органах внутренних дел РФ. Организационно-правовые формы управления иностранными делами. Общее руководство внешней политикой Российской Федерации. Министерство иностранных дел РФ: задачи, функции, структура и полномочия. Органы Министерства иностранных дел за рубежом. Дипло-

матические и консульские представительства (консульские учреждения). Посольства. Миссии. Административно-правовое регулирование въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации. Организационно-правовые формы управления юстицией. Система органов управления юстицией. Министерство юстиции РФ: задачи, функции, структура и полномочия. Управление юстицией в субъектах РФ. Регистрация актов гражданского состояния. Органы записи актов гражданского состояния: задачи, функции, структура и полномочия.

Организационно-правовые формы управления обороной. Организация обороны. Вооруженные Силы РФ. Принципы управления в области обороны. Централизация. Единоначалие. Совет обороны РФ. Воинская дисциплина в Вооруженных Силах. Дисциплинарная воинская часть. Общее руководство Вооруженными Силами. Министерство обороны РФ и Министерство РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий: задачи, функции, структура и полномочия. Военные советы. Виды Вооруженных Сил РФ. Военные комиссариаты. Органы, осуществляющие управление гражданской обороной. Войска гражданской обороны Российской Федерации. Федеральные органы исполнительной власти по координации и контролю в области военно-технического сотрудничества с иностранными государствами. Компетенция Министерства обороны РФ, Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы безопасности РФ.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.24 Административное право используются следующие **методы текущего контроля успеваемости** обучающихся:

- при проведении занятий семинарского типа (аудиторно): опрос, практические, ситуационные задания;
- при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): опорный конспект;
- при проведении занятий семинарского типа (с ДОТ): практические, ситуационные задания, рефераты в форме презентаций, эссе.
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов (ДОТ): подготовка презентаций

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости в аудитории	Методы текущего контроля успеваемости аудиторно и с применением ДОТ
Административное право, как отрасль права. Предмет и метод административного права. Исполнительная власть и государственное управление Нормы административного права и административно-правовые отношения. Физические и юридические лица как общие субъекты административного права. Правоспособность и дееспособность субъектов административного права	О, СЗ, Р	О, З

Административно - правовой статус граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства Органы исполнительной власти Государственная служба и государственные служащие	О, З, ДД	О, ДД
Административно - правовой статус организаций, учреждений, предприятий и объединений Фомы и методы государственного управления (административно- правовые формы и методы осуществления публичного управления)	О, СЗ, Р	З, Э
Правовые акты управления Административный договор Административное принуждение Административная ответственность и административные наказания	О, СЗ, ДД	О
Материальная ответственность Административная ответственность за отдельные виды административных правонарушений Административные правонарушения Управление экономическим развитием и собственностью	З, ДД	З
Управление промышленностью и торговлей Управление сельским хозяйством Управление в области строительств аи жилищно-коммунального хозяйства Управление коммуникациями (транспортом и связью) Управление финансами и кредитом	О, СЗ, ДД	З
Управление в области природопользования и охраны природных ресурсов Управление в внешнеэкономической сфере Управление образованием и наукой	О, СЗ	КР
Управление здравоохранением и социальной защитой Управление в области культуры	Э. З, ДД	Э. З
Управление в области безопасности Управление внутренними делами. Управление иностранными делами. Управление юстицией. Управление обороной	О, СЗ, ДД	З, ДД

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы по Теме 1. Административное право, как отрасль права. Предмет и метод административного права. Исполнительная власть и государственное управление. Нормы административного права и административно-правовые отношения. Физические и юридические лица как общие субъекты администра-

тивного права. Правоспособность и дееспособность субъектов административного права.

Типовой перечень вопросов к устному опросу:

1.Понятие, предмет и метод административного права
2.Функции и принципы административного права
3.Система административного права
4. Источники административного права

Типовой перечень задач:

1. Частный предприниматель Скворцов и ООО «Торгово-промышленная компания «Восток» обратились в суд с жалобой на постановление главы администрации Хабаровского края «О порядке выдачи свидетельств на право осуществления торговой деятельности в Хабаровском крае», ссылаясь на то, что данным постановлением введены незаконные ограничения на осуществление оптовой и розничной торговли в Хабаровском крае, связанные со сбором дополнительных платежей за разрешение заниматься этой торговлей. В постановлении перечислены документы, которые должны быть представлены в органы, выдающие свидетельства, и указано, что в выдаче свидетельства может быть отказано, а выданное свидетельство - изъято за несоблюдение действующих правил торговли, санитарного состояния, несоответствие качества продаваемого товара, низкую культуру обслуживания и другие нарушения. Этим же постановлением за выдачу свидетельства предусмотрен сбор в размере 1 тыс. руб. для торговых предприятий, имеющих торговую площадь свыше 400 $м^2$.

По мнению заявителей, постановлением главы администрации было введено лицензирование торговой деятельности, а в силу п. «ж» ст. 71 Конституции РФ и ст. 23, 49 Гражданского кодекса РФ правила лицензирования отдельных видов предпринимательской деятельности должны вводиться федеральными законами, а не нормативными актами субъектов РФ. Как известно, в ст. 71 и 72 Конституции РФ установлен перечень вопросов, находящихся в ведении Российской Федерации и в совместном ведении Российской Федерации и ее субъектов.

Судебная коллегия по гражданским делам Хабаровского краевого суда жалобу удовлетворила и признала постановление главы администрации Хабаровского края недействующим (незаконным, недействительным) с момента его принятия и недействующим (т.е. не подлежащим дальнейшему применению) с момента вступления в законную силу решения суда о признании такого акта недействующим.

Законное ли решение принял суд? Выделите из условия задачи государственно-управленческую деятельность (государственное управление) и судебную. Какие функции государственного управления можно обнаружить в деятельности указанных в задаче государственных органов и должностных лиц? Можно ли увидеть в данной задаче действие принципа разделения властей?

Типовые оценочные материалы по Теме 2. Административно-правовой статус граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства. Органы исполнительной власти. Государственная служба и государственные служащие.

Типовой перечень вопросов к устному опросу:

1. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства
2. Административно-правовой статус беженцев
3. Административно-правовой статус вынужденных переселенцев

Типовые темы к докладу*:*

1. Обстоятельства, препятствующие поступлению на государственную службу.
2. Квалификационные требования предъявляются при поступлении на государственную службу.
3. Конкурсный отбор при поступлении на государственную службу.
4. Понятие, форма и содержание служебного контракта.
5. Порядок применения дисциплинарной ответственности к государственным служащим.
6. Основные обязанности, права и ограничения государственных служащих.
7. Денежное содержание государственных служащих.
8. Аттестация государственных служащих.
9. Понятие и основные элементы правового статуса должностного лица.
10. Проявления коррупции в системе государственной службы.

Типовые оценочные материалы по теме 3. Административно - правовой статус организаций, учреждений, предприятий и объединений. Формы и методы государственного управления (административно - правовые формы и методы осуществления публичного управления).

Типовой перечень задач:

1.В соответствии с договором и соглашениями об изменении указанного договора администрация Черняховского муниципального образования (арендодатель) сдает Организации (арендатору) в аренду нежилое помещение по адресу: г. Черняховск, ул. Прегельная, 2, каб. № 22 (цокольный этаж) - для использования под офис. Организация использовала данное помещение в качестве магазина по оказанию услуг клиентам по купле-продаже автомототранспорта. В этом же здании расположено и Черняховское РОВД.

На совещании, проводимом начальником УВД Калининградской области, было принято решение о закрытии офиса Организации, которое было оформлено протоколом поручений оперативного совещания при начальнике УВД с аппаратом УВД области.

Во исполнение указанного поручения Черняховское РОВД опечатало арендуемое Организацией под магазин помещение.

Законны ли действия Черняховского РОВД?

Типовые темы эссе:

1. Правовые основы государственной службы.
2. Основные черты, которыми должен обладать государственный служащий (на Ваш взгляд).

Типовые оценочные материалы по теме 4. Правовые акты управления. Административный договор. Административное принуждение. Административная ответственность и административные наказания.

Типовые вопросы к устному опросу.

1. Административно-правовые акты управления
2. Виды правовых актов управления
3. Действие правового акта управления
4. Классификация административно-правовых актов управления (параграф учебника Административное право РФ, 2016)
5. Отличие административно-правовых актов управления от смежных правовых форм

Типовые оценочные материалы по теме 5. Материальная ответственность. Административная ответственность за отдельные виды административных правонарушений. Административные правонарушения. Управление экономическим развитием и собственностью.

Типовой перечень задач:

1. Студент Королев написал в контрольной работе, что «ответственность за нарушение таможенных правил выражается в применении к нарушителям мер государственно-принудительного воздействия, предусмотренного Таможенным кодексом РФ, а также законодательством РФ об административных правонарушениях».

Правильно ли утверждение Королева?

2. Постановлением главы поселковой администрации по представленным участковым инспектором РОВД протоколам об административных правонарушениях оштрафованы: Васильев - за мелкое хулиганство, Бредихин - за уклонение от явки в суд, Кирпичев - за самоуправство, Усольцев - за появление на улице в состоянии опьянения, Велидов - за нарушение земельного законодательства, Аскатов - за нарушение правил регистрации охотничьего ружья.

Законны ли постановления главы поселковой администрации? Имеются ли основания для принесения протеста прокурора на указанные постановления?

Типовые оценочные материалы по теме 6. Управление промышленностью и торговлей. Управление сельским хозяйством. Управление в области строительств аи жилищно-коммунального хозяйства. Управление коммуникациями (транспортом и связью). Управление финансами и кредитом.

Типовой перечень задач:

1. Руководитель Федерального агентства по управлению государственным имуществом принял решение о проведении аудиторской проверки федерального государственного унитарного предприятия «Вымпел» с целью проверки эффективности использования и сохранности федерального имущества.

Правомочно ли данное решение?

2. В КФХ «Зорька» произошел внезапный падеж 30 коров. Директор Б. сокрыл данный факт от органов по ветеринарному и фитосанитарному надзору.

Имеется ли в действиях директора состав административного правонарушения? Какие действия должны совершить в этом случае органы, осуществляющие государственный контроль в данной области?

3. Государственная жилищная инспекция привлекла к административной ответственности управляющую компанию многоквартирного дома, в котором все квартиры приватизированы, по ст. 7.22 КоАП РФ за неудовлетворительное состояние крыши, стен, окон и дверей помещений общего пользования.

Управляющая компания обратилась в суд с жалобой на постановление по делу об административном правонарушении, вынесенном государственной жилищной инспекцией.

Вы - судья, примите решение по данной жалобе.

4. 30 октября 2009 г. в ходе проверки маршрутной сети города выявлены факты нарушения предпринимателем Китаевой требований, выразившиеся в осуществлении перевозки пассажиров на микроавтобусе марки «TOYOTA HIACE», гос. номер В 135 ТО в режиме маршрутного такси № 1, при отсутствии согласованного с администрацией города графика расписания движения, что является нарушением «Положения о создании условий для предоставления транспортных услуг жителям городского округа и организации транспортного обслуживания населения в границах городского округа».

Подлежит ли предприниматель Китаева административной ответственности?

Какие юрисдикционные полномочия возложены на ведомства, находящиеся в подчинении Министерства транспорта РФ? Вправе ли должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (Ространснадзор) осуществлять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях? Могут ли органы Российской транспортной инспекции рассматривать дела об административных правонарушениях?

5. В соответствии с п. 4 ст. 320 Транспортного кодекса РФ при незаконном перемещении товаров и транспортных средств через таможенную границу ответственность за уплату таможенных пошлин, налогов несут лица, незаконно перемещающие товары и транспортные средства, лица, участвующие в незаконном перемещении, если они знали или должны были знать о незаконности такого перемещения, а при ввозе также лица, которые приобрели в собственность или во владение незаконно ввезенные товары и транспортные средства, если в момент приобретения они знали или должны были знать о незаконности ввоза, что надлежащим образом подтверждено в порядке, установленном законодательством РФ.

На какой стороне лежит бремя доказывания о знании или незнании лица о незаконности перемещения товаров и транспортных средств через границу: лица, осуществившего ввоз товаров и транспортных средств, или таможенного органа? Какая ответственность предусмотрена за данное правонарушение? Является ли ответственным за уплату таможенных пошлин и налогов декларант? Приведите примеры судебной практики.

Типовые оценочные материалы по теме 7. Управление в области природопользования и охраны природных ресурсов. Управление внешнеэкономической деятельностью. Управление образованием и наукой

Типовой вариант контрольной работы:

Вариант 1 *Вариант 2*

Студент юридического факультета Акаткин изъявил желание войти в состав ученого совета при вузе. Однако на общем собрании путем тайного голосования против его кандидатуры проголосовало большее количество членов ученого совета. Акаткин обратился в суд о признании недействительным результата голосования.

Какое решение должен принять суд?

В уставе учреждения высшего профессионального образования было включено положение, предусматривающее отчисление студентов за использование плагиата в курсовых и дипломных работах. На основании этого по приказу ректора было отчислено трое студентов. Студенты обратились в суд с требованием о незаконном их отчислении из числа студентов.

Какое решение должен вынести суд?

Типовые оценочные материалы по теме 8. Управление здравоохранением и социальной защитой. Управление в области культуры.

Типовые темы эссе:

1. Теоретические обоснования системы управления сферой здравоохранения
2. Понятия системы здравоохранения
3. Нормативно-правовая база системы управления здравоохранением
4. Проблемы управления сферой здравоохранения

Типовой перечень задач:

1. Составьте схему: «Создание и учреждение национально-культурной автономии».

Типовые оценочные материалы по теме 9. Управление в области безопасности. Управление внутренними делами. Управление иностранными делами. Управление юстицией. Управление обороной.

Типовой перечень задач:

1. Приказом Федеральной службы безопасности РФ «О пределах пограничной зоны на территории Архангельской области» предусмотрено, что пограничную зону на территории Архангельской области, прилегающей к морскому побережью Российской Федерации, установить в пределах муниципального образования «Мезенский район», в частности, на территории городского поселения Мезенское.

П., считая, что названным приказом ограничено его право на свободу передвижения по территории муниципального образования «Мезенский район» Архангельской области, обратился в Верховный Суд РФ с заявлением о признании его частично недействующим.

Какое решение должен принять Верховный Суд РФ?

2. Гражданин Украины Ф., признанный в Российской Федерации беженцем, впоследствии приобрел российское гражданство. Однако о данном факте он не уведомил территориальный орган Федеральной миграционной службы. В связи с данным обстоятельством в его отношении было возбуждено дело об административном правонарушении, предусмотренном ст. 18.12 КоАП РФ.

Подлежит ли Ф. административной ответственности?

3. Министерство обороны, общественное объединение воинов- интернационалистов и Акционерный коммерческий банк «Сберегательный банк Российской Федерации» решили

учредить образовательное учреждение для обучения детей военнослужащих, погибших при выполнении служебного долга. Законна ли регистрация данного образовательного учреждения?

Типовые вопросы к докладу:

1. Органы управления иностранными делами
2. Функции органов управления иностранными делами
3. Представительства и консульства
4. Структура системы органов управления юстицией
5. Задачи и цели деятельности органов юстиции
6. Основные направления деятельности органов юстиции
7. Регистрация ведомственных нормативных актов
8. Государственная регистрация общественных и религиозных объединений
9. Институт организации исполнения наказаний

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств): Экзамен (зачет) проводится в формате: устно в ДОТ через СДО института. С применением билетов с 2-мя теоретическими вопросами.

5.2.Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК-3.1	Способен анализировать и применять нормы административного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	При ответе обучающийся показал уверенное понимание приемов анализа соответствующих правоотношений. На основании действующего законодательства и актуальной правоприменительной практики уверенно, правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокий уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет проводится в форме устного опроса по перечню примерных вопросов.

При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушан-

ных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при решении задач в течение семестра.

1. Исполнительная власть: содержание, признаки, функции, субъекты. Принципы организации и функционирования исполнительной власти. Исполнительная власть и государственное управление.
2. Социальное управление и его виды. Понятие и признаки государственного управления. Государственное управление и государственное регулирование.
3. Цели, основные задачи, функции и виды государственного управления.
4. Система понятий организации государственного управления (государственная должность, государственный орган, должность государственной службы, государственная служба, государственное учреждение, предприятие, организация, компетенция, полномочия, должностные обязанности, управленческая деятельность, служебная деятельность).
5. Административно-правовые основы управленческой деятельности (государственного управления).
6. Административное право и публичное право. Административное право и частное право.
7. История развития административного права (административное право в эпоху абсолютизма; роль полиции в развитии административного права; административные суды; становление административного права в России в период конца XIX - начала XX века).
8. Понятие, особенности и предмет административного права.
9. Новые подходы к пониманию сущности и структуры современного административного права (дискуссия о реформе административного права и его системе).
10. Система административного права.
11. Методы административного права.
12. Система (механизм) административно-правового регулирования.
13. Принципы административного права.
14. Функции административного права.
15. Административное право как наука.
16. Источники административного права.
17. Кодификация административного права. Систематизация административного законодательства.
18. Нормы административного права: понятие, содержание, виды. Структура административно-правовых норм. Реализация, действие и толкование административно-правовых норм.
19. Административно-правовые отношения: понятие, содержание и виды.
20. История развития административно-правовой науки (камералистика; полицейское право; административно-правовая наука в конце XVIII - начале XIX века, административное право конца XIX - начала XX века, основные достижения науки административного права в XX веке). История развития российской науки административного права (1991-2008 годы).
21. Понятие, система и виды субъектов административного права. Физические и юридические лица. Индивидуальные и коллективные субъекты. Административная правосубъектность (правоспособность и дееспособность).
22. Административно-правовой статус граждан. Основные права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
23. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
24. Органы исполнительной власти в Российской Федерации: понятие, правовое положение, система, структура, принципы организации и функционирования.
25. Президент РФ: полномочия в сфере исполнительной власти. Администрация Президента РФ: правовое положение, задачи, структура, организация, функции.

26. Полномочия Представителя Президента РФ в федеральном округе.

27. Правительство РФ: правовое положение; состав; структура; порядок образования; полномочия, организация деятельности, взаимоотношения с другими государственными органами.

28. Федеральные органы исполнительной власти в РФ: организационно-правовые формы, система, структура, функции. Административная реформа и система федеральных органов исполнительной власти. Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти (утвержден постановлением Правительства РФ от 19 января 2005 г. № 30). Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти (утвержден постановлением Правительства РФ от 28 июля 2005 г. № 452). Регламент федерального органа исполнительной власти (федерального министерства, федеральной службы и федерального агентства). Административный регламент федерального органа исполнительной власти по исполнению государственной функции. Административный регламент федерального органа исполнительной власти по предоставлению государственной услуги.

29. Органы исполнительной власти субъектов РФ. История развития системы органов исполнительной власти субъектов РФ. Высшее должностное лицо и высший исполнительный орган государственной власти субъекта РФ. Взаимодействие и координация деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (см.: Положение о взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти: утв. Постановлением Правительства РФ от 5 декабря 2005 г. № 725).

30. Понятие, комплексность, структура и источники института государственной службы. Институт государственной службы в системе административного права. История формирования и развития государственной службы в России (XVII-XX вв.). Конституционно-правовые основы государственной службы. Этапы реформы государственной службы. Формирование публичного служебного права.

31. Государственная должность: понятие и основные положения теории. Должности государственной службы. Реестры должностей государственной службы. Классификация и реестры должностей государственной гражданской службы. Категории и группы должностей гражданской службы. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.

32. Государственная служба: понятие, признаки, значение и правовые источники.

33. Понятие и содержание государственно-служебного правоотношения.

34. Система (виды) государственной службы.

35. Государственная гражданская служба РФ. Государственная гражданская служба Хабаровского края.

36. Военная служба: понятие, основные признаки, принципы, правовые источники, организация и функционирование.

37. Правоохранительная служба: понятие, основные признаки, принципы, правовые источники, организация и функционирование.

38. Принципы построения и функционирования системы государственной службы: понятие и виды.

39. Система управления государственной службой.

40. Государственный служащий: понятие, правовое положение, виды. Персональные данные и реестры государственных служащих. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания. Классные чины гражданской службы.

41. Общие условия государственной службы.

42. Государственные гражданские служащие: понятие, признаки, правовое положение; основные права и обязанности; ограничения и запреты, связанные с гражданской службой;

требования к служебному поведению. Государственные гарантии на гражданской службе. Реестры государственных гражданских служащих.

43. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.

44. Поступление на гражданскую службу. Служебный контракт: понятие, стороны, содержание, форма, срок действия. Испытание при поступлении на гражданскую службу. Основания и последствия прекращения служебного контракта.

45. Кадровая служба государственного органа и кадровая работа.

46. Служебное время и время отдыха на государственной гражданской службе.

47. Прохождение гражданской службы: система и структура. Должностной регламент.

48. Аттестация гражданских служащих: понятие, цель, задачи, система, функции и принципы аттестации. Квалификационный экзамен.

49. Оплата труда гражданских служащих.

50. Поощрения и награждения за гражданскую службу.

51. Дисциплинарная ответственность гражданских служащих: понятие, основание, дисциплинарные взыскания. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.

52. Формирование кадрового состава гражданской службы.

53. Индивидуальный служебный спор: понятие, содержание и порядок рассмотрения.

54. Прекращение государственной службы: понятие и основания увольнения в запас или в отставку.

55. Должностное лицо: понятие и административно-правовой статус. (Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 19 от 16 октября 2009 г. «О судебной практике по делам о злоупотреблении должностными полномочиями и о превышении должностных полномочий»).

56. Муниципальная служба: понятие и содержание. Общая характеристика закона одного из субъектов РФ о муниципальной службе (например, Закон Воронежской области «О муниципальной службе в Воронежской области»: принят областной Думой 19 декабря 2007 г.).

При устном ответе на вопрос билета обучающийся должен привести один пример из судебной практики.

Пример: Вопрос № 78. Административная ответственность юридических лиц: содержание, значение, особенности применения.

Согласно протоколу об административном правонарушении, ООО «Агроторг» нарушило санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации жилых помещений и общественных помещений, то есть совершило административное правонарушение, предусмотренное ст. 6.4 КоАП РФ, при следующих обстоятельствах.

... . в ходе административного расследования в отношении магазина «Пятерочка» (ООО «Агроторг»), расположенного по адресу: ..., выявлены нарушения требований санитарного законодательства, а именно: загрузка товара в магазин «Пятерочка», расположенный на 1-м этаже жилого ... в ..., осуществляется через специально оборудованное помещение для разгрузки товара со стороны фасадной части жилого дома, под окнами жилых квартир, что является нарушением п.3.7 СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях» (далее - СанПиН 2.1.2.2645-10) и п. 2.4 СП 2.3.6.1066-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов».

Таким образом, ООО «Агроторг», будучи обязанным соблюдать требования санитарного законодательства, осуществляя предпринимательскую деятельность в магазине «Пятерочка» по адресу: ..., не обеспечило соблюдение требований п. 2.4 СП 2.3.6.1066-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов», п.3.7 СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях», то есть совершило административное правонарушение, предусмотренное ст. 6.4 КоАП РФ.

В связи с тем, что производство по делу в соответствии со ст. 28.7 КоАП РФ осуществлялось в форме административного расследования, дело на основании абз. 2 ч. 3 ст. 23.1 КоАП РФ рассмотрено судьёй районного суда.

Представитель ООО «Агроторг» Четкасова Е.В., действующая на основании доверенности, в судебном заседании выразила несогласие с протоколом об административном правонарушении, пояснила, что по аналогичному обращению в апреле 2017 года производство по делу об административном правонарушении в отношении ООО «Агроторг» по ст. 6.4 КоАП РФ было прекращено ввиду отсутствия состава административного правонарушения.

Представитель Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пензенской области Колганова Ю.С., действующая на основании доверенности, не настаивала на привлечении к административной ответственности юридическое лицо.

Заслушав объяснения, представителей ООО «Агроторг», Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пензенской области, изучив материалы дела, суд приходит к следующему.

В соответствии со ст. 6.4 КоАП РФ нарушение санитарно-эпидемиологических требований к эксплуатации жилых помещений и общественных помещений, зданий, сооружений и транспорта влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от одной тысячи до двух тысяч рублей или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток.

В соответствии со ст. 26.2 КоАП РФ доказательствами по делу об административном правонарушении являются любые фактические данные, на основании которых судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело, устанавливают наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела.

Согласно ст. 26.11 КоАП РФ судья оценивает доказательства по своему внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании всех обстоятельств дела в их совокупности. Никакие доказательства не могут иметь заранее установленную силу.

По факту выявленных нарушений ... ведущим специалистом-экспертом отдела санитарного надзора Управления Роспотребнадзора по Пензенской области ...4 составлен протокол об административном правонарушении ..., предусмотренном статьей 6.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Согласно ч. 1 ст. 2.10 КоАП РФ юридические лица подлежат административной ответственности за совершение административных правонарушений в случаях, предусмотренных статьями раздела II КоАП РФ или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях.

В соответствии с положениями ст. 8 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» на благоприятную среду обитания, факторы которой не оказывают вредного воздействия на человека; на возмещение в полном объеме вреда, причиненного их здоровью или имуществу вследствие нарушения другими гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами санитарного законодательства.

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» индивидуальные предприниматели и юридические лица в соответствии с осуществляемой ими деятельностью обязаны: выполнять требования санитарного законодательства, а также постановлений, предписаний осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор должностных лиц.

Согласно п. 3.7. СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях» помещения общественного назначения, встроенные в жилые здания, должны иметь входы, изолированные от жилой части здания, при этом участки для стоянки автотранспорта персонала должны располагаться за пределами придомовой территории. Загрузка материалов, продукции для помещений общественного назначения со стороны двора жилого дома, где расположены окна и входы в квартиры, не допускается. Загрузку следует выполнять: с торцов жилых зданий, не имеющих окон; из подземных тоннелей или закрытых дебаркадеров; со стороны магистралей. Загрузочные помещения допускается не устраивать при площади встроенных общественных помещений до 150 м2.

Согласно п. 2.4 Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов. СП 2.3.6.1066-01" (далее - СП 2.3.6.1066-01) загрузку продуктов следует предусматривать с торцов жилых зданий, не имеющих окон, из подземных туннелей при наличии специальных загрузочных помещений.

В ходе производства по делу об административном правонарушении Управлением проведены замеры уровня звука на территории жилой застройки по адресу: ..., в разгрузочной зоне магазина «Пятерочка».

Согласно заключению эксперта ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в ...» ... от ... на территории жилой застройки по адресу: ... эквивалентный уровень звука в разгрузочной зоне магазина «Пятерочка» в дневное время от работающего двигателя грузового автомобиля «Газель», государственный номер ... ..., не

соответствует требованиям п. 6.1.3 СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях» (превышает предельно допустимый уровень).

Фоновый уровень звука превышает предельно допустимый уровень, превалирующим источником шума является автотранспорт, проходящий по ... непостоянный, колеблющийся.

Вместе с тем, в судебном заседании установлено, что магазин «Пятерочка», расположенный по адресу: ... в ... с главного фасада имеет зону приемки продукции, включающую в себя загрузочную площадку (данное обстоятельство подтверждается фотоснимками, имеющимися в материалах дела).

Кроме этого, в марте 2017 года в Управление Роспотребнадзора по Пензенской области поступала жалоба о том, что загрузка продукции в магазине «Пятерочка», расположенном по адресу: ..., осуществляется с нарушениями требований санитарного законодательства. По данному обращению Управлением была проведена проверка и по результатам которой постановлением ведущего специалиста-эксперта от ... производство по делу об административном правонарушении в отношении ООО «Агроторг» по ст. 6.4 КоАП РФ было прекращено в связи с отсутствием состава административного правонарушения, по п. 2 ч.1 ст. 24.5 КоАП РФ.

В судебном заседании представителем Управлением Роспотребнадзора по Пензенской области не представлено доказательств наличия вины ООО «Агроторг» в совершенном правонарушении.

На основании изложенного, суд приходит к выводу об отсутствии состава административного правонарушении в отношении ООО «Агроторг», поскольку материалы административного дела не содержат сведений о том, что разгрузка и погрузка продукции в магазине «Пятерочка» осуществляется с нарушениями требований санитарного законодательства.

В силу пункта 2 части 1 статьи 24.5 КоАП РФ производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при отсутствии состава административного правонарушения.

На основании изложенного, руководствуясь п.2 ч.1 ст. 29.9, ст. 29.10 КоАП РФ, судья

П О С Т А Н О В И Л:

производство по делу об административном правонарушении по ст. 6.4 КоАП РФ в отношении ООО «Агроторг» прекратить на основании п. 2 ч. 1 ст. 24.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, т.е. за отсутствием состава административного правонарушения.

Постановление может быть обжаловано в Пензенский областной суд через Первомайский районный суд г. Пензы в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

Шкала оценивания.

Показатель оценивания	**Критерий оценивания**	**Оценка**
Способность обобщать, структурировать материал, делать обоснованные выводы в устной и письменной форме.	Качественно и самостоятельно отвечает на вопросы, обосновывает решения. Использует актуальную информацию, умеет критически оценивать анализируемую ситуацию. Самостоятельно отвечает на вопросы, демонстрирует навыки работы с источником, способен анализировать, делать выводы, но дает ответы на поставленные вопросы, не всегда подкрепляя их анализом фактических обстоятельств дела, приведенных в условиях задач, ссылками на конкретные статьи законодательства. В типовых условиях анализирует информацию, способен делать выводы, однако ответы на поставленные вопросы дает нечеткие неразвернутые, не приводя примеры правоприменительной практики	зачтено
	Не способен в типовых условиях обосновывать решение, используя положения нормативно-правовых актов и анализ фактических обстоятельств дела.	не зачтено

Работа с нормативно-правовыми актами.	Правильное и полное уяснение сущности и содержания законов и нормативных актов, в том числе в сфере международного частного права, знание и применение основных критериев подготовки юридического анализа и юридических заключений в конкретных видах юридической деятельности Самостоятельно, но не полное уяснение сущности и содержания законов и нормативных актов, что может привести к возникновению незначительных ошибок, связанных с толкованием и правильностью применения правовых норм. Обучающийся без опоры на соответствующие методики по уяснению сущности: - определяет содержание законов и нормативных актов, с существенными ошибками выявляет правовые нормы, подлежащие толкованию и применению в конкретном виде юридической деятельности	зачтено
	Не способен самостоятельно: уяснить сущность и содержание законов и нормативных актов, применить нормы права в практической деятельности, грамотно использовать юридические термины и понятия	Не зачтено
Анализ процессов, происходящих в рассматриваемой сфере деятельности	Полное, самостоятельное, верное изложение материала, достаточная аргументация выводов. Верное решение практического задания. Правильно определяет и толкует основные понятия и правовые нормы, однако анализ в рассматриваемой сфере деятельности не полный, что влечет возможность ошибки при анализе юридических фактов Правильно определяет основные понятия и правовые нормы, однако не способен самостоятельно толковать их для анализа процессов в рассматриваемой сфере деятельности, что может повлечь неправильное решение практического задания	зачтено
	Не способен самостоятельно: анализировать процессы, происходящие в рассматриваемой сфере деятельности, правильно определять и толковать основные понятия и правовые нормы, что делает невозможным самостоятельно выполнить практическое задание	Не зачтено

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета с применением ДОТ на основе БРС: по накопительной схеме. Оценка обучающегося за промежуточную аттестацию за семестр складывается из 2-х частей:

- суммы баллов, полученных в рамках текущего контроля (70 баллов)
- суммы баллов, полученных за зачет в рамках промежуточной аттестации (30 баллов).

Балльно-рейтинговая оценка КСО

Вид работы	Количество баллов (max-min)	Ориентировочное количество занятий, или видов ра-	Максимально - минимально возможная

		бот	сумма баллов
Посещение занятий Лекция семинар	 1 1л	 8 12	 8 12
СР: Выступление с докладом 5-7 стр., 65 % антиплагиат	10-5	1	10-5
Письменный опрос, тестирование, контрольная работа	5-2	2	10-4
Выполнение практических индивидуальных, групповых, кейсовых, в том числе домашних заданий, устные ответы	5-2	10	50-20
Итого			**90-42**
Выступление с докладом на конференции, публикация	10	1	10
Итого			**100-52**

Максимальное количество баллов, которое может выставить преподаватель по дисциплине, составляет 100 баллов, которое делятся следующим образом: текущий контроль – 70 баллов, промежуточная аттестация – 30 баллов.

Промежуточная аттестация по дисциплине предусматривает зачет, который проводится в форме устного опроса по перечню примерных вопросов.

Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся дал правильный ответ более чем на 59 %.

Преподаватель вправе корректировать итоговую оценку студента, учитывая его успеваемость по текущему контролю и полученную оценку по результатам зачета.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Критерии оценки работы с кейс-заданием

1. Полнота выполненной работы:
2. Правильность выполненной работы;
3. Актуальность используемой литературы.

Оценка «5» - «отлично» - ставится, если обучающийся логически мыслит, способен анализировать, вычленяет причинно-следственные связи, демонстрирует навыки работы с источником, делает выводы, дает четкие развернутые ответы на поставленные вопросы, подкрепляя их анализом фактических обстоятельств дела, приведенных в условиях задач, ссылками на конкретные статьи законодательства.

Оценка «4» - «хорошо» -ставится, если обучающийся логически мыслит, демонстрирует навыки работы с источником, способен анализировать, делать выводы, но дает не совсем четкие развернутые ответы на поставленные вопросы, не всегда подкрепляя их анализом фактических обстоятельств дела, приведенных в условиях задач, ссылками на конкретные статьи законодательства.

Оценка «3» - «удовлетворительно» -ставится, если обучающийся понимает суть проблемы, способен логически мыслить, демонстрирует навыки работы с источником, од-

нако ответы на поставленные вопросы дает нечеткие неразвернутые, не подкрепляя их анализом фактических обстоятельств дела, приведенных в условиях задач, ссылками на конкретные статьи законодательства.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» -ставится, если обучающийся понимает суть проблемы, не демонстрирует навыки работы с источником, не дает ответ на наводящие вопросы преподавателя, не способен к принятию правильного решения.

Опрос.

Опрос оценивается по четырехбалльной шкале по следующим критериям:

- 5 баллов (оценка «5») – обучаемый полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из литературных источников, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и стилистически грамотно;
- 4 балла (оценка «4») - обучаемый дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и стилистическом оформлении излагаемого;
- 3 балла (оценка «3») - обучаемый обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, однако излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в стилистическом оформлении излагаемого;
- 0 баллов (оценка «2») - обучаемый отказывается отвечать по причине неподготовленности или при ответе обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Тестирование.

Тестовое задание оценивается из расчета за каждый правильный ответ – 1 балл. Задание считается выполненным при результате не менее: 90% - 5 баллов (оценка «5»); 70% - 4 балла (оценка «4»); 50% - 3 балла (оценка «3»); менее 50% - 0 баллов (оценка «2»).

Эссе.

В соответствии с указанным вопросом обучаемому необходимо изложить собственную точку зрения с учетом представленных основных требований к написанию эссе.

Эссе оцениваются по следующим критериям:

- 5 баллов (оценка «5») – содержание работы основано на анализе научной статьи и адекватно теме, продемонстрировано умение критически оценить анализируемую информацию, содержится вывод о наличии или отсутствии проблемы, демонстрируется собственная точка зрения по сути источника.
- 4 балла (оценка «4») – содержание работы основано на анализе научной статьи и в целом адекватно теме, продемонстрировано умение критически оценить анализируемую информацию, содержится вывод о наличии или отсутствии проблемы, собственная точка зрения по сути источника выражена недостаточно конкретно или ошибочна.
- 3 балла (оценка «3») – содержание работы основано на анализе научной статьи и частично неадекватно теме, не отражено умение критически оценивать анализируемую информацию.
- 0 баллов (оценка «2») – содержание работы не основано на анализе научной статьи, демонстрирует поверхностное знание / полное незнание темы, содержание большей частью / полностью неадекватно теме, работа не демонстрирует точки зрения автора и его логики.

Максимальное количество баллов, которые может набрать обучаемый в рамках изучения дисциплины равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов - на промежуточную аттестацию (зачет).

При проведении промежуточной аттестации учитываются результаты выполнения практикума, кейса.

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной научной литературы.

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий лекционного вида

Занятия лекционного вида дают обучающимся систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует в установленном порядке задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо также выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

6.2. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий практического вида

Занятия практического вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал занятия практического вида был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем на консультации или на занятии;

6.3 Методические указания для обучающихся по написанию эссе.

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена студентом и согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Тема не должна инициировать изложение лишь определений понятий, ее цель – побуждать к размышлению. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе – это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств. Процесс написания эссе разбивается на несколько стадий: обдумывание, планирование, написание, проверка, правка.

Планирование – определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы. Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Рекомендуемая структура эссе:

1. Титульный лист (заполняется по единой форме).

2. Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

3. Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать предлагаемую аргументацию и анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

4. Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение.

6.4 Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных вопросов учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем определяется учебным планом.

При самостоятельной работе обучающиеся работают с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя. Одной из основных форм контроля самостоятельной работы обучаемых является оценка полноты и качества составления конспектов изучаемых материалов.

Конспект – это систематическая, логически связная запись материала, включающая в себя план изучаемого материала, выписки из учебника и дополнительных источников, тезисы материала, собственные мысли, выводы и т.п.

При необходимости обучаемому рекомендуется записывать вопросы, возникшие у него в ходе работы над темой, для обсуждения их с преподавателем в ходе семинаров или консультаций.

6.5 Методические рекомендации по изучению дисциплины с применением ДОТ

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на образовательном портале института: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Страница каждой дисциплины на образовательном портале имеет следующую структуру и содержание:

1. **Общая информация** содержит:

РПД – рабочую программу дисциплины, в которой представлены объем и место дисциплины в структуре образовательной программы; содержание и структура дисциплины; материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и т.д);

Календарно тематический план изучения дисциплины, в котором отражена дата проведения лекционного, семинарского занятий по соответствующей теме и режим проведения занятия (образовательный портал, Microsoft Teams, Skype, электронная почта преподавателя, чаты социальных сетей типа WhatsApp и др.)

Инструкция по работе в СДО и рекомендации по изучению дисциплины посредством СДО

График индивидуальных и групповых консультаций

2. **Лекционные материалы –** в этом разделе представлены текстовыми файлами лекции преподавателя (с разбивкой по темам, разделам и т.п.). В дополнение к лекционному материалу могут быть представлены презентации, нормативно-правовые документы

3. **Задания к занятиям семинарского типа (практич. занятиям, семинарам, лаб. работам и т.п.)** – в этом разделе представлены материалы к занятиям семинарского типа отдельными файлами для каждого отдельного занятия (согласно расписанию), в которых в полном объеме отражено содержание занятия по указанной теме, приведены задания с указанием балльной оценки за их выполнение, сроков выполнения и организационных моментов по представлению выполненных заданий преподавателю на проверку (например, сдача заданий старосте группе с последующей их отправкой на почту преподавателя единым письмом или личная отправка задания преподавателю каждым студентом).

4. **Самостоятельная работа –** в этом разделе представлена информация по организации самостоятельной работы студентов, например указаны темы для самостоятельного изучения, перечень индивидуальных заданий, тематика докладов, рефератов.

5. **Текущий контроль** – в этом разделе представлены задания для выполнения их студентами с целью ведения учета текущей успеваемости студента.

6. **Промежуточная аттестация –** в этом разделе размещается информация по формату промежуточной аттестации, вопросы для подготовки к экзамену (зачету), тесты.

7. **Рекомендуемая литература –** в этом разделе представлен перечень рекомендуемой литературы для изучения дисциплины, ссылки на ЭБС.

8. **Успеваемость –** в этом разделе преподаватель размещает еженедельные сведения по успеваемости студентов.

Таким образом, весь материал необходимый для изучения студентом дисциплины представлен на образовательном портале института.

Для активного взаимодействия диалогового характера (лекции, семинары, консультации) со студентами преподаватель по мере освоения режима обучения с применением ДОТ может использовать различные возможности Интернет-пространства, допустимые для института (Google Класс, Microsoft Teams, Skype, WhatsApp). Для представления выполненных заданий на проверку преподавателю используется электронная почта преподавателя, образовательный портал института или Microsoft Teams.

Все виды работ проводятся по календарному учебному графику и строго по расписанию. В начале пары преподаватель проверяет присутствующих, дает комментарии по лекции (семинарскому занятию), дает задание, дает рекомендации по

его выполнению, комментирует оценку за его выполнение, сроки и процедуру сдачи заданий.

Преподаватель ведет и сохраняет записи текущей успеваемости (выполненные задания, ведомость, студенческий журнал, журнал преподавателя) и видеозаписи и результаты промежуточной аттестации с обязательной идентификацией обучающихся (паспорт).

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1 Основная литература

1. Агапов, А. Б. Административное право учебник для бакалавров рекомендован МО РФ. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2024. - 874 с.

2. Административное право России: учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/449149

3. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: практикум/ А.А. Демин [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Зерцало-М, 2024. — 256 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/4510. — ЭБС «IPRbooks»

4. Административное право: учебник для вузов / А. В. Зубач [и др.]; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 530 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09785-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/472977

5. Макарейко, Н. В. Административное право: учебное пособие для вузов М.: Изд-во Юрайт, 2024 www.biblio-online.ru/book/8FEF0480-11FB-4CA8-B29F-C9EDD3144C50

6. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации: учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/448905 (

7. Н. М. Конин, Е. И. Маторина Административное право: учебник для академического бакалавриата М.: Изд-во Юрайт 2025 www.biblio-online.ru/book/929165FA-9424-4FC6-9DF6-126586746C49

7.2 Дополнительная литература

1. Гессен, В.М. Административное право [Электронный ресурс] : монография. — Электрон. дан. — СПб: Лань, 2023. — 242 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=30498

3.Манохин В.М. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Манохин В.М.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2024. — 137 с.—Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1285. — ЭБС «IPRbooks

2. Берендтс, Э.Н. Опыт системы административного права. Т. I, вып. I. [Электронный ресурс]: монография. — Электрон. дан. — СПб: Лань, 2024. — 260 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=30523

4. Жеребцов, А. Н. Правовые фикции в механизме административно-правового регулирования управленческих отношений: монография / А. Н. Жеребцов, Н. В. Павлов, А. В. Юшко; под научной редакцией А. Н. Жеребцова. — Москва: Издательство Юрайт,

2024. — 183 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-14164-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/477319

5. Россинский, Б. В. Административное право: учебник М.: Норма: Инфра-М,2023

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2020.

2. О чрезвычайном положении: федер. конституц. закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. –№ 23. -Ст. 2277.

3. О военном положении: федер. конституц. закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 5. – Ст. 375.

4. О Правительстве Российской Федерации: федер. конституц. закон от 06.11.2020 № 4-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2020. -№ 45. -Ст. 7061.

5. О прокуратуре Российской Федерации: федер. закон от 17.01.1992 № 2202-1 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 47. – Ст. 4472.

6. Об общественных объединениях: федер. закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 21. – Ст. 1930.

7. О воинской обязанности и военной службе: федер. закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ (с изм. И доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. –1998. – № 13. – Ст. 1475.

8. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: федер. закон от 06.10.1999 №184-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1999. – № 42. – Ст.5005.

9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. –№ 1 (ч. 1). – Ст. 1.

10. О гражданстве Российской Федерации: федер. закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. –№ 22. – Ст. 2031.

11. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: федер. закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 30. – Ст. 3032.

12. О системе государственной службы в Российской Федерации: федер. закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – № 22. – Ст.2063.

13. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федер. закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

14. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федер. закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 31. – Ст.3215.

15. Об Общественной палате Российской Федерации: федер. закон от 04.04.2005 № 32-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 15. – Ст. 1277.

16. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации: федер. закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 19. – Ст. 2060.

17. О муниципальной службе Российской Федерации: федер. закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. № 10. – Ст. 1152.

18. О противодействии коррупции: федер. закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2008. – № 52 (ч.1). – Ст. 6228.

19. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: федер. закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – № 7. – Ст. 776.

20. Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации: федер. закон от 27.07.2010 № 205ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. –№ 27. – Ст. 3446.

21. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: федер. закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – № 31. – Ст. 4174.

22. О безопасности: федер. закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. –№ 1. – Ст. 2.

23. О полиции: федер. закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 7. – Ст. 900.

24. О порядке отбывания административного ареста: федер. закон от 26.04.2013 № 67-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. – № 17. – Ст. 2034.

25. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2015. –№ 10. – Ст. 1391.

26. О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации: федер. закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ // Собрание законодательства РФ. -2020. -№ 31 (часть I). -Ст. 5007.

27. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российский Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти: указ Президента Российской Федерации от 23.05.1996 № 763 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 22. – Ст. 2663.

28. О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе: указ Президента Российской Федерации от 13.05.2000 № 849 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – № 20. – Ст. 2112.

29. О Государственном Совете Российской Федерации: указ Президента Российской Федерации от 01.09.2000 № 1602 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – № 36. – Ст. 3633.

30. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 11. – Ст. 945.

31. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 437.

32. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессио-

нального уровня): указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 438.

33. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005. № 112 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 439– 2005. – № 6. – Ст. 439.

34. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 113 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации и. – 2005. – № 6. – Ст. 440.

35. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещения должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента Российской Федерации от 16.02.2005 № 159 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 8. – Ст. 629.

36. О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – № 21. – Ст. 2542.

37. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов: указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. –№ 39. – Ст. 4589.

38. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы: указ Президента Российской Федерации от 16.01.2017 № 16 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2017. – № 4. – Ст. 640.

39. О типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти: постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 4. – Ст. 305.

40. О типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти: постановление Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 31. – Ст. 3233.

7.4 Интернет-ресурсы, справочные системы

1. Официальный сайт Президента РФ — www.kremlin.ru
2. Официальный сайт Правительства РФ — www.government.ru
3. Сервер органов государственной власти РФ — www.gov.ru
4. Официальный сервер Правительства Москвы — www.mos.ru
5. Поисковая система нормативных правовых актов «Гарант» — www.garant.ru
6. Поисковая система нормативных правовых актов «Консультант-Плюс»

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Аудитория	Назначение	Оснащенность специальных помеще-	Перечень лицензионного про-

			ний и помещений для самостоятельной работы	**граммного обеспечения**
1.	402	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска меловая, проектор, персональный компьютер, экран, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)
2.	403	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)
3.	404	кабинет специальной техники; огневой подготовки; тактико-специальной (военно-профессиональной или специальной профессиональной) подготовки; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, телевизор, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)

		консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.		
4.	405	кабинет первой медицинской помощи; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, ПК, Телевизор, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)
5.	407	специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике / кабинет криминалистики; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информа-	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, макеты, наглядные учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование ноутбук (переносной), телевизоры, видеомагнитофон, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)

		ции большой аудитории.		
6.	408	учебный зал судебных заседаний; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)
7.	409	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, ПК, Телевизор, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)
8.	410	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттеста-	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, телевизор, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)

		ции и государственной итоговой аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	
9.	411	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, проектор, персональный компьютер, экран, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)
10.	Читальный зал научной библиотеки	специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного доступа); помещение для самостоятельной работы обучающихся; оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.	письменные столы, стулья, персональные компьютеры, многофункциональное печатающее устройство, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 10 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)
11.	Библиотека	помещение для самостоятельной работы обучающихся; оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-об-	письменные столы, стулья, персональные компьютеры, многофункциональное печатающее устройство, доступ к сети «Интернет», локальная аудитор-	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 10 (договор № 59/21 от

		разовательную среду.	ная сеть	25.10.21 с ООО «+Альянс»)
12.	Точка кипения	центр (класс) деловых игр; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, 1 этаж – 1 доска с маркером, 2 этаж – 2 доски с маркерами, проектор, ноутбук, экран, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)

Информационные технологии реализуются через электронно-информационную образовательную среду Академии.