

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета _____ С.А. Баркалов
«30» августа 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

«Административное право»

Специальность 38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Специализация №1 Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация выпускника ЭКОНОМИСТ

Нормативный период обучения 5 лет / 6 лет

Форма обучения очная / заочная

Год начала подготовки 2016

Автор программы

_____ /И.В. Крючкова/

Заведующий кафедрой
Экономики и основ
предпринимательства

_____ /В.В. Гасилов/

Руководитель ОПОП

_____ /В.П. Морозов/

Воронеж 2017

1.1. Цели дисциплины

Целями освоения дисциплины «Административное право» являются:

- формирование у будущего специалиста знаний об административном праве как отрасли национальной правовой системы России, представляющей совокупность административно-правовых норм, регламентирующих общественные отношения, складывающиеся в процессе организации и функционирования органов исполнительной власти;

- привитие навыков реализации профессиональных обязанностей как в государственном аппарате (в т.ч. в его правоохранительной деятельности), так и в других сферах (юридическое обслуживание предпринимательской деятельности, управление организациями, кадровое дело и т.д.).

1.2. Задачи освоения дисциплины

При изучении курса должны быть решены следующие задачи:

- привитие студентам навыков ориентирования в системе законодательства и умения соотносить юридическое содержание правовых норм с реальными социально-экономическими проблемами и процессами;
 - обеспечить законность и правопорядок, экономическую безопасность общества, государства, личности и иных субъектов экономической деятельности;
 - обеспечить профилактику, предупреждение, пресечение, выявление и раскрытие административных правонарушений в сфере экономики;
- усвоение основных административно-нормативных требований к деятельности в области обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Административное право» относится к дисциплинам базовой части блока Б1.Б.31.1

Изучение курса административного права дает студентам необходимые сведения об управленческой деятельности государства, об исполнительной власти, а также сведения о механизме правового регулирования административных отношений.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Административное право» направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-3 - способностью ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах

ОК-7 - способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии

ПК-8 - способностью соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина

ПК-11 - способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать и использовать в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики

ПК-14 - способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях

ПК-17 - способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации

ПСК-3 - способностью своевременно воспроизвести алгоритм раскрытия экономического преступления с использованием информационно-аналитических и экономико-правовых справочных систем с целью повышения оперативности выполняемых работ

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ОК-3	Знать - знать основные нормативно-правовые документы, необходимые для поиска и анализа социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта
	Уметь - готовить аналитические нормативно-правовые материалы по исследованию экономических процессов, оценки их эффективности;
	Владеть - навыками и инструментами сбора, систематизации и самостоятельного анализа нормативной информации об экономических процессах
ОК-7	Знать Основные правила логического мышления и создания устных и письменных текстов в сфере своей профессиональной деятельности
	Уметь Решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия в соответствии с нормами административного права
	Владеть Навыками создания устных и письменных текстов, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в сфере своей профессиональной деятельности
ПК-8	Знать систему гарантий прав и свобод личности в Российской Федерации; принципы, пределы и основания ограничения прав и свобод человека в процессе оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов
	Уметь - анализировать юридические факты и возникающие с ними правовые отношения; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - оценивать складывающуюся оперативную обстановку с учетом приоритета обеспечения прав и свобод человека и гражданина РФ
	Владеть навыками принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
ПК-11	Знать - виды и категории юридически значимой информации, - виды рисков и угроз экономической безопасности, - основные формы и методы анализа информации в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики,

	- методы организации выявления, предупреждения, раскрытия и расследования преступлений Уметь - осуществлять сбор и обработку юридически значимой информации, проверять ее, анализировать, оценивать и использовать в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики, Владеть - навыками изучения, анализа и оценки юридически значимой информации о преступлении и результатах его раскрытия, использования такой информации в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики
ПК-14	Знать - нормативную базу и виды административных правонарушений в сфере экономической безопасности, - особенности производства по делам об административных правонарушениях, - положения законодательства, регламентирующие основания и порядок принятия в профессиональной деятельности решений, , - структуру и содержание процессуальных и служебных документов, составляемых при осуществлении профессиональной деятельности Уметь - осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в сфере экономики, - отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации Владеть - навыками производства по делам об административных правонарушениях в сфере экономики, навыками работы с процессуальной и оперативно-служебной документацией
ПК-17	Знать - понятие, виды и особенности отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации, классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов, системы документации; - современные способы и технику создания документов, правила делопроизводства в федеральных органах государственной власти, организационно-правовые основы режима секретности, нормативные документы в области защиты государственной тайны, обеспечения режима секретности, по стандартизации в области делопроизводства Уметь - применять знания по документообороту и режиму секретности, - составлять и оформлять юридические и служебные документы,

	- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации, - осваивать технологии автоматизированной обработки документации, использовать унифицированные формы документов
	Владеть - основными положениями федерального законодательства и государственных стандартов по вопросам: оформления документации, организации делопроизводства и архивного дела, защиты государственной тайны, служебной, коммерческой и иной конфиденциальной информации, - основными положениями обеспечения режима секретности, - юридической терминологией, навыками работы с нормативно-правовыми актами в сфере обеспечения экономической деятельности
ПСК-3	Знать - перечень мероприятий, направленных на предупреждение, выявление и устранение правонарушений или преступлений в сфере экономики
	Уметь - идентифицировать правонарушения или преступления в сфере экономики, выявлять и устранять их причины; методы совершенствования мероприятий, направленных на предупреждение правонарушений или преступлений в сфере экономики
	Владеть - навыками своевременного осуществления мероприятий, направленных на предупреждение, выявление и устранение правонарушений или преступлений в сфере экономики, их причин и условий; а также навыками совершенствования мероприятий, направленных на предупреждение правонарушений или преступлений в сфере экономики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Административное право» составляет 4 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		8
Аудиторные занятия (всего)	54	54
В том числе:		
Лекции	18	18
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Самостоятельная работа	90	90
Курсовая работа	+	+
Виды промежуточной аттестации - зачет с оценкой	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	144	144
зач.ед.	4	4

заочная форма обучения

Виды учебной работы		Семестры
---------------------	--	----------

	Всего часов	9
Аудиторные занятия (всего)	12	12
В том числе:		
Лекции	4	4
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Самостоятельная работа	128	128
Курсовая работа	+	+
Часы на контроль	4	4
Виды промежуточной аттестации - зачет с оценкой	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	0	144
зач.ед.	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Раздел I. Административное право, как отрасль права	Государственное управление как вид государственной деятельности. Предмет и метод административного права. Административно-правовые нормы и отношения. Система и источники административного права.	4	6	14	24
2	Раздел II. Субъекты административного права	Граждане как субъекты административного права. Объединения граждан, не преследующие цели получения прибыли. Полномочия Президент РФ в сфере исполнительной власти. Органы исполнительной власти как субъекты административного права. Основы административно-правового статуса организаций. Государственная служба и государственные служащие	4	6	14	24
3	Раздел III. Формы и методы деятельности субъектов административного права	Формы и методы реализации компетенции субъектами административного права. Административная ответственность и административные наказания. Производство по делам об административных правонарушениях.	4	6	14	24
4	Раздел IV. Организационно-правовые способы обеспечения	Законность и дисциплина в сфере государственного управления. Административно-правовые режимы	2	6	16	24

	законности и дисциплины в деятельности субъектов административного права					
5	Раздел V. Административное управление и административно-правовое регулирование в экономике	Административное управление и административно-правовое регулирование в области экономического развития. Административное управление и административно-правовое регулирование в области регионального развития. Административное управление и административно-правовое регулирование в области финансов. Административное управление и административно-правовое регулирование в области промышленности и торговли. Административное управление и административно-правовое регулирование в области транспорта, связи и массовых коммуникаций. Административное управление и административно-правовое регулирование в области сельского хозяйства, природопользования и охраны окружающей среды	2	6	16	24
6	Раздел VI. Административное управление в государственно-политической сфере	Административное управление в области обороны и безопасности. Административное управление в области внутренних дел, контроля за оборотом наркотиков. Административное управление и административно-правовое регулирование в области юстиции. Административное управление в области иностранных дел	2	6	16	24
Итого			18	36	90	144

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Раздел I. Административное право, как отрасль права	Государственное управление как вид государственной деятельности. Предмет и метод административного права. Административно-правовые нормы и отношения. Система и источники административного права.	2	-	20	22

2	Раздел II. Субъекты административного права	Граждане как субъекты административного права. Объединения граждан, не преследующие цели получения прибыли. Полномочия Президент РФ в сфере исполнительной власти. Органы исполнительной власти как субъекты административного права. Основы административно-правового статуса организаций. Государственная служба и государственные служащие	2	-	20	22
3	Раздел III. Формы и методы деятельности субъектов административного права	Формы и методы реализации компетенции субъектами административного права. Административная ответственность и административные наказания. Производство по делам об административных правонарушениях.	-	2	22	24
4	Раздел IV. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности субъектов административного права	Законность и дисциплина в сфере государственного управления. Административно-правовые режимы	-	2	22	24
5	Раздел V. Административное управление и административно-правовое регулирование в экономике	Административное управление и административно-правовое регулирование в области экономического развития. Административное управление и административно-правовое регулирование в области регионального развития. Административное управление и административно-правовое регулирование в области финансов. Административное управление и административно-правовое регулирование в области промышленности и торговли. Административное управление и административно-правовое регулирование в области транспорта, связи и массовых коммуникаций. Административное управление и административно-правовое	-	2	22	24

		регулирование в области сельского хозяйства, природопользования и охраны окружающей среды				
6	Раздел VI. Административное управление в государственно-политической сфере	Административное управление в области обороны и безопасности. Административное управление в области внутренних дел, контроля за оборотом наркотиков. Административное управление и административно-правовое регулирование в области юстиции. Административное управление в области иностранных дел	-	2	22	24
Итого			4	8	128	140

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины предусматривает выполнение курсовой работы в 8 семестре для очной формы обучения, в 9 семестре для заочной формы обучения.

Примерная тематика курсовой работы:

1. Государственное управление, исполнительная власть как объекты административно-правового регулирования (функции, признаки, принципы)
2. Административно-правовые отношения (понятие, виды, структура)
3. Индивидуальные субъекты административного права (понятие и виды административно-правового статуса человека и гражданина, специальные административные статусы индивидуальных субъектов, паспортная система в РФ, административная правосубъектность).
4. Административно-правовой статус гражданина РФ (понятие, паспортная система в РФ, административно-правовые гарантии прав граждан, способы защиты прав граждан).
5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти (понятие, признаки, принципы деятельности, виды органов исполнительной власти).
6. Президент РФ (функции, полномочия, порядок избрания, прекращение полномочий, полномочные представители Президента РФ).
7. Система органов государственной исполнительной власти (Структура, функции, полномочия и порядок формирования федеральных органов исполнительной власти (правительство РФ) и органов исполнительной власти субъектов РФ (правовой статус главы администрации субъекта РФ, территориальные органы исполнительной власти)).
8. Правовой институт государственной службы в современной России (понятие и виды государственной службы).
9. Административно-правовой статус государственных служащих (понятие, права, обязанности, юридическая ответственность государственных служащих).
10. Военная служба в Российской Федерации
11. Административно-правовое регулирование альтернативной гражданской службы в России
12. Правовой статус полиции как органа государственной власти (понятия, особенности статуса полиции, основные направления деятельности, функции).

13. Правовой статус органов налогового контроля (права, обязанности, ответственность налоговых органов, федерально-налоговая служба, субъекты налогового права).

14. Административно-правовые режимы (основания и последствия установления специальных административно-правовых режимов (САПР): режим чрезвычайного положения, режим особого положения, режим военного положения, режим закрытого административно-территориального образования, режим охраны Государственной границы РФ).

15. Административно-правовое принуждение (понятие, цель, признаки, административно-предупредительные меры, меры административного пресечения, меры административной ответственности, административно-восстановительные меры).

16. Административные наказания и порядок их применения (понятие, виды, правила назначения административного наказания, срок давности привлечения к административной ответственности).

17. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях (понятие и виды мер, участники производства по делам об административных правонарушениях, стадии производства по делам об административных правонарушениях).

18. Административное правонарушение (понятие, вид, признаки, состав административного правонарушения).

19. Административная ответственность (понятие, виды, основные черты, основания привлечения к административной ответственности, административные взыскания).

20. Особенности административной ответственности за нарушение законодательства о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетировании (виды правонарушений в данной группе, состав правонарушения, основания привлечения к административной ответственности, меры административного наказания).

21. Особенности административной ответственности родителей и лиц, их заменяющих, за неисполнение обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних по законодательству России (виды правонарушений в данной группе, состав правонарушения, основания привлечения к административной ответственности, меры административного наказания).

22. Привлечение к административной ответственности юридических лиц за нарушение законодательства о защите прав потребителей (виды правонарушений в данной группе, состав правонарушения, основания привлечения к административной ответственности, меры административного наказания).

23. Применение мер административной ответственности к юридическим лицам за правонарушения в области предпринимательской деятельности (виды правонарушений в данной группе, состав правонарушения, основания привлечения к административной ответственности, меры административного наказания).

24. Административная ответственность за административные правонарушения, посягающие на права граждан

25. Административная ответственность за административные правонарушения в области охраны собственности

26. Административная ответственность за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования

27. Административная ответственность за административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике

28. Административная ответственность за административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель

29. Административная ответственность за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность
30. Административная ответственность за административные правонарушения на транспорте
31. Административная ответственность за административные правонарушения в области дорожного движения
32. Административная ответственность за административные правонарушения в области связи и информации
33. Административная ответственность за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг
34. Административная ответственность за административные правонарушения в области таможенного дела (нарушения таможенных правил)
35. Административная ответственность за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти
36. Административная ответственность за административные правонарушения в области защиты Государственной границы РФ и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории РФ
37. Административная ответственность за административные правонарушения против порядка управления
38. Административная ответственность за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность
39. Административная ответственность за административные правонарушения в области воинского учета
40. Административная ответственность за административные правонарушения в области контрактной системы
41. Административная ответственность за коррупционные правонарушения
42. Административная ответственность за налоговые правонарушения
43. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации (полностью): общая характеристика структуры и содержания.
44. Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности (понятие, виды, признаки предпринимательской деятельности, источники регулирования предпринимательских правоотношений, субъекты предпринимательской деятельности).
45. Административная правосубъектность (понятие, структура и характеристика элементов, виды).
46. Ответственность несовершеннолетних и их законных представителей за совершение административных правонарушений (понятие, признаки, состав административного правонарушения, положение о комиссии по делам несовершеннолетних, меры воздействия, применяемые к несовершеннолетним).
47. Исполнительная деятельность по обеспечению режима пребывания и трудоустройства иностранных граждан в России
48. Общественные объединения как субъекты административного права
49. Административно-правовой статус религиозных объединений
50. Административно-правовой статус профессиональных союзов
51. Административно-правовой статус политических партий в России
52. Правовые акты органов исполнительной власти
53. Административный надзор органов исполнительной власти
54. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях
55. Стадии производства по делам об административных правонарушениях
56. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях

57. Административно-правовые меры в законодательстве об обороте наркотических средств и психотропных веществ
58. Государственная регистрация как форма государственного регулирования в России
59. Лицензирование как форма государственного регулирования
60. Государственное антимонопольное регулирование и управление естественными монополиями
61. Государственное управление в области образования
62. Государственное управление в области культуры, издательской деятельности и деятельности средств массовой информации
63. Административно-правовое регулирование государственного управления миграционными процессами
64. Государственное управление по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения
65. Государственное управление по обеспечению воинской обязанности и военной службы
66. Государственное управление в области охраны государственной границы.
67. Государственная защита судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов
68. Правовая характеристика режима чрезвычайного положения. Исполнительная деятельность по его обеспечению
69. Государственное управление защитой населения от катастроф природного и техногенного характера
70. Государственное управление в области предотвращения и пресечения терроризма
71. Государственное управление по обеспечению прав ребенка, профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
72. Административно-правовое регулирование в сфере труда и социального развития
73. Организация управления в городе Воронеж.
74. Защита конкуренции в рамках административного права
75. Юридическая ответственность за нарушение законодательства о противодействии коррупции.

Задачи, решаемые при выполнении курсовой работы:

1. систематизация и закрепление полученных теоретических значений и практических умений по дисциплине;
2. углубление теоретических знаний в соответствии с выбранной темой;
3. развитие навыков научно-исследовательской работы (развитие умения обобщать, критически оценивать теоретические положения, вырабатывать свою точку зрения);
4. формирование профессиональных навыков, умение применять теоретические знания при решении поставленных задач;
5. развитие творческой инициативы, самостоятельности.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ОК-3	Знать - знать основные нормативно-правовые документы, необходимые для поиска и анализа социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта	Активная работа на практических занятиях, отвечает на теоретические вопросы при защите коллоквиума по пройденным разделам дисциплины	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь - готовить аналитические нормативно-правовые материалы по исследованию экономических процессов, оценки их эффективности;	Решение ситуационных задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть - навыками и инструментами сбора, систематизации и самостоятельного анализа нормативной информации об экономических процессах	Выполнение индивидуального задания с помощью справочно-правовых систем	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОК-7	Знать Основные правила логического мышления и создания устных и письменных текстов в сфере своей профессиональной деятельности	Активная работа на практических занятиях, отвечает на теоретические вопросы при защите коллоквиума по пройденным разделам дисциплины	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь Решать задачи межличностного и	Решение ситуационных задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный	Невыполнение работ в срок, предусмотренный

	межкультурного взаимодействия в соответствии с нормами административного права		ый в рабочих программах	ый в рабочих программах
	Владеть Навыками создания устных и письменных текстов, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в сфере своей профессиональной деятельности	Выполнение индивидуального задания с помощью справочно-правовых систем	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-8	Знать систему гарантий прав и свобод личности в Российской Федерации; принципы, пределы и основания ограничения прав и свобод человека в процессе оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов	Активная работа на практических занятиях, отвечает на теоретические вопросы при защите коллоквиума по пройденным разделам дисциплины	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь - анализировать юридические факты и возникающие с ними правовые отношения; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - оценивать складывающуюся оперативную обстановку с учетом приоритета обеспечения прав и	Решение ситуационных задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	свобод человека и гражданина РФ			
	Владеть навыками принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Выполнение индивидуального задания с помощью справочно-правовых систем	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-11	Знать - виды и категории юридически значимой информации, - виды рисков и угроз экономической безопасности, - основные формы и методы анализа информации в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики, - методы организации выявления, предупреждения, раскрытия и расследования преступлений	Активная работа на практических занятиях, отвечает на теоретические вопросы при защите коллоквиума по пройденным разделам дисциплины	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь - осуществлять сбор и обработку юридически значимой информации, проверять ее, анализировать, оценивать и использовать в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения,	Решение ситуационных задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики,			
	Владеть - навыками изучения, анализа и оценки юридически значимой информации о преступлении и результатах его раскрытия, использования такой информации в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики	Выполнение индивидуального задания с помощью справочно-правовых систем	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-14	Знать - нормативную базу и виды административных правонарушений в сфере экономической безопасности, - особенности производства по делам об административных правонарушениях, - положения законодательства, регламентирующие основания и порядок принятия в профессиональной деятельности решений, , - структуру и содержание процессуальных и служебных	Активная работа на практических занятиях, отвечает на теоретические вопросы при защите коллоквиума по пройденным разделам дисциплины	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	документов, составляемых при осуществлении профессиональной деятельности			
	Уметь - осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в сфере экономики, - отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	Решение ситуационных задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть - навыками производства по делам об административных правонарушениях в сфере экономики, навыками работы с процессуальной и оперативно-служебной документацией	Выполнение индивидуального задания с помощью справочно-правовых систем	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-17	Знать - понятие, виды и особенности отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации, классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов, системы документации; - современные способы и технику создания документов, правила	Активная работа на практических занятиях, отвечает на теоретические вопросы при защите коллоквиума по пройденным разделам дисциплины	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	делопроизводства в федеральных органах государственной власти, организационно- правовые основы режима секретности, нормативные документы в области защиты государственной тайны, обеспечения режима секретности, по стандартизации в области делопроизводства			
	Уметь - применять знания по документообороту и режиму секретности, - составлять и оформлять юридические и служебные документы, - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации, - осваивать технологии автоматизированной обработки документации, использовать унифицированные формы документов	Решение ситуационных задач	Выполнение работ в срок, предусмотренн ый в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренн ый в рабочих программах
	Владеть - основными положениями федерального законодательства и государственных стандартов по вопросам: оформления документации, организации	Выполнение индивидуального задания с помощью справочно-правовых систем	Выполнение работ в срок, предусмотренн ый в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренн ый в рабочих программах

	делопроизводства и архивного дела, защиты государственной тайны, служебной, коммерческой и иной конфиденциальной информации, - основными положениями обеспечения режима секретности, - юридической терминологией, навыками работы с нормативно-правовыми актами в сфере обеспечения экономической деятельности			
ПСК-3	Знать - перечень мероприятий, направленных на предупреждение, выявление и устранение правонарушений или преступлений в сфере экономики	Активная работа на практических занятиях, отвечает на теоретические вопросы при защите коллоквиума по пройденным разделам дисциплины	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь - идентифицировать правонарушения или преступления в сфере экономики, выявлять и устранять их причины; методы совершенствования мероприятий, направленных на предупреждение правонарушений или преступлений в сфере экономики	Решение ситуационных задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть - навыками своевременного осуществления мероприятий, направленных на предупреждение, выявление и	Выполнение индивидуального задания с помощью справочно-правовых систем	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	устранение правонарушений или преступлений в сфере экономики, их причин и условий; а также навыками совершенствования мероприятий, направленных на предупреждение правонарушений или преступлений в сфере экономики			
--	---	--	--	--

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 8 семестре для очной формы обучения, 9 семестре для заочной формы обучения по четырехбалльной системе:

«отлично»;

«хорошо»;

«удовлетворительно»;

«неудовлетворительно».

Комп- е- тенци я	Результаты обучения, характеризующ ие сформированнос ть компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ОК-3	Знать - знать основные нормативно- правовые документы, необходимые для поиска и анализа социально- экономических показателей, характеризующи х деятельность хозяйствующего субъекта	Тест	Выполнен ие теста на 90- 100%	Выполнен ие теста на 80- 90%	Выполнение теста на 70- 80%	В тесте менее 70% правильн ых ответов
	Уметь - готовить аналитические нормативно- правовые материалы по исследованию экономических процессов, оценки их эффективности;	Выполнение индивидуальн ых практических заданий	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонс тр ирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонст р ирован верный ход решения в большинств е задач	Задачи не решены

	Владеть - навыками и инструментами сбора, систематизации и самостоятельного анализа нормативной информации об экономических процессах	Решение ситуационных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОК-7	Знать Основные правила логического мышления и создания устных и письменных текстов в сфере своей профессиональной деятельности	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Уметь Решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия в соответствии с нормами административного права	Выполнение индивидуальных практических заданий	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть Навыками создания устных и письменных текстов, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в сфере своей профессиональной деятельности	Решение ситуационных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-8	Знать систему гарантий прав и свобод личности в	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных

	Российской Федерации; принципы, пределы и основания ограничения прав и свобод человека в процессе оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов					ых ответов
	Уметь - анализировать юридические факты и возникающие с ними правовые отношения; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - оценивать складывающуюся оперативную обстановку с учетом приоритета обеспечения прав и свобод человека и гражданина РФ	Выполнение индивидуальных практических заданий	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть навыками принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Решение ситуационных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-11	Знать - виды и категории	Тест	Выполнение теста	Выполнение теста на 80- 90%	Выполнение теста на 70- 80%	В тесте менее 70%

	юридически значимой информации, - виды рисков и угроз экономической безопасности, - основные формы и методы анализа информации в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики, - методы организации выявления, предупреждения, раскрытия и расследования преступлений		на 90-100%			правильных ответов
Уметь - осуществлять сбор и обработку юридически значимой информации, проверять ее, анализировать, оценивать и использовать в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и	Выполнение индивидуальных практических заданий	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены	

	иных правонарушений в сфере экономики,					
	Владеть - навыками изучения, анализа и оценки юридически значимой информации о преступлении и результатах его раскрытия, использования такой информации в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики	Решение ситуационных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-14	Знать - нормативную базу и виды административных правонарушений в сфере экономической безопасности, - особенности производства по делам об административных правонарушениях, - положения законодательства, регламентирующие основания и порядок	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов

	принятия в профессиональной деятельности решений, , - структуру и содержание процессуальных и служебных документов, составляемых при осуществлении профессиональной деятельности					
	Уметь - осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в сфере экономики, - отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	Выполнение индивидуальных практических заданий	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть - навыками производства по делам об административных правонарушениях в сфере экономики, навыками работы с процессуальной и оперативно-служебной документацией	Решение ситуационных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-17	Знать - понятие, виды и особенности отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальной и	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов

	служебной документации, классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов, системы документации; - современные способы и технику создания документов, правила делопроизводства в федеральных органах государственной власти, организационно-правовые основы режима секретности, нормативные документы в области защиты государственной тайны, обеспечения режима секретности, по стандартизации в области делопроизводства					
Уметь - применять знания по документообороту и режиму секретности, - составлять и оформлять юридические и служебные документы, - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и	Выполнение индивидуальных практических заданий	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач		Задачи не решены

	служебной документации, - осваивать технологии автоматизированной обработки документации, использовать унифицированные формы документов					
	Владеть - основными положениями федерального законодательства и государственных стандартов по вопросам: оформления документации, организации делопроизводства и архивного дела, защиты государственной тайны, служебной, коммерческой и иной конфиденциальной информации, - основными положениями обеспечения режима секретности, - юридической терминологией, навыками работы с нормативно-правовыми актами в сфере обеспечения экономической деятельности	Решение ситуационных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПСК-3	Знать - перечень мероприятий, направленных на предупреждение,	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных

	выявление и устранение правонарушений или преступлений в сфере экономики					БХ ответов
	Уметь - идентифицировать правонарушения или преступления в сфере экономики, выявлять и устранять их причины; методы совершенствования мероприятий, направленных на предупреждение правонарушений или преступлений в сфере экономики	Выполнение индивидуальных практических заданий	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть - навыками своевременного осуществления мероприятий, направленных на предупреждение, выявление и устранение правонарушений или преступлений в сфере экономики, их причин и условий; а также навыками совершенствования мероприятий, направленных на предупреждение правонарушений или преступлений в сфере экономики	Решение ситуационных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

1. *Определение предпринимательской деятельности содержится в:*
 - а) Налоговом кодексе РФ;
 - б) Предпринимательском кодексе РФ;
 - в) Гражданском кодексе РФ;
 - г) Федеральном законе «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
2. *К коммерческим организациям относятся:*
 - а) ассоциация юридических лиц;
 - б) товарищество на вере;
 - в) потребительский кооператив;
 - г) торгово-промышленная палата.
3. *Административная правосубъектность по общему правилу приобретает с момента:*
 - А) достижения совершеннолетия (18 лет);
 - Б) достижения 16 лет;
 - В) достижения 14 лет.
4. *В структуру административного правоотношения входят такие элементы как...*
 - А) субъекты, объекты и содержание;
 - Б) субъекты и объекты и юридические факты;
 - В) объекты и содержание и юридические факты;
 - Г) субъекты и содержание и юридические факты.
5. *Содержание административной правоспособности составляют:*
 - А) сами права;
 - Б) не сами права, а возможность их иметь.
6. *С какого возраста можно привлечь к административной ответственности:*
 - А) с 14 лет
 - Б) с 15 лет;
 - В) с 16 лет;
 - Г) с 18 лет.
7. *Принятый в особом порядке акт законодательного органа, регулирующий наиболее важные общественные отношения и обладающий высшей юридической силой можно определить как:*
 - а) закон
 - б) прецедент
 - в) указ Президента
8. *Моментом государственной регистрации субъектов предпринимательства признается:*
 - а) момент предоставления документов в регистрирующий орган;
 - б) момент внесения регистрирующим органом соответствующей записи в государственный реестр;
 - в) момент выдачи документов о регистрации обратившемуся лицу;
 - г) момент постановки на учет в налоговом органе.
9. *Правоспособность прекращается у каждого гражданина:*
 - А) по уходу на пенсию;
 - Б) со смертью;
 - В) с инвалидностью.
10. *Какой из действующих кодексов, относится к основному источнику административного права?*
 - а) Налоговый кодекс РФ;
 - б) Таможенный кодекс РФ;
 - в) Арбитражный процессуальный кодекс РФ;

- г) Гражданский кодекс РФ;
д) Кодекс РФ об административных правонарушениях.

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

Задание №1. Административное право как отрасль права

1. Охарактеризуйте этапы развития административного права
2. Составьте схему системы отрасли административного права

Задание №2. «Нормы и источники административного права»

1. Приведите примеры источников административного права по каждой форме
2. Приведите примеры:
 - Обязывающих, запрещающих и уполномочивающих норм административного права
 - Материальных и процессуальных норм
3. Приведите пример норм административного права, в которых изложены:
 - Только диспозиция;
 - Гипотеза и диспозиция
 - Диспозиция и санкция

Задание №3 «Административно-правовые отношения»

Определите структуру административно-правовых отношений (объект; стороны; содержание; юридический факт):

- в связи с зачислением на должность государственного служащего;
- по поводу зачисления в высшее учебное заведение;
- возникающие в связи с регистрацией новорожденного;
- возникающие по поводу подачи жалобы на постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении.

Задание №4 «административно-правовой статус гражданина

Паспортная система РФ (сведения, срок действия, замена паспорта, процедура получения и замены паспорта)

Задание №6 «Органы исполнительной власти

1. структура Правительства РФ
2. Структура Правительства Воронежской области

Задание №7 «органы местного самоуправления»

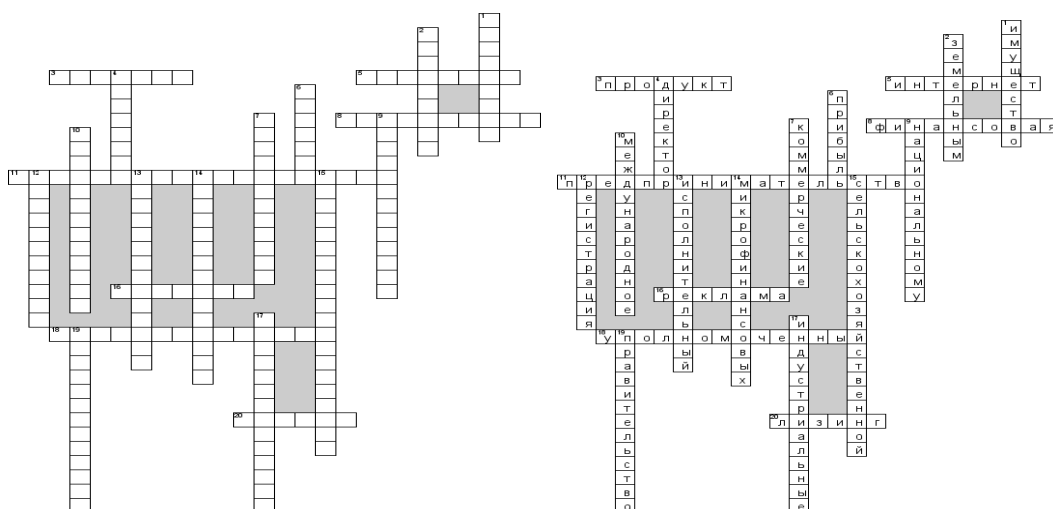
Схематично изобразите структуру местного самоуправления городского округа города Воронеж.

Задание №8 « государственные и муниципальные служащие»

Составьте сравнительную характеристику отдельных видов государственной службы

Задание №9 «Административное правонарушение»

Приведите пример административного правонарушения и разберите его состав
Задание 10. Разгадайте кроссворд



По горизонтали

3. Элемент стратегии маркетинга
5. За счет каких средств осуществляется учебно-методологическая, научно-методологическая поддержка субъектов предпринимательства
8. Какая поддержка субъектов частного предпринимательства осуществляется путем закупа гарантированного объема товаров
11. Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей
16. Элемент маркетинга, который не только информирует о товаре, но и побуждает к покупке
18. Какой орган организует и координирует выполнение государственных мер поддержки и развития малого предпринимательства
20. Через банк какого уровня осуществляется финансовая поддержка субъектов малого предпринимательства

По вертикали

1. У каждого юридического лица должно быть своё...
2. В соответствии с каким законом государственные органы продают субъектам частного предпринимательства здания и помещения
4. Единоличный орган юридического лица
6. Разность между валовым доходом и экономическими затратами фирмы.
7. Вид юридического лица
9. К какому холдингу принадлежит контрольный пакет акций специального фонда
10. Какое сотрудничество существует в области поддержки и развития малого предпринимательства
12. При этом возникает правоспособности юридического лица
13. Компетенция каких органов осуществляет реализацию государственной политики поддержки и развития частного предпринимательства
14. Развитие деятельности каких организаций является основной задачей специального фонда
15. Один из путей поддержки субъектов малого предпринимательства
17. Какие зоны создаются в целях обеспечения экономических и организационных условий для развития частного предпринимательства
19. Кто формирует государственную систему поддержки частного предпринимательства

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

Условия задач сформулированы таким образом, чтобы можно было ее решить, опираясь на Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ). Необходимо оформить решение задачи в виде судебного акта, который

содержит логические рассуждения по конкретной правовой ситуации, с обязательным указанием ссылок на необходимые статьи КоАП РФ.

Пример решения задачи по административному праву

Гражданин Кротов, будучи в нетрезвом состоянии, нецензурно выражался в фойе кинотеатра, оскорбил супругов Свиридовых, когда они сделали ему замечание, разбил стеклянные двери, толкнул при этом билетершу, порвав ей униформу. Квалифицируйте действия Кротова. Обосновать ответ нормами права.

Решение:

1 этап – в задаче речь идет о нарушении общественного порядка, поэтому необходимо найти в КоАП РФ соответствующий раздел-Раздел II. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ, посвященный правонарушениям в различных сферах общественной жизни. Затем прочитать название глав и найти нужную главу-Глава 20. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность.

2 этап – найти необходимую для решения задачи статью- Статья 20.1. Мелкое хулиганство.

3 этап – в соответствии со ст. 20.1 КоАП РФ «1. Мелкое хулиганство, то есть нарушение общественного порядка, выражающее явное неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью в общественных местах, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества, - влечет наложение административного штрафа в размере от пятисот до одной тысячи рублей или административный арест на срок до пятнадцати суток.».

4 этап – Кротов нарушил административное право и подлежит наказанию.

Ответ решенной задачи может быть представлен следующим образом: Действия гражданина Кротовая следует квалифицировать как мелкое хулиганство по ст. 20.1 «1.Мелкое хулиганство, то есть нарушение общественного порядка, выражающее явное неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью в общественных местах, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества, - 2 влечет наложение административного штрафа в размере от пятисот до одной тысячи рублей или административный арест на срок до пятнадцати суток.». По решению суда Кротов понесет наказание.

ВАРИАНТ 1

Задача № 1. Закончив работу, и уходя домой, работник прачечной гостиничного комплекса не обесточил помещение прачечной. Вахтер, в обязанности которого входит проверка помещения на предмет его обесточенности, поленился и не проверил прачечную. Ночью произошло возгорание. Гостинице был причинен ущерб на сумму 10 млн. руб. Никто не пострадал. Кто и как будет наказан?

Задача № 2. На продуктовом складе гостиницы при санитарной проверке найдены просроченные продукты? Кто и как будет наказан? Укажите статьи.

Задача №3. Гости гостиницы пожаловались в Роспотребнадзор на несоответствие заявленному уровню комфорта и стоимости проживания реальным условиям. Прокурорская проверка подтвердила это обстоятельство. Кто и как будет наказан? Укажите статьи.

Задача № 4. При проверке инспектором МЧС камер видеонаблюдения за внешним периметром гостиницы, оказалась, что половина из них не работает. Кто и как будет наказан? Укажите статьи.

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

Не предусмотрено учебным планом

7.2.5 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

1. Понятие отрасли административного права

2. Предмет административного права
3. Метод административного права
4. Способы административно-правового регулирования
5. Система административного права
6. Норма административного права
7. Структура административно-правовой нормы
8. Виды административно-правовых норм
9. Источники административного права
10. Административно-правовые отношения
11. Структура административно-правовых отношений
12. Субъекты административно-правовых отношений
13. Правосубъектность индивидуальных субъектов административно-правовых отношений
14. Виды дееспособности
15. Объекты административно-правовых отношений
16. Содержание административно-правовых отношений
17. Определение административно-правового статуса гражданина
18. Элементы административно-правового статуса гражданина
19. Виды административно-правовых статусов граждан
20. Принципы административно-правового статуса граждан
21. Понятие и виды гражданства
22. Основные права и обязанности граждан в сфере государственного управления
23. Виды обращений граждан
24. Понятие и классификация иностранных граждан
25. Лицо без гражданства
26. Понятие, права и обязанности Беженца
27. Понятие, права и обязанности вынужденного переселенца
28. Основания признания лица беженцем и вынужденным переселенцем
29. Орган исполнительной власти
30. Признаки органа исполнительной власти
31. Административная правосубъектность органов исполнительной власти
32. Президент РФ
33. Функции президента РФ
34. Досрочное прекращение должности Президента РФ
35. Правительство РФ (структура и функции)
36. Система федеральных органов исполнительной власти
37. Органы местного самоуправления
38. Виды территорий муниципальных образований
39. Экономическая основа местного самоуправления
40. Структура органа местного самоуправления
41. Формы прямого волеизъявления граждан
42. Государственная служба РФ
43. Виды государственной службы
44. Государственная гражданская служба РФ
45. Государственный служащий
46. Элементы административно-правового статуса государственного служащего
47. Прекращение государственной службы
48. Муниципальная должность
49. Муниципальный служащий
50. Административное правонарушение
51. Признаки административного правонарушения
52. Состав административного правонарушения

53. Формы вины
54. Виды административных правонарушений
55. Административная ответственность
56. Принципы административной ответственности
57. Административное наказание
58. Виды административных наказаний
59. Порядок назначения административного наказания
60. Срок исковой давности привлечения к административной ответственности
61. Обстоятельства, исключающие административное наказание

Производство по делам об административных правонарушениях

7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Зачет (с оценкой) проводится по тест-билетам, каждый из которых содержит 10 вопросов и задачу. Каждый правильный ответ на вопрос в тесте оценивается 1 баллом, задача оценивается в 10 баллов (5 баллов верное решение и 5 баллов за верный ответ). Максимальное количество набранных баллов – 20.

1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 6 баллов.

2. Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал от 6 до 10 баллов

3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент набрал от 11 до 15 баллов.

4. Оценка «Отлично» ставится, если студент набрал от 16 до 20 баллов.)

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Раздел I. Административное право, как отрасль права	ОК-3, ОК-7, ПК-8, ПК-11, ПК-14, ПК- 17, ПСК-3	Тест, устный опрос, индивидуальные задания в виде сообщений или выполнения практических заданий, решение ситуационных задач
2	Раздел II. Субъекты административного права	ОК-3, ОК-7, ПК-8, ПК-11, ПК-14, ПК- 17, ПСК-3	Тест, устный опрос, индивидуальные задания в виде сообщений или выполнения практических заданий, решение ситуационных задач
3	Раздел III. Формы и методы деятельности субъектов административного права	ОК-3, ОК-7, ПК-8, ПК-11, ПК-14, ПК- 17, ПСК-3	Тест, устный опрос, индивидуальные задания в виде сообщений или выполнения практических заданий, решение ситуационных задач
4	Раздел IV. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности субъектов административного права	ОК-3, ОК-7, ПК-8, ПК-11, ПК-14, ПК- 17, ПСК-3	Тест, устный опрос, индивидуальные задания в виде сообщений или выполнения практических заданий,

			решение ситуационных задач
5	Раздел V. Административное управление и административно-правовое регулирование в экономике	ОК-3, ОК-7, ПК-8, ПК-11, ПК-14, ПК- 17, ПСК-3	Тест, устный опрос, индивидуальные задания в виде сообщений или выполнения практических заданий, решение ситуационных задач
6	Раздел VI. Административное управление в государственно-политической сфере	ОК-3, ОК-7, ПК-8, ПК-11, ПК-14, ПК- 17, ПСК-3	Тест, устный опрос, индивидуальные задания в виде сообщений или выполнения практических заданий, решение ситуационных задач

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Защита курсовой работы, курсового проекта или отчета по всем видам практик осуществляется согласно требованиям, предъявляемым к работе, описанным в методических материалах. Примерное время защиты на одного студента составляет 20 мин.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Манохин, В. М. Административное право России [Электронный ресурс] : учебник / В. М. Манохин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2011. — 137 с. — 978-5-904000-31-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1285.html>
2. Демин, А. А. Субъекты административного права Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Демин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Книгодел, 2010. — 272 с. — 978-5-9659-0060-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/3758.html>
3. Братановский, С. Н. Политические партии как субъекты административного права [Электронный ресурс] : монография / С. Н. Братановский, М. А. Завгородний. —

Электрон. текстовые данные. — Саратов : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012. — 193 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9006.html>

4. Братановский, С. Н. Административное право [Электронный ресурс] : учебник / С. Н. Братановский. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012. — 511 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10390.html>

5. Душакова, Л. А. Административное право [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / Л. А. Душакова, Н. М. Чепурнова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2013. — 422 с. — 978-5-374-00589-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14634.html>

6. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : практикум / А. А. Демин, А. П. Алехин, Д. Н. Кордик [и др.] ; под ред. А. П. Алехин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало-М, 2015. — 256 с. — 978-5-94373-315-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52226.html>

Дополнительная литература

1. Словарь терминов и определений по институтам административного права [Электронный ресурс] / сост. Б. Ц. Жалсанов, Е. В. Климкина, И. В. Фадеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 48 с. — 978-5-9908055-0-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59276.html>

2. Тимошенко, И. В. Административное право [Электронный ресурс] : конспект лекций / И. В. Тимошенко. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. — 287 с. — 978-5-222-25131-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59329.html>

3. Административное право [Электронный ресурс] : практикум / А. Н. Костюков, В. В. Головкин, К. В. Маслов [и др.] ; под ред. А. Н. Костюков. — Электрон. текстовые данные. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 152 с. — 978-5-7779-1884-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59582.html>

4. Басов, С. Л. Административное право [Электронный ресурс] : практикум / С. Л. Басов. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2012. — 44 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65421.html>

Нормативная литература

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками) // Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). Режим доступа: www.garant.ru, свободный (дата обращения: 30.06.2015). Загл. с экрана.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). Режим доступа: www.garant.ru, свободный (дата обращения: 30.06.2015). Загл. с экрана.

3. Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). Режим доступа: www.garant.ru, свободный (дата обращения: 30.06.2015). Загл. с экрана.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья и четвертая) (с изменениями и дополнениями) // Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). Режим доступа: www.garant.ru, свободный (дата обращения: 30.06.2015). Загл. с экрана.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-

версия). Режим доступа: www.garant.ru, свободный (дата обращения: 30.06.2015). Загл. с экрана. 186 Библиографический список

8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). Режим доступа: www.garant.ru, свободный (дата обращения: 30.06.2015). Загл. с экрана.

9. Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) // Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). Режим доступа: www.garant.ru, свободный (дата обращения: 30.06.2015). Загл. с экрана.

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS,
2. Справочная правовая система «Консультант плюс»;
3. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ».

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- Лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием (Проектор, экран, звуковоспроизводящее оборудование), обеспечивающим демонстрацию (воспроизведение) мультимедиа-материалов
- Аудитории для практических занятий, оснащенные персональными компьютерами с подключением к сети интернет.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине «Административное право» читаются лекции, проводятся практические занятия, выполняется курсовая работа.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков подготовки и анализа нормативных документов, квалификации правонарушений в сфере экономики. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Методика выполнения курсовой работы изложена в учебно-методическом пособии. Выполнять этапы курсовой работы должны своевременно и в установленные сроки.

Контроль усвоения материала дисциплины производится проверкой курсовой работы, защитой курсовой работы.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо

	сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций; - выполнение домашних заданий и расчетов; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед зачетом с оценкой, зачетом с оценкой три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.