

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет**  
**Социально-экономический институт**  
**Кафедра экономики и экономической безопасности**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,**  
включая фонд оценочных средств и методические указания для  
самостоятельной работы обучающихся

---

**Б1.В.09 Административное право**

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»  
Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
Квалификация – бакалавр  
Количество зачетных единиц (*часов*) – 4 (144)

Екатеринбург 2023

Разработчик: к.ю.н.



Т.П. Шишулина

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и экономической безопасности

(протокол № 2 от « 01 » февраля 2023 года)

Заведующий кафедрой



С.И. Колесников

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией социально-экономического института

(протокол № 2 от « 02 » марта 2023 года)

Председатель методической комиссии СЭИ



А.В. Чевардин

Рабочая программа утверждена директором социально-экономического института

Директор СЭИ



Ю.А. Капустина

« 02 » марта 2023 года

## Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	6
5.1. Трудоемкость разделов дисциплины .....	6
Очная форма обучения .....	6
Заочная форма обучения .....	7
Очно-заочная форма обучения .....	7
5.2. Содержание занятий лекционного типа .....	8
5.3. Темы и формы занятий семинарского типа (практических занятий).....	11
5.4. Детализация самостоятельной работы.....	11
6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине.....	12
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	14
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	14
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	14
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	19
7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций.....	28
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	28
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине .....	29
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	31

## **1. Общие положения**

Дисциплина «Административное право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана, входящего в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) направления подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы учебной дисциплины «Административное право» являются:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2015 № 398н «Об утверждении профессионального стандарта «Внутренний аудитор»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954;

– Учебные планы ОПОП ВО 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, одобренные Ученым советом УГЛТУ (протокол от 16.03.2023 № 3) и утвержденные ректором УГЛТУ (16.03.2023), с дополнениями и изменениями, утвержденными на заседании Ученого совета УГЛТУ (протокол от 20.04.2023 №4), введенными приказом УГЛТУ от 28.04.2023 №302-А.

Обучение по образовательной программе 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» осуществляется на русском языке.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Целью изучения дисциплины является реализация требований, установленных в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования. Преподавание строится исходя из требуемого уровня подготовки студентов, обучающихся по данному направлению.

Цель дисциплины – изучение административно-правовых норм, которые обеспечивают удовлетворение публичных интересов, регулируют деятельность субъектов, обладающих властными полномочиями, определяют взаимоотношения государственных органов и граждан, вопросы правотворчества и применения этих правовых норм.

Задачи дисциплины:

- формирование у обучающихся научного представления об административном праве как отрасли публичного права, о его роли и месте в российской системе права;

- освоение обучающимися комплекса знаний, необходимых для участия в административно-правовых отношениях, для обеспечения законности и правопорядка;

- выработка у обучающихся умения характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности административно-правового статуса субъектов административного права (граждан; государственных органов, в том числе органов исполнительной власти; государственных служащих и лиц, замещающих

государственные должности; государственных и негосударственных коммерческих (предприятий) и некоммерческих (учреждений) организаций и общественных и религиозных организаций, органов местного самоуправления);

- выработка у обучающихся умения юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, связанные с реализацией норм административного права, и умения анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы для разрешения конкретных практических ситуаций, регулируемых нормами административного права;

- формирование у обучающихся умения выявлять обстоятельства, способствующие совершению административного правонарушения;

- приобретение обучающимися навыков разработки и экспертизы нормативных правовых актов – источников административного права.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование универсальной компетенции:**

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

**После окончания изучения дисциплины обучающийся должен:**

**знать:** административное законодательство Российской Федерации, общие категории и понятия административного права; формы и способы его реализации; источники административного права; практику применения административного законодательства; сущность юридических фактов, меры административного принуждения;

**уметь:** применять законы, подзаконные акты к административно-правовым отношениям; толковать и анализировать административно-правовые нормы законодательных и подзаконных актов; применять на практике нормы административного законодательства в соответствующей правовой ситуации;

**владеть:** навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; навыками экспертизы и реализации административно-правовых норм; навыками разрешения административно-правовых конфликтов и деликтов; навыками реализации административного законодательства в форме его толкования и применения в соответствии с законом.

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к дисциплинам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, обеспечивает формирование в процессе обучения у студента основных профессиональных знаний и компетенций в рамках направления подготовки. Освоение дисциплины «Административное право» опирается на знания, умения и компетенции, приобретённые в процессе изучения обеспечивающих дисциплин. В свою очередь, изучение дисциплины «Административное право» позволяет обучающимся быть подготовленными к изучению обеспечиваемых дисциплин (см. табл.).

Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин

Обеспечивающие	Сопутствующие	Обеспечиваемые
1. Правоведение	1. Деньги, кредит, банки	1. Трудовое право
2. Экономика организации (предприятия)	2. Информационные системы в экономике	2. Управление рисками
3. Менеджмент	3. Методы принятия управленческих решений	3. Контроль и ревизия
4. Финансы	4. Налоги и налогообложение	4. Основы стандартизации в аудите
5. Финансовый менеджмент	5. Бухгалтерский финансовый учет	5. Аудит
6. Гражданское право		6. Страхование / Рынок ценных бумаг
		7. Учет и анализ банкротств
		8. Учет, анализ и аудит операций с ценными бумагами / Учет, анализ и аудит внешнеэкономической

Обеспечивающие	Сопутствующие	Обеспечиваемые
	6. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности	деятельности 9. Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)

Указанные связи дисциплины дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает требуемый теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

#### 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Виды учебной работы	Академические часы		
	Очная форма	Заочная форма	Очно-заочная форма
Контактная работа с преподавателем*	52,25	8,25	28,25
в том числе:			
- занятия лекционного типа (ЛЗ)	18	4	14
- занятия семинарского типа (практические занятия) (ПЗ)	34	4	14
- промежуточная аттестация (ПА)	0,25	0,25	0,25
Самостоятельная работа студентов (СР)	91,75	135,75	115,75
в том числе:			
- изучение теоретического курса (ТО)	70	124	103
- подготовка к текущему контролю (ТК)	10	8	9
- подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	11,75	3,75	3,75
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет	Зачет
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

\* Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, лабораторные занятия, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Часы контактной работы определяются Положением об организации и проведении контактной работы при реализации образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом УГЛТУ от 25 февраля 2020 года.

#### 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 5.1. Трудоемкость разделов дисциплины

##### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Административное право как отрасль права. Публичное управление	2	2	4	4
2	Государственная служба	2	2	4	6
3	Административно-правовые формы. Административно-правовые акты	2	4	6	8
4	Административный процесс	2	4	6	8

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
5	Методы государственного управления	2	2	4	10
6	Административная деятельность	2	4	6	10
7	Административный контроль и надзор за деятельностью частных лиц. Административное принуждение. Административная ответственность	2	6	8	10
8	Производство по делам об административных правонарушениях	2	6	8	12
9	Законность в административно-правовой сфере. Административная жалоба и административная юстиция	2	4	6	12
Итого по разделам		18	34	52	80
Промежуточная аттестация		x	x	0,25	11,75
Всего часов		144			

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Административное право как отрасль права. Публичное управление	0,5	-	0,5	6
2	Государственная служба	0,5	0,5	1	6
3	Административно-правовые формы. Административно-правовые акты	-	0,5	0,5	10
4	Административный процесс	0,5	0,5	1	10
5	Методы государственного управления	0,5	0,5	1	16
6	Административная деятельность	0,5	0,5	1	20
7	Административный контроль и надзор за деятельностью частных лиц. Административное принуждение. Административная ответственность	0,5	0,5	1	20
8	Производство по делам об административных правонарушениях	0,5	0,5	1	22
9	Законность в административно-правовой сфере. Административная жалоба и административная юстиция	0,5	0,5	1	22
Итого по разделам		4	4	8	132
Промежуточная аттестация		x	x	0,25	3,75
Всего часов		144			

### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Административное право как отрасль права. Публичное управление	1	1	2	4
2	Государственная служба	1	1	2	4
3	Административно-правовые формы. Административно-правовые акты	2	2	4	8
4	Административный процесс	2	2	4	8
5	Методы государственного управления	1	1	2	14
6	Административная деятельность	1	1	2	18

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
7	Административный контроль и надзор за деятельностью частных лиц. Административное принуждение. Административная ответственность	2	2	4	18
8	Производство по делам об административных правонарушениях	2	2	4	18
9	Законность в административно-правовой сфере. Административная жалоба и административная юстиция	2	2	4	20
Итого по разделам		14	14	28	112
Промежуточная аттестация		x	x	0,25	3,75
Всего часов		144			

## 5.2. Содержание занятий лекционного типа

### Тема 1. Административное право как отрасль права. Публичное управление

Предмет административного права. Понятие и содержание публичного управления. Виды публичного управления. Разделение властей и государственное управление. Государственное управление и исполнительная власть. Муниципальное управление. Историческое развитие предмета административного права. Модели административного права. Метод административного права. Наука административного права, история её развития. Система административного права. Место административного права в системе отраслей права. Понятие и признаки административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений. Особенности административно-правовых отношений: основания возникновения, субъекты, объект, содержание. Механизм административно-правового регулирования. Нормы и принципы административного права. Особенности административно-правовых норм. Реализация норм административного права. Источники административного права: виды и особенности.

Понятие субъекта административного права и административного правоотношения. Особенности правосубъектности в административном праве. Классификация субъектов административных правоотношений. Правовое положение частных лиц в административных правоотношениях. Понятие общей административной правосубъектности. Общеправовые условия дееспособности граждан. Административно-правовой статус «частных» (невластных) лиц в административном праве. Особенности участия граждан в административных правоотношениях. Юридические лица: соотношение гражданско-правовой и административной правоспособности. Участие юридических лиц в отношениях, регулируемых административным правом. Правовое положение и виды государственных организаций. Понятие и признаки государственного органа. Теории государственного органа. Соотношение понятий государственного органа и органа государственной власти. Структура правового статуса органа исполнительной власти. Понятие компетенции, её правовое содержание. Правовое регулирование компетенции: способы и порядок. Проблемы делегирования полномочий, дискреции (усмотрения) органов исполнительной власти, споров о компетенции. Органы исполнительной власти как юридические лица. Понятие и административно-правовой статус должностного лица (представителя власти) в административном праве.

Виды органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти. Отношения линейной и функциональной подчиненности органов исполнительной власти. Координационные отношения в системе органов исполнительной власти. Административно-правовой статус отдельных федеральных органов исполнительной власти: Правительство РФ, федеральные министерства, федеральные службы и



федеральные агентства. Функции Президента РФ в сфере исполнительной власти и его взаимоотношения с органами исполнительной власти. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: понятие и особенности правового статуса. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации: структура и компетенция. Структура органа исполнительной власти.

## **Тема 2. Государственная служба**

Понятие государственной службы и её соотношение с другими видами публичной службы. Модели государственной службы. Применение норм трудового права к регулированию отношений по поводу государственной службы. История развития правового института государственной службы в России. Источники служебного права. Система государственной службы в Российской Федерации. Принципы государственной службы. Должность в государственных органах: понятие, правовое содержание, виды. Соотношение понятий «государственная должность» и «должность государственной службы». Понятие «государственного служащего» и соотношение понятий «государственный служащий» и «должностное лицо» и «представитель власти». Статус государственного гражданского служащего, его структура и элементы. Прохождение государственной гражданской службы: основные стадии. Привлечение государственных служащих к ответственности и рассмотрение индивидуальных служебных споров.

## **Тема 3. Административно-правовые формы. Административно-правовые акты**

Формы административных действий: общее понятие и виды. Неправовые и правовые формы. Виды административных действий: юридически значимые действия, административно-правовые акты и административные договоры, их соотношение. Принципы совершения административных действий. Понятие и особенности юридически значимых действий. Понятие, особенности и виды административно-правовых актов. Индивидуальные (ненормативные) административные акты (особенности издания, вступления в силу и действия). Особенности правотворчества органов исполнительной власти. Условия предоставления органам исполнительной власти полномочий по изданию нормативных правовых актов. Субъекты издания нормативных административных актов. Требования к нормативным административным актам и последствия их несоблюдения. Порядок издания нормативных правовых актов. Государственная регистрация, опубликование, вступление в силу нормативных правовых актов, их отмена и приостановление. Правила действия нормативных административных актов. Понятие, особенности, форма и сфера применения административных договоров.

## **Тема 4. Административный процесс**

Понятие и особенности административного процесса: широкий (управленческий) и узкий (юрисдикционный) подходы. Соотношение понятий «административный процесс», «административная процедура» и «административное производство». Понятие административного дела. Сходство и различия с другими видами юридических процессов. Источники правового регулирования административного процесса. Виды административного процесса – административные производства. Субъекты административного процесса, их статус. Правила процедуры административного процесса. Основания возбуждения административного производства. Стадии производства, юридическое значение процедурных норм.

## **Тема 5. Методы государственного управления**

Методы государственного управления в науке управления и в административном праве. Виды административной деятельности: деятельность, связанная с вмешательством в сферу свободы граждан либо организаций и деятельность, не имеющая характера такого вмешательства. Особенности и принципы правового регулирования отдельных видов административной деятельности. Соотношение деятельности по оказанию услуг и контрольно-надзорной деятельности.

## **Тема 6. Административная деятельность**

Деятельность по оказанию государственных услуг. Понятие государственной услуги: доктринальное и законодательное. Сфера оказания государственных услуг. Платность государственных услуг. Деятельность по управлению государственным имуществом. Состав государственного имущества и цели его использования. Разграничение сфер административно-правового и гражданско-правового регулирования. Планирование управления государственной собственностью. Административно-правовые отношения по поводу реализации полномочий собственника в отношении государственного имущества. Административно-правовые отношения, связанные с созданием и деятельностью государственных унитарных предприятий и государственных учреждений. Концессионные соглашения. Административно-правовое регулирование размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд.

Тенденции развития деятельности, связанной с вмешательством в частную свободу. Передача государственных функций саморегулируемым организациям. Понятие и правовая природа регистрационной деятельности. Принципы регистрационной деятельности. Объекты регистрации. Реестры, регистры и кадастры. Общая характеристика регистрационного производства. Разрешительная деятельность: особенности правового регулирования. Понятие и виды лицензий и специальных разрешений. Лицензионное производство. Техническое регулирование: технические регламенты. Стандартизация, сертификация (подтверждение соответствия). Государственное регулирование цен (тарифов). Установление лимитов и квот предпринимательской деятельности. Государственный контроль за монополистической деятельностью, защита конкуренции и меры пресечения недобросовестной конкуренции. Контроль (надзор) за соблюдением гражданами и организациями требований действующих нормативных актов и исполнения ими административных обязанностей. Мониторинг и статистический учет.

#### **Тема 7. Административный контроль и надзор за деятельностью частных лиц. Административное принуждение. Административная ответственность**

Правоохранительная и иная принудительная деятельность государственных органов. Виды административного принуждения: административно-предупредительная и административно-пресекающая деятельность. Меры административного принуждения.

Понятие и особенности административной ответственности. Законодательство РФ об административных правонарушениях. Правонарушение как основание административной ответственности. Виды административных правонарушений. Состав административного правонарушения. Субъекты административной ответственности. Административная ответственность юридических лиц. Административная ответственность должностных лиц. Виды административных наказаний. Правила назначения административных наказаний. Исполнение постановлений о наложении административных наказаний.

#### **Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях**

Производство по делам об административных правонарушениях: правовая природа, принципы и особенности. Судьи, органы и должностные лица, рассматривающие дела об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Предмет доказывания и доказательства по делам об административных правонарушениях. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Стадии и виды производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Общие положения об исполнении постановлений по делам об административных правонарушениях.

#### **Тема 9. Законность в административно-правовой сфере. Административная жалоба и административная юстиция**

Режим законности в деятельности органов государственной власти. Надзор и контроль за деятельностью административных органов: контроль вышестоящих органов и надзор прокуратуры. Виды актов прокурорского реагирования. Судебный и внесудебный порядок обжалования нормативно-правовых актов, действий и решений органов государственной власти, должностных лиц и государственных служащих. Понятие и юридические особенности административной жалобы. Общая и специальная административная жалоба. Административная юстиция: понятие, основные модели, известные мировой практике. Административная юстиция в России: прошлое, настоящее и будущее. Соотношение понятий административная юстиция и административное судопроизводство. Проблема ответственности органа власти и соотношение её с ответственностью должностных лиц.

### 5.3. Темы и формы занятий семинарского типа (практических занятий)

Учебным планом по дисциплине предусмотрены практические занятия.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины, тема практического занятия	Форма проведения занятия	Трудоемкость, час.					
			Всего*			в том числе в форме практической подготовки		
			О	З	О-З	О	З	О-З
1	Административное право как отрасль права. Публичное управление	Семинар	2	-	1	-	-	-
2	Государственная служба	Семинар	2	0,5	1	-	-	-
3	Административно-правовые формы. Административно-правовые акты	Семинар	4	0,5	2	-	-	-
4	Административный процесс	Семинар	4	0,5	2	-	-	-
5	Методы государственного управления	Семинар	2	0,5	1	-	-	-
6	Административная деятельность	Семинар	4	0,5	1	-	-	-
7	Административный контроль и надзор за деятельностью частных лиц. Административное принуждение. Административная ответственность	Семинар	6	0,5	2	-	-	-
8	Производство по делам об административных правонарушениях	Семинар	6	0,5	2	-	-	-
9	Законность в административно-правовой сфере. Административная жалоба и административная юстиция	Семинар	4	0,5	2	-	-	-
Всего часов			<b>34</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	-	-	-

\*Примечание. О – очная форма обучения, З - заочная форма обучения, О-З – очно-заочная форма обучения

### 5.4. Детализация самостоятельной работы

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, часов		
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
1	Административное право как отрасль права. Публичное управление	Изучение теоретического курса	3	5,5	3
		Подготовка к текущему контролю	1	0,5	1
2	Государственная служба	Изучение теоретического курса	5	5,5	3
		Подготовка к текущему контролю	1	0,5	1

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, часов		
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
3	Административно-правовые формы. Административно-правовые акты	Изучение теоретического курса	7	9	7
		Подготовка к текущему контролю	1	1	1
4	Административный процесс	Изучение теоретического курса	7	9	7
		Подготовка к текущему контролю	1	1	1
5	Методы государственного управления	Изучение теоретического курса	9	15	13
		Подготовка к текущему контролю	1	1	1
6	Административная деятельность	Изучение теоретического курса	9	19	17
		Подготовка к текущему контролю	1	1	1
7	Административный контроль и надзор за деятельностью частных лиц. Административное принуждение. Административная ответственность	Изучение теоретического курса	9	19	17
		Подготовка к текущему контролю	1	1	1
8	Производство по делам об административных правонарушениях	Изучение теоретического курса	10	21	17
		Подготовка к текущему контролю	2	1	1
9	Законность в административно-правовой сфере. Административная жалоба и административная юстиция	Изучение теоретического курса	11	21	19
		Подготовка к текущему контролю	1	1	1
Итого по разделам		-	80	132	112
Промежуточная аттестация		Подготовка к зачету	11,75	3,75	3,75
Всего часов			91,75	135,75	115,75

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

### Основная и дополнительная учебная литература

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Примечание
<b>Основная учебная литература</b>			
1	Мазурин, С. Ф. Административное право: учебник: в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 1. – 547 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483214">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483214</a> . – ISBN 978-5-906879-45-5. – Текст: электронный	2017	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	Мазурин, С. Ф. Административное право: учебник: в 2-х т. / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 2. – 464 с. –	2017	Полнотекстовый доступ при входе

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Примечание
	Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483216">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483216</a> . – ISBN 978-5-906879-46-2. – Текст: электронный		по логину и паролю*
<b>Дополнительная учебная литература</b>			
3	Административное право: учебное пособие / Г. Н. Василенко, А. М. Воронов, М. М. Дикажев [и др.]; под ред. А. П. Шергина, О. В. Зиборова, В. И. Кайнова. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 473 с.: схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685302">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685302</a> . – ISBN 978-5-238-03495-9. – Текст: электронный.	2021	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
4	Административное право: учебное пособие / Г. Н. Василенко, А. М. Воронов, М. М. Дикажев [и др.]; под ред. А. П. Шергина, О. В. Зиборова, В. И. Кайнова. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 473 с.: схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685302">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685302</a> . – ISBN 978-5-238-03495-9. – Текст: электронный.	2021	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

\* Прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

#### **Электронные библиотечные системы**

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотечной системе УГЛУТУ (<http://lib.usfeu.ru/>), электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com/>, ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>, электронная образовательная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/?=>), универсальная база данных East View (ООО «ИВИС») (<http://www.ivis.ru/>), содержащих издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированных по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Договоры с ЭБС заключаются университетом ежегодно.

#### **Справочные и информационные системы**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>). Договор сопровождения экземпляров системы КонсультантПлюс №0607/ЗК от 25.01.2023. Срок с 01.02.2023 г по 31.01.2024 г.;
2. Справочно-правовая система «Система ГАРАНТ». Свободный доступ (режим доступа: <http://www.garant.ru/company/about/press/news/1332787/>);
3. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (URL: <https://www.antiplagiat.ru/>). Договор №6414/0107/23-ЕП-223-03 от 27.02.2023 года. Срок с 27.02.2023 г по 27.02.2024 г.;
4. Информационная система 1С: ИТС (<http://its.1c.ru/>). Режим доступа: свободный

#### **Профессиональные базы данных**

1. Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика (<http://www.gks.ru/>). Режим доступа: свободный.
2. Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов // Акционерное общество «Информационная компания «Кодекс» (<https://docs.cntd.ru/>). Режим доступа: свободный.
3. Экономический портал (<https://institutiones.com/>). Режим доступа: свободный.
4. Информационная система РБК (<https://ekb.rbc.ru/>). Режим доступа: свободный.
5. Официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>). Режим доступа: свободный

6. База полнотекстовых и библиографических описаний книг и периодических изданий (<http://www.ivis.ru/products/udbs.htm>). Режим доступа: свободный
7. ГлавбухСтуденты: Образование и карьера (<http://student.1gl.ru/>). Режим доступа: свободный.
8. Министерство финансов РФ. – Режим доступа: <http://minfin.gov.ru>

#### **Нормативно-правовые акты**

1. Конституция РФ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34661/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/)
3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_176147/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_176147/)

### **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

#### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Компетенции	Вид и форма контроля	Семестр очная форма обучения (курс заочная / очно-заочная)
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>Текущий контроль:</b> опрос, тестирование, выполнение практических заданий <b>Промежуточный контроль:</b> контрольные вопросы к зачету	5 (4/3)

Этап формирования компетенций:

УК-2 – второй (проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, самостоятельная работа обучающихся, подготовка и сдача зачета).

#### **7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**Показатели и критерии оценивания выполнения заданий в тестовой форме (текущий контроль, формирование компетенции УК-2)**

*Показатель:* количество правильных ответов. *Критерии* оценивания:

- знание основных положений административного законодательства Российской Федерации;
- знание общих категорий и понятий административного права; источников административного права;
- умение применять законы, подзаконные акты к административно-правовым отношениям.

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по следующей шкале при правильных ответах на:

- 86-100% заданий – оценка «5» (отлично);
- 71-85% заданий – оценка «4» (хорошо);
- 51-70% заданий – оценка «3» (удовлетворительно);
- менее 50% - оценка «2» (неудовлетворительно).

## **Показатели и критерии оценивания ответа при проведении устного опроса (текущий контроль, формирование компетенции УК-2)**

*Показатель:* совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии* оценивания:

- знание основных положений административного законодательства Российской Федерации;
- знание общих категорий и понятий административного права; источников административного права;
- умение применять законы, подзаконные акты к административно-правовым отношениям.

**«5» (отлично):** обучающийся полно, последовательно и правильно излагает материал, дает правильное определение основных категорий и понятий административного права, источников административного права; демонстрирует уверенное знание основных положений административного законодательства; умеет уверенно применять законы, подзаконные акты к административно-правовым отношениям; демонстрирует понимание материала, может обосновать свои суждения, способен привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные. Обучающийся, применяя знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины:

- *на высоком уровне* способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2).

**«4» (хорошо):** обучающийся дает ответ, удовлетворяющий требованиям, установленным для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого материала. Обучающийся, применяя знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины:

- *на базовом уровне* способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2).

**«3» (удовлетворительно):** обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но 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 языковом оформлении излагаемого; неуверенно формулирует основные категории и понятия административного права, источники административного права; демонстрирует неуверенное знание основных положений административного законодательства; неуверенно применяет законы, подзаконные акты к административно-правовым отношениям. Обучающийся, применяя знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины:

- *на пороговом уровне* способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2).

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; демонстрирует фрагментарные знания либо незнание основных категорий и понятий административного права, источников административного права; демонстрирует незнание основных положений административного законодательства; не способен применять законы, подзаконные акты к административно-правовым отношениям. Обучающийся, применяя знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины:

- на низком уровне способен или неспособен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2).

**Показатели и критерии оценивания выполнения практических заданий (текущий контроль, формирование компетенции УК-2)**

*Показатели:* выполнение всех практических заданий; уровень ответа на контрольные вопросы при защите заданий. *Критерии* оценивания:

- знание основных положений административного законодательства Российской Федерации;

- знание общих категорий и понятий административного права; источников административного права;

- знание практики применения административного законодательства;

- умение применять законы, подзаконные акты к административно-правовым отношениям;

- умение применять на практике нормативные правовые акты в соответствующей правовой ситуации;

- владение навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, в том числе при проведении аудита, оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

- владение навыками экспертизы и реализации административно-правовых норм.

**«5» (отлично):** выполнены все практические задания, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы. Обучающийся проявляет твёрдые знания основных положений, категорий и понятий, системы источников административного права; практики применения административного законодательства; уверенно демонстрирует умение применять законы, подзаконные акты к административно-правовым отношениям, умеет с уверенностью применять на практике нормативные правовые акты в соответствующей правовой ситуации; уверенно владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, в том числе при проведении аудита, оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; уверенно демонстрирует навыки экспертизы и реализации административно-правовых норм; уверенно и без ошибок объясняет устно (письменно) выполнение всех этапов (алгоритма) решения практического задания. Обучающийся, применяя знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины:

- на высоком уровне способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2).

**«4» (хорошо):** выполнены все практические задания, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с отдельными замечаниями. Обучающийся проявляет хорошие знания основных положений, категорий и понятий, системы источников административного права; практики применения административного законодательства; демонстрирует умение применять законы, подзаконные акты к административно-правовым отношениям, умеет применять на практике нормативные правовые акты в соответствующей правовой ситуации; владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, в том числе при проведении аудита, оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; демонстрирует навыки экспертизы и реализации административно-правовых норм; проявляет достаточные навыки выполнения всех этапов (алгоритма) решения практического задания. Обучающийся, применяя знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины:



- на базовом уровне способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2).

**«3» (удовлетворительно):** выполнены все практические задания с замечаниями, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся проявляет нетвердые знания основных положений, категорий и понятий, системы источников административного права; практики применения административного законодательства; неуверенно демонстрирует умение применять законы, подзаконные акты к административно-правовым отношениям, неуверенно применяет на практике нормативные правовые акты в соответствующей правовой ситуации; неуверенно владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, в том числе при проведении аудита, оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; демонстрирует слабые навыки экспертизы и реализации административно-правовых норм; допускает ошибки, которые способен исправить с помощью преподавателя; речевое (текстовое) оформление объяснения этапов (алгоритма) выполнения практического задания требует поправок, коррекции со стороны преподавателя. Обучающийся, применяя знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины:

- на пороговом уровне способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2).

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы. Обучающийся имеет слабые, фрагментарные, разрозненные знания основных положений, категорий и понятий, системы источников административного права; практики применения административного законодательства; демонстрирует неумение применять законы, подзаконные акты к гражданско-правовым отношениям, применяет неуверенно или неспособен применить на практике нормативные правовые акты в соответствующей правовой ситуации; не владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, в том числе при проведении аудита, оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; демонстрирует отсутствие навыков экспертизы и реализации административно-правовых норм; обучающийся не способен дать объяснение этапов (алгоритма) выполнения практического задания, дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа. Обучающийся, применяя знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины:

- на низком уровне способен или неспособен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2).

**Показатели и критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы зачета (промежуточная аттестация – зачет, формирование компетенции УК-2)**

*Показатель:* совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии* оценивания:

- знание основных положений административного законодательства Российской Федерации;
- знание общих категорий и понятий административного права; источников административного права;
- знание практики применения административного законодательства;
- умение применять законы, подзаконные акты к административно-правовым отношениям;

- владение навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, в том числе при проведении аудита, оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

**«Зачтено»** - обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, на высоком уровне раскрывает основные положения, категории и понятия административного права, источники административного права, приводит примеры; на высоком уровне демонстрирует знание практики применения административного законодательства; уверенно владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, в том числе при проведении аудита, оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; демонстрирует свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Обучающийся, применяя знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины:

- *на высоком уровне* способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2).

**«Зачтено»** - обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, раскрывает основные положения, категории и понятия административного права, источники административного права, приводит примеры; демонстрирует знание практики применения административного законодательства; владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, в том числе при проведении аудита, оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; демонстрирует свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. Обучающийся, применяя знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины:

- *на базовом уровне* способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2).

**«Зачтено»** - обучающийся демонстрирует нетвердые теоретические знания основных положений, категорий и понятий административного права, источников административного права; демонстрирует слабое знание практики применения административного законодательства; неуверенно владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, в том числе при проведении аудита, оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем. Обучающийся, применяя знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины:

- *на пороговом уровне* способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2).

**«Не зачтено»** - обучающийся демонстрирует незнание категорий и понятий административного права, источников административного права; не владеет терминологией, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, демонстрирует незнание практики применения административного законодательства; не владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, в том числе при проведении аудита, оказании сопутствующих

аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; демонстрирует слабое владение монологической речью, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на экзамене. Обучающийся, применяя знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины:

- на низком уровне способен или неспособен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2).

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

#### **Контрольные вопросы к зачету (промежуточный контроль)**

1. Государственное управление как объект административно-правового регулирования.
2. Понятие и основные черты государственного управления, исполнительной и распорядительной деятельности.
3. Основные задачи и функции государственного управления на современном этапе.
4. Исполнительная власть в системе механизма разделения властей.
5. Сущность, содержание и функции государственного управления.
6. Субъекты исполнительной власти.
7. Понятие принципов государственного управления и их классификация.
8. Административное право как отрасль права.
9. Предмет и метод правового регулирования административного права.
10. Принципы, цели и функции административного права.
11. Административное право в правовой системе.
12. Источники административного права.
13. Система отрасли административного права.
14. Понятие механизма административно-правового регулирования.
15. Административно-правовая норма: понятие, содержание, особенности, виды.
16. Административно-правовые отношения.
17. Субъекты административного права: понятие и их система.
18. Понятие и содержание административно-правового статуса граждан.
19. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
20. Понятие, основные признаки и виды органов исполнительной власти, государственного управления и их правовое положение.
21. Президент Российской Федерации и его административно-правовой статус в сфере государственного управления.
22. Правительство РФ и его полномочия.
23. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
24. Административно-правовой статус органов местного самоуправления.
25. Понятие, сущность и принципы государственной службы.
26. Государственный служащий и его административно-правовой статус. Классификация государственных служащих.
27. Порядок прохождения государственной службы.
28. Негосударственные организации и их административно-правовой статус.
29. Понятие и виды административно-правовых форм государственного управления.
30. Понятие и сущность методов государственного управления, их классификация.
31. Понятие и юридическое значение административно-правового акта управления. Виды административно-правовых актов управления.
32. Требования, предъявляемые к актам управления, и последствия их несоблюдения. Действие административно-правовых актов государственного управления.

33. Цели, основания и порядок применения мер административного принуждения.
34. Виды мер административного принуждения и их правовая характеристика.
35. Понятие, особенности и принципы административного процесса.
36. Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
37. Государственный контроль в управлении.
38. Прокурорский надзор в управлении.
39. Административный надзор.
40. Обжалование неправомерных действий органов и должностных лиц.
41. Основания и виды ответственности органов государственного управления и их должностных лиц за ущерб, причиненный служебной деятельностью.
42. Понятие, признаки и состав административного правонарушения (проступка). Отличие административного правонарушения от преступления, гражданско-правового деликта и дисциплинарного проступка.
43. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Возможность освобождения от административной ответственности при малозначительности правонарушения.
44. Понятие, цели и основания применения административного наказания. Отличие административного наказания от уголовного наказания, дисциплинарного взыскания, других мер административного принуждения или общественного воздействия.
45. Общие правила наложения административного взыскания.
46. Общая характеристика и виды административных правонарушений, посягающих на собственность.
47. Общая характеристика и виды административных правонарушений на транспорте, в дорожном хозяйстве и связи.
48. Общая характеристика и виды правонарушений в области торговли и финансов.
49. Общая характеристика и виды правонарушений, посягающих на установленный порядок управления.
50. Виды органов и должностных лиц, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
51. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
52. Доказательства по делам об административных правонарушениях.
53. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.
54. Сущность, назначение и виды мер административно-процессуального обеспечения.
55. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
56. Возбуждение и расследование дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Наложение взыскания без составления протокола.
57. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Место, сроки, порядок рассмотрения дела. Обстоятельства, подлежащие выяснению при рассмотрении дела.
58. Вынесение постановления по делу об административном правонарушении. Содержание постановления и его виды.
59. Исполнение постановлений о наложении административных взысканий.
60. Административно-правовое регулирование финансовой деятельности и кредитования.

**Контрольные вопросы для проведения опроса (текущий контроль)**  
**Административное право как отрасль права. Публичное управление**

1. Общее понятие управления. Публичное управление и его виды.
2. Сфера государственного управления.
3. Исполнительная власть в системе разделения властей, ее основные признаки и функции.

4. Соотношение исполнительной власти и государственного управления.
5. Понятие и система субъектов административного права. Административная право- и дееспособность.
6. Метод административного права (предписания, запреты, дозволения).
7. Соотношение административного права с другими отраслями права.
8. Система административного права.
9. Административное правотворчество и нормотворчество.
10. Понятие, признаки и структура административно-правовой нормы.
11. Виды административно-правовых норм, основания их классификации.
12. Действие и реализация административно-правовых норм.
13. Источники административного права.
14. Понятия и особенности административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.
15. Юридические факты в административном праве.
16. Предмет науки административного права. Соотношение с другими научными дисциплинами.
17. Развитие науки административного права.
18. Современные проблемы науки административного права.

#### **Субъекты административного права**

1. Основы административно-правового статуса гражданина РФ.
2. Реализация прав, свобод и обязанностей граждан в сфере государственного управления.
3. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
4. Обращения граждан.
5. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
6. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.
7. Понятие и признаки органа исполнительной власти. Соотношение органов исполнительной власти и исполнительных органов.
8. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
9. Административно-правовой статус государственных служащих.
10. Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий и учреждений.
11. Административно-правовой статус общественных объединений.

#### **Система и структура органов исполнительной власти в Российской Федерации**

1. Виды органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти.
2. Административно-правовой статус отдельных федеральных органов исполнительной власти:
3. Полномочия Президента Российской Федерации в исполнительной власти.
4. Правительство Российской Федерации — высший орган исполнительной власти. Его состав и компетенция.
5. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: понятие и особенности правового статуса.
6. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации: структура и компетенция.
7. Структура органа исполнительной власти. Федеральные органы исполнительной власти: их система и структура.

#### **Государственная служба**

1. Понятие государственной службы.
2. Применение норм трудового права к регулированию отношений по поводу государственной службы.

3. История развития правового института государственной службы в России.
4. Источники служебного права.
5. Система государственной службы в Российской Федерации. Принципы государственной службы.
6. Должность в государственных органах: понятие, правовое содержание, виды.
7. Соотношение понятий «государственная должность» и «должность государственной службы».
8. Понятие «государственного служащего» и соотношение понятий «государственный служащий» и «должностное лицо» и «представитель власти».
9. Статус государственного гражданского служащего, его структура и элементы.
10. Прохождение государственной гражданской службы: основные стадии.
11. Привлечение государственных служащих к ответственности и рассмотрение индивидуальных служебных споров.

#### **Административно-правовые формы. Административно-правовые акты**

1. Формы административных действий: общее понятие и виды. Неправовые и правовые формы.
2. Виды административных действий: юридически значимые действия, административно-правовые акты и административные договоры, их соотношение. Принципы совершения административных действий.
3. Понятие и особенности юридически значимых действий. Понятие, особенности и виды административно-правовых актов.
4. Индивидуальные (ненормативные) административные акты (особенности издания, вступления в силу и действия).
5. Особенности правотворчества органов исполнительной власти. Условия предоставления органам исполнительной власти полномочий по изданию нормативных правовых актов.
6. Субъекты издания нормативных административных актов.
7. Требования к нормативным административным актам и последствия их несоблюдения. Порядок издания нормативных правовых актов.
8. Государственная регистрация, опубликование, вступление в силу нормативных правовых актов, их отмена и приостановление.
9. Правила действия нормативных административных актов.
10. Понятие, особенности, форма и сфера применения административных договоров.

#### **Административный процесс**

1. Понятие и особенности административного процесса: широкий (управленческий) и узкий (юрисдикционный) подходы.
2. Соотношение понятий «административный процесс», «административная процедура» и «административное производство».
3. Понятие административного дела. Сходство и различия с другими видами юридических процессов.
4. Источники правового регулирования административного процесса.
5. Виды административного процесса – административные производства.
6. Субъекты административного процесса, их статус.
7. Правила процедуры административного процесса.
8. Основания возбуждения административного производства. Стадии производства, юридическое значение процедурных норм.

#### **Методы государственного управления. Виды административной деятельности**

1. Методы государственного управления в науке управления и в административном праве.
2. Виды административной деятельности: деятельность, связанная с вмешательством в сферу свободы граждан либо организаций и деятельность, не имеющая характера такого вмешательства.
3. Особенности и принципы правового регулирования отдельных видов административной

деятельности.

4. Соотношение деятельности по оказанию услуг и контрольно-надзорной деятельности.

#### **Административная деятельность, не связанная с вмешательством в сферу частной свободы**

1. Понятие государственной услуги: доктринальное и законодательное. Сфера оказания государственных услуг. Платность государственных услуг.
2. Деятельность по управлению государственным имуществом. Состав государственного имущества и цели его использования.
3. Разграничение сфер административно-правового и гражданско-правового регулирования.
4. Планирование управления государственной собственностью. Административно-правовые отношения по поводу реализации полномочий собственника в отношении государственного имущества.
5. Административно-правовые отношения, связанные с созданием и деятельностью государственных унитарных предприятий и государственных учреждений.
6. Концессионные соглашения.
7. Административно-правовое регулирование размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд.

#### **Административная деятельность, связанная с вмешательством в свободу частных лиц**

1. Тенденции развития деятельности, связанной с вмешательством в частную свободу. Передача государственных функций саморегулируемым организациям.
2. Понятие и правовая природа регистрационной деятельности. Принципы регистрационной деятельности. Объекты регистрации. Реестры, регистры и кадастры. Общая характеристика регистрационного производства.
3. Разрешительная деятельность: особенности правового регулирования. Понятие и виды лицензий и специальных разрешений. Лицензионное производство.
4. Техническое регулирование: технические регламенты. Стандартизация, сертификация (подтверждение соответствия).
5. Государственное регулирование цен (тарифов). Установление лимитов и квот предпринимательской деятельности.
6. Контроль (надзор) за соблюдением гражданами и организациями требований действующих нормативных актов и исполнения ими административных обязанностей.
7. Мониторинг и статистический учет.

#### **Административный контроль и надзор за деятельностью частных лиц.**

##### **Административное принуждение. Административная ответственность**

1. Правоохранительная и иная принудительная деятельность государственных органов.
2. Виды административного принуждения: административно-предупредительная и административно-пресекательная деятельность.
3. Меры административного принуждения.
4. Понятие и особенности административной ответственности.
5. Законодательство РФ об административных правонарушениях.
6. Правонарушение как основание административной ответственности. Виды административных правонарушений. Состав административного правонарушения.
7. Субъекты административной ответственности.
8. Административная ответственность юридических лиц.
9. Административная ответственность должностных лиц.
10. Виды административных наказаний. Правила назначения административных наказаний.
11. Исполнение постановлений о наложении административных наказаний.

##### **Производство по делам об административных правонарушениях**

1. Производство по делам об административных правонарушениях: правовая природа, принципы и особенности.
2. Судьи, органы и должностные лица, рассматривающие дела об административных

- правонарушениях.
3. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
  4. Предмет доказывания и доказательства по делам об административных правонарушениях.
  5. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
  6. Стадии и виды производства по делам об административных правонарушениях.
  7. Возбуждение дела об административном правонарушении.
  8. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
  9. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
  10. Общие положения об исполнении постановлений по делам об административных правонарушениях.

### **Законность в административно-правовой сфере. Административная жалоба и административная юстиция**

1. Режим законности в деятельности органов государственной власти. Надзор и контроль за деятельностью административных органов: контроль вышестоящих органов и надзор прокуратуры. Виды актов прокурорского реагирования.
2. Судебный и внесудебный порядок обжалования нормативно-правовых актов, действий и решений органов государственной власти, должностных лиц и государственных служащих.
3. Понятие и юридические особенности административной жалобы. Общая и специальная административная жалоба.
4. Административная юстиция: понятие, основные модели, известные мировой практике.
5. Административная юстиция в России: прошлое, настоящее и будущее.
6. Соотношение понятий административная юстиция и административное судопроизводство.
7. Проблема ответственности органа власти и соотношение её с ответственностью должностных лиц.

### **Практические задания (текущий контроль)**

#### **Задание 1**

Найдите в базе данных СПС «КонсультантПлюс» примеры источников административного права и обоснуйте, что они относятся к отрасли «Административное право» (3-4 примера на каждый вид источника).

#### **Задание 2**

В систему источников административного права входят основы, законы, кодексы, постановления. Определите, какие из названных источников являются исключительно актами федеральной законодательной власти? Имеются ли среди названных источников акты, принимаемые исключительно органами исполнительной власти?

#### **Задание 3**

Среди источников административного права важное место занимают нормативные акты в форме законов, указов, инструкций. Укажите, какие государственные органы имеют право издавать свои акты в указанной форме?

#### **Задание 4**

Назовите официальные издания, в которых публикуются источники административного права.

#### **Задание 5**

Отвечая на вопрос об источниках административного права, студент Медведев сказал, что основным источником является Административный кодекс Российской Федерации. Проанализируйте ответ Медведева.

#### **Задание 6**

Расположите перечисленные нормативные акты, являющиеся источниками административного права, с учетом их соотношения по юридической силе:



- Постановление Правительства РФ от 01.11.2016 № 1113 «О формировании и ведении федерального банка выданных лицензий»;

- Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 112 (ред. от 19.03.2014) «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 05.12.2005 № 154-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О государственной службе российского казачества»;

- Приказ ФСБ РФ № 552, МВД РФ № 1076, МИД РФ № 19176, Министра обороны РФ № 1861, Минприроды РФ № 840, Минфина РФ № 371, Росрыболовства № 1006, ФТС РФ № 2116, ФССП РФ № 417, Росимущества № 344, Росфинмониторинга № 340 от 13.10.2011 «Об утверждении Положения о взаимодействии федеральных органов исполнительной власти в сфере охраны морских биологических ресурсов и контроля за внешнеэкономическими операциями с морскими биологическими ресурсами и продуктами их переработки»;

- Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ (ред. от 03.07.2016) «О Правительстве Российской Федерации»

### **Задание 7**

Проанализируйте юридическую природу следующих правоотношений, выделив среди них административно-правовые:

а) Президент РФ подписал указ об отставке Правительства РФ;

б) Президент дал распоряжение заместителю Председателя Правительства РФ о необходимости решения ряда кадровых вопросов;

в) Правительство РФ отменило приказ Министерства здравоохранения РФ;

г) Министерство транспорта РФ обратилось в Министерство здравоохранения РФ с предложением увеличить количество врачей, подготавливаемых для медицинских учреждений железнодорожного транспорта;

д) областное управление министерства юстиции зарегистрировало устав общественного объединения;

е) прокурор вынес предписание об устранении губернатором области нарушений закона.

### **Задание 8**

Определите, какие из перечисленных актов являются источниками административного права.

- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ;

- Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 110 (ред. от 28.08.2015) «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

- Указ Президента РФ от 26.04.2016 № 195 «О Дне нотариата»;

- Федеральный закон от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 01.12.2006 № 199-ФЗ «О судопроизводстве по материалам о грубых дисциплинарных проступках при применении к военнослужащим дисциплинарного ареста и об исполнении дисциплинарного ареста»;

- Указ Президента РФ от 12.05.2008 № 724 «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти»;

- Указ Президента РФ от 14.12.2013 № 915 «О премии Президента Российской Федерации в области литературы и искусства за произведения для детей и юношества»;

- Указ Президента РФ от 02.03.2005 № 240 «О назначении судей районных судов

города Москвы»;

- Постановление Правительства РФ от 09.10.2000 № 756 «Об утверждении Положения о Государственной службе защиты растений Министерства сельского хозяйства Российской Федерации».

### **Задание 9**

Проанализируйте юридическую природу следующих правоотношений, выделив среди них административно-правовые:

- а) арбитражный суд выдал приказ на арест расчетного счета акционерного общества;
- б) муниципальное предприятие «Тепловые сети» прекратило подачу тепла заводу «Керамик» за нарушение правил пользования тепловой энергией;
- в) отдел здравоохранения администрации города заключил договор со строительной организацией на ремонт здания городской больницы;
- г) налоговая инспекция в безакцептном порядке списала с расчетного счета предприятия недоимку по уплате налога на прибыль;
- д) Правительство РФ и правительство субъекта РФ заключили соглашение о разграничении полномочий;
- е) акционерное общество обжаловало в арбитражный суд постановление Роспотребнадзора о привлечении общества к административной ответственности.

### **Задания в тестовой форме (текущий контроль)**

1. Административная дееспособность у гражданина РФ возникает:
  - а) с момента рождения
  - б) с достижением 16-летнего возраста
  - в) с достижением 21-летнего возраста
  - г) с достижением совершеннолетия
2. Административное право РФ относится к числу отраслей:
  - а) консолидированных
  - б) кодифицированных
  - в) некодифицированных
  - г) частично кодифицированных
3. В ведении Министерства финансов РФ находится:
  - а) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии
  - б) Федеральная служба по финансовому мониторингу
  - в) Федеральная служба страхового надзора
  - г) Федеральная налоговая служба
4. В процессе исполнительно-распорядительной деятельности органов государственного управления складываются отношения между:
  - а) общественными объединениями
  - б) гражданами
  - в) предприятиями
  - г) органами государственного управления и гражданами
5. Вид государственной деятельности, в процессе которой реализуется исполнительная государственная власть:
  - а) государственное управление
  - б) правосудие
  - в) правореализация
  - г) законотворчество
6. Государственный орган НЕ:
  - а) действует от имени государства
  - б) является самостоятельной частью государственного аппарата
  - в) действует от имени местной администрации
  - г) осуществляет государственные функции, реализует публичный интерес

7. Государственное управление является разновидностью управления:
  - а) социального
  - б) биологического
  - в) технического
  - г) технократического
8. Гражданин РФ, имеющий также другое гражданство, рассматривается Российской Федерацией только как:
  - а) гражданин РФ
  - б) иностранный гражданин
  - в) апатрид
  - г) только как граждан РФ, за исключением случаев, предусмотренных международным договором РФ или федеральным законом
9. Законным представителем физического лица является:
  - а) прокурор
  - б) адвокат
  - в) органы опеки и попечительства
  - г) родители, усыновители, опекуны и попечители
10. Исходя из классификации государственных органов, Правительство РФ является органом:
  - а) коллегиальным
  - б) специальной компетенции
  - в) первичным
  - г) единоначальным
11. Какие отношения НЕ ЯВЛЯЮТСЯ административно-правовыми:
  - а) отдел здравоохранения администрации города заключил договор со строительной организацией на ремонт здания городской больницы
  - б) прокурор вынес предписание об устранении губернатором области нарушений закона
  - в) Правительство РФ отменило приказ Министерства здравоохранения РФ
  - г) областное управление юстиции зарегистрировало устав общественного объединения
12. Какое из качеств НЕ ЯВЛЯЕТСЯ характеристикой административно-правовых отношений:
  - а) основаны на равенстве, автономии воли и имущественной самостоятельности их участников
  - б) обязательными участниками таких отношений выступают государственные органы или их должностные лица, выполняющие управленческие функции
  - в) в рамках подобного рода отношений реализуются публичные интересы
  - г) возникают, как правило, в сфере организации и деятельности исполнительной власти
13. Не является источником административного права:
  - а) Указ Президента РФ
  - б) Указ губернатора области
  - в) Постановление Правительства РФ
  - г) Письмо Федеральной налоговой службы
  - д) Решение Совета Безопасности РФ
14. Особенности административно-правовых отношений:
  - а) возникают по инициативе органов государственного управления
  - б) складываются в сфере государственного управления
  - в) предполагают равноправие сторон
15. Предметом науки административного права является:
  - а) общественные отношения, возникающие при формировании и функционировании государственной администрации

- б) система административно-правовых норм, регулирующих исполнительную власть
  - в) система административно-правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере государственного управления
  - г) общественные отношения, возникающие в сфере государственного управления
16. Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования является:
- а) Министерство образования и науки РФ
  - б) Федеральное агентство по образованию
  - в) Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
  - г) Министерство образования РФ
  - д) Федеральная служба по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам
17. Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным принимать меры по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма является:
- а) Федеральная служба безопасности
  - б) Федеральная служба по финансовому мониторингу
  - в) Министерство внутренних дел РФ
  - г) Федеральная служба РФ по контролю за оборотом наркотиков

#### 7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций

По каждой компетенции в зависимости от уровня освоения преподаватель выставляют следующие оценки: «зачтено», «не зачтено».

##### Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснения
Высокий	«Зачтено»	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены
Базовый	«Зачтено»	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями
Пороговый	«Зачтено»	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, в них имеются ошибки
Низкий	«Не зачтено»	Теоретическое содержание дисциплины не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не привела к какому-либо значительному повышению качества выполнения учебных заданий

#### 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Занятия лекционного типа	В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
	<p>выполнение самостоятельной работы.</p> <p>В ходе лекций обучающимся рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести конспектирование учебного материала;</li> <li>- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению;</li> <li>- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</li> </ul> <p>В рабочих конспектах желательно оставлять поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, дополняющего материал прослушанной лекции, а также пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.</p> <p>Для успешного овладения курсом необходимо посещать все лекции, так как тематический материал взаимосвязан между собой. В случаях пропуска занятия студенту необходимо самостоятельно изучить материал и ответить на контрольные вопросы по пропущенной теме во время индивидуальных консультаций.</p>
Занятия семинарского типа (практические занятия)	<p>Практические занятия – это активная форма учебного процесса. При подготовке к практическим занятиям обучающемуся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, учесть рекомендации преподавателя. Темы теоретического содержания предполагают дискуссионный характер обсуждения. Большая часть тем дисциплины носит практический характер, т.е. предполагает выполнение заданий и решение задач.</p>
Самостоятельная работа (изучение теоретического курса, подготовка к практическим занятиям)	<p>Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной и научной литературы. Основная функция учебников – ориентировать студента в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены будущими специалистами по данной дисциплине.</p>
Подготовка к зачету	<p>Подготовка к зачету предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение основной и дополнительной литературы</li> <li>- изучение конспектов лекций</li> <li>- участие в проводимых контрольных опросах</li> <li>- тестирование по темам</li> </ul> <p>Оценка за зачет выставляется по критериям, представленным в пункте 7.2.</p>

## 9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Применение цифровых технологий в рамках преподавания дисциплины предоставляет расширенные возможности по организации учебных занятий в условиях цифровизации образования и позволяет сформировать у обучающихся навыки применения цифровых сервисов и инструментов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Для реализации этой цели в рамках изучения дисциплины могут применяться следующие цифровые инструменты и сервисы:

1) для коммуникации с обучающимися:

- Сервис WEEEK (<https://weeek.net/ru>) – сервис для коммуникации, распространяется по лицензии trialware;
- Сферум (<https://sferum.ru/?p=start>) – мессенджер, распространяется по лицензии FreeWare;

- VK Мессенджер ([https://vk.me/app?mt\\_click\\_id=mt-v7eix5-1660908314-1651141140](https://vk.me/app?mt_click_id=mt-v7eix5-1660908314-1651141140)) – мессенджер, распространяется по лицензии FreeWare;
- 2) для организации удаленной связи и видеоконференций:
- Mirapolis – система для организации коллективной работы и онлайн-встреч, распространяется по проприетарной лицензии;
  - Видеозвонки Mail.ru (<https://calls.mail.ru/>) – сервис для видеозвонков, распространяется по лицензии ShareWare;
  - Яндекс.Телемост (<https://telemost.yandex.ru/>) – сервис для видеозвонков, распространяется по лицензии ShareWare;
- 3) для планирования аудиторных и внеаудиторных мероприятий:
- Яндекс.Календарь (<https://calendar.yandex.ru/>) – онлайн календарь-планер, распространяется по лицензии ShareWare;
  - Shtab (<https://shtab.app/>) – планировщик задач, распространяется по лицензии FreeWare
  - Mirapolis – система для организации коллективной работы и онлайн-встреч, распространяется по проприетарной лицензии;
  - VK WorkSpace (<https://biz.mail.ru/>) – платформа для совместной удаленной работы (почта, сервис для коммуникаций, хранилище), распространяется по лицензии trialware;
  - Сервис Padlet (<https://ru.padlet.com/my/dashboard>) – распространяется по лицензии trialware.
- 4) для совместного использования файлов:
- Яндекс.Документы (<https://docs.yandex.ru/>) – инструмент для создания и совместного использования документов, распространяется по лицензии trialware;
  - Yandex Forms (<https://cloud.yandex.ru/services/forms>) – бесплатный сервис для создания форм для опроса, регистрации и т.д., распространяется по лицензии trialware;
  - @Облако (<https://cloud.mail.ru/>) – сервис для создания, хранения и совместного использования файлов, распространяется по лицензии trialware;
  - Яндекс.Диск – сервис для хранения и совместного использования документов, распространяется по лицензии trialware;
- 5) для создания онлайн-курсов:
- CoreApp (<https://coreapp.ai/>) – онлайн-платформа конструирования образовательных материалов и проверки знаний с обратной связью и электронным журналом, распространяется по академической лицензии;
  - Eduardo (<https://eduardo.studio/>) – платформа для создания и запуска онлайн-курсов, распространяется по лицензии trialware;
  - iSpring (<https://www.ispring.ru/>) – платформа для онлайн-обучения, распространяется по лицензии trialware;
  - We.Study (<https://webinar.ru/products/westudy/>) – платформа для создания онлайн-курсов и организации обучения, распространяется по лицензии trialware;
  - УДОБА (<https://udoba.org/>) – конструктор и хостинг открытых образовательных ресурсов.

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

- при проведении лекций используются презентации материала в программе MicrosoftOffice (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов;

- для дистанционной поддержки дисциплины используется система управления образовательным контентом Moodle. Для работы в данной системе все обучающиеся на первом курсе получают индивидуальные логин и пароль для входа в систему, в которой размещаются программа дисциплины, материалы для лекционных и иных видов занятий, задания, контрольные вопросы.

- практические занятия по дисциплине проводятся с использованием справочной правовой системы «Консультант Плюс».

Для дистанционной поддержки дисциплины используется система управления образовательным контентом Moodle. Для работы в данной системе все обучающиеся на первом курсе получают индивидуальные логин и пароль для входа в систему, в которой размещаются: программа дисциплины, материалы для лекционных и иных видов занятий, задания, контрольные вопросы.

Для достижения цели и задач дисциплины используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (лекция, практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение) и практических методов обучения (выполнение расчетных работ).

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- операционная система Windows 7, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия: бессрочно;

- операционная система Astra Linux Special Edition. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок действия: бессрочно;

- пакет прикладных программ OfficeProfessionalPlus 2010, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия: бессрочно;

- пакет прикладных программ Р7-Офис.Профессиональный. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок: бессрочно;

- антивирусная программа KasperskyEndpointSecurity для бизнеса - Стандартный RussianEdition. 250-499 Node 1 yearEducationalRenewalLicense. Договор заключается университетом ежегодно;

- операционная система Windows Server. Контракт на услуги по предоставлению лицензий на право использовать компьютерное обеспечение № 067/ЭА от 07.12.2020 года. Срок действия: бессрочно;

- система видеоконференцсвязи Mirapolis. Договор заключается университетом ежегодно;

- система видеоконференцсвязи Пруффми. Договор заключается университетом ежегодно;

- система управления обучением LMS Moodle – программное обеспечение с открытым кодом, распространяется по лицензии GNU Public License (rus);

- браузер Yandex (<https://yandex.ru/promo/browser/>) – программное обеспечение распространяется по простой (неисключительной) лицензии.

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Реализация учебного процесса осуществляется в учебных аудиториях университета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Все аудитории укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации обучающимся. При необходимости обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.

Есть помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

#### Оснащенность аудиторий и помещений

Наименование аудиторий и специальных помещений	Оснащенность аудиторий и специальных помещений
Аудитории для занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель (столы, стулья или лавки, доски), проекционное оборудование
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Стол компьютерный, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет. Доступ к электронной информационно-образовательной среде УГЛУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы. Наглядные пособия. Плакаты. Раздаточный материал.