

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»
Оренбургский институт (филиал)**

Кафедра публично-правовых наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Б1.О.05

год набора – 2026

Код и наименование специальности:	40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Уровень высшего образования:	специалитет
Специализация ОПОП ВО:	Государственно-правовая
Формы обучения:	очная, заочная
Квалификация:	юрист

Оренбург - 2026

Программа утверждена на заседании кафедры публично-правовых наук, протокол № 8 от «5» марта 2026 года.

Автор:

Михайлова Е.С. - кандидат юридических наук, доцент кафедры публично-правовых наук Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Рецензент:

Ефимцева Т. В. – профессор кафедры предпринимательского и трудового права Оренбургского института (филиала) Университета имени О. Е. Кутафина, доктор юридических наук, доцент.

Агарёва Е.А. - адвокат Адвокатской палаты Оренбургской области.

Михайлова Е.С.

Административное право: рабочая программа дисциплины (модуля) / Михайлова Е.С. - Оренбург, 2026.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

© Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2026

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Административное право» является: сформировать знания у обучающихся по вопросам административно-правового регулирования: месте и значении административного права в системе отраслей Российского права; системе государственного управления; специфике исполнительно-распорядительной деятельности; государственной и муниципальной службе и статусе служащих; системе административного принуждения, в том числе институте административной ответственности, а также о системе отраслевого и межотраслевого управления.

Задачами дисциплины (модуля) «Административное право» является: формирование способности использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки; способности квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; способности квалифицированно толковать нормативные правовые акты; способности соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Административное право» относится к обязательной части Блока 1 (Б1.О) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как Теория государства и права, Конституционное право, Административная ответственность, Административная юрисдикция, Государственная служба, Финансовое право, Муниципальное право и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

универсальные компетенции:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

общепрофессиональные компетенции:

ОПК-5. Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности;

ОПК-6. Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством;

профессиональные компетенции:

ПК-2. Способен квалифицировано применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Часть I. Основные институты административного права.		
<i>Понятие административного права.</i>	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ИУК 1.5 Использует логико-

		методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
<i>Субъекты административного права</i>	ОПК-6. Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	ИОПК 6.1 Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права ИОПК 6.2 Понимает особенности различных форм реализации права ИОПК 6.3 Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение ИОПК 6.4 Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права ИОПК 6.5 Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права
<i>Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти.</i>	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования

		ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
<i>Административное правонарушение и административная ответственность.</i>	ПК-2. Способен квалифицировано применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	ИПК 2.1 Знает содержание нормативных правовых актов, регулирующих обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства ИПК 2.2 Знает функции и полномочия органов государственной власти, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства ИПК 2.3 Понимает механизм реализации норм права, регламентирующих вопросы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства ИПК 2.4 Осуществляет поиск, обобщение, анализ информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства ИПК 2.5 Владеет навыками принятия правоприменительных актов в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства
<i>Административно-процессуальная деятельность.</i>	ОПК-5. Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности	ИОПК 5.1 Понимает механизм разработки процессуальных и служебных документов в сфере своей профессиональной деятельности и оформляет их в точ-

		<p>ном соответствии с нормами права</p> <p>ИОПК 5.2 Полно отражает результаты профессиональной деятельности в процессуальных и служебных документах</p>
<p>Часть II. Административно-правовая организация государственного управления.</p>		
<p><i>Административное право и законность в сфере реализации исполнительной власти.</i></p>	<p>ОПК-6. Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством</p>	<p>ИОПК 6.1 Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права</p> <p>ИОПК 6.2 Понимает особенности различных форм реализации права</p> <p>ИОПК 6.3 Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p>ИОПК 6.4 Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p>ИОПК 6.5 Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>
<p><i>Основы организации государственного управления.</i></p>	<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p>	<p>ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению</p> <p>ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников</p> <p>ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на</p>

		основе системного и междисциплинарных подходов ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
<i>Управление экономической сферой.</i>	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1 Выработывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды
<i>Управление социально-культурной и административно-политической сферами.</i>	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1 Выработывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон

		<p>ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p> <p>ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>
--	--	---

В результате освоения дисциплины (модуля) «Административное право» обучающийся должен:

знать:

- правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики административного права;

- содержание нормативных правовых актов, регулирующих обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

- функции и полномочия органов государственной власти, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства;

- основные понятия, категории, институты, правовые статусы субъектов, правоотношения применительно к отрасли юридической науки административное право;

- нормы материального и процессуального административного права, административное законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности;

- основные административно-правовые понятия, категории, институты, правила о толковании нормативных правовых актов;

- верное (законное) правовое решение проблемных вопросов административного права с целью соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина;

уметь:

- формулировать понятия, категории, правильно толковать правовые акты, защищать права человека;

- квалифицированно толковать нормативные правовые акты;

- находить верное (законное) правовое решение проблемных вопросов с целью соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина;

- анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними;

- определять пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению;

- критически оценивать надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников;
- разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов;
- использовать логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области;
- управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления;
- разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;
- планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости;
- разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования;
- осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта;
- организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;
- планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;
- разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон;
- организовать дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям;
- планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды;
- разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности;
- понимать механизм разработки процессуальных и служебных документов в сфере своей профессиональной деятельности и оформлять их в точном соответствии с нормами права;
- полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальных и служебных документах;
- применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, прини-

мать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством;

- учитывать особенности различных форм реализации права;
- устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение;

- определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права;

- принимать обоснованные юридические решения и оформлять их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права;

- квалифицировано применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

- осуществлять поиск, обобщение, анализ информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

владеть:

- навыками принятия правоприменительных актов в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) Административное право составляет 6 з.е., 216 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет и экзамен, курсовая работа.

2.1 Тематические планы

2.1.1. Тематический план для очной формы обучения

№ п / п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Се-мест р	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			Лек ции	ПЗ	СР		
Часть I. Основные институты административного права							
Понятие административного права							
1	Исполнительная власть и административное право. Предмет и методы административного права.	3	-	2	4	Вводная лекция, дискуссия, практика публичного выступления	опрос
2	Административно-	3	-	2	4	Работа в па-	опрос, про-

	правовые нормы и административно-правовые отношения.					рах практика публичного выступления	верка письменных заданий
Субъекты административного права							
3	Административно-правовой статус граждан.	3	2	2	6	Лекция-презентация практика публичного выступления	опрос
4	Административно-правовой статус органов исполнительной власти.	3	2	4	6	Лекция-презентация, работа в малых группах практика публичного выступления (доклад)	Проверка таблиц, опрос
5	Административно-правовой статус государственных служащих.	3	2	4	6	Дискуссия практика публичного выступления	опрос
6	Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий, учреждений и общественных объединений.	3	2	2	6	практика публичного выступления	опрос
Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти							
7	Административно-правовые формы реализации исполнительной власти.	3	2	2	8	Дискуссия практика публичного выступления	опрос
8	Административно-правовые методы реализации исполнительной власти.	3	2	2	8	Обучающая лекция практика публичного выступления	опрос
Административное правонарушение и административная ответственность							
9	Административное правонарушение и административная ответственность.	3	2	4	8	Лекция-презентация практика публичного выступления	опрос
Административно-процессуальная деятельность							
10	Административный процесс	3	2	4	8	Лекция-беседа, практика публичного выступ-	опрос

						ления	
	Всего						Зачет
Часть II. Административно-правовая организация государственного управления							
Административное право и законность в сфере реализации исполнительной власти.							
Основы организации государственного управления							
11	Законность в сфере реализации исполнительной власти	4	2	4	2	Практика публичного выступления	опрос
12	Административно-правовые основы организации государственного управления	4	2	2	2	Обучающая лекция, практика публичного выступления (доклад)	опрос
Управление экономической сферой							
13	Управление экономической сферой	4	4	8	8	Проблемная лекция, работа в малых группах практика публичного выступления	Опрос, проверка заданий
Управление социально-культурной и административно-политической сферами							
14	Управление социально-культурной сферой	4	4	6	6	Обучающая лекция практика публичного выступления	опрос
15	Управление административно-политической сферой	4	4	8	8	Проблемная лекция, обобщающая лекция, работа в малых группах, дискуссия практика публичного выступления	опрос, защита курсовых работ
	Всего:		32	56	90		Экзамен (36)

2.1.2. Тематический план для заочной формы обучения

№ п / п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Семестр		Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)	Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежу-
---------	------------------------------------	---------	--	---	--------------------------------------	---

			Лек ции	ПЗ	КР П	СР		точной атте- стации
Часть I. Основные институты административного права								
Понятие административного права								
1	Исполнительная власть и административное право. Предмет и методы административного права.	3	2	-	-	18	Вводная лекция	Тестовые задания
2	Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения.	3	-	-	-	18	Решение тестов	Тестовые задания
Субъекты административного права								
3	Административно-правовой статус граждан.	3	-	2	-	16	Решение тестов	опрос
4	Административно-правовой статус органов исполнительной власти.	3	2	-	-	10	Лекция-презентация	Тестовые задания
5	Административно-правовой статус государственных служащих.	3	-	2	-	16	Дискуссия	опрос
6	Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий, учреждений и общественных объединений.	3	-	-	-	10	Решение тестов	Тестовые задания
Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти								
7	Административно-правовые формы реализации исполнительной власти.	3	-	-	-	10	Решение тестов	Тестовые задания
8	Административно-правовые методы реализации исполнительной власти.	3	-	2	-	16	Практика публичного выступления	опрос
Административное правонарушение и административная ответственность								
9	Административное правонарушение и административная ответственность.	3	2	-	-	10	Лекция-презентация	Тестовые задания
Административно-процессуальная деятельность								
10	Административный процесс	3	-	-	-	10	Решение тестов	Тестовые задания

								Зачет (4)
Часть II. Административно-правовая организация государственного управления								
Административное право и законность в сфере реализации исполнительной власти. Основы организации государственного управления								
11	Законность в сфере реализации исполнительной власти	4	-	-	-	10	Решение тестов	Тестовые задания
12	Административно-правовые основы организации государственного управления	4	-	-	-	12	Решение тестов	Тестовые задания
Управление экономической сферой								
13	Управление экономической сферой	4	2	2	-	20	Проблемная лекция, работа в малых группах	Опрос, проверка заданий
Управление социально-культурной и административно-политической сферами								
14	Управление социально-культурной сферой	4	-	2	-	20	Решение тестов	опрос
15	Управление административно-политической сферой	4	-	2	2	20	работа в малых группах, дискуссия	Проверка заданий, опрос, защита курсовых работ
	Всего:		8	12	2	181		Экзамен (9)

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Исполнительная власть и административное право.
Предмет и методы административного права.

Содержание:

1. Общественные отношения, регулируемые административным правом. Сфера государственного управления.
2. Исполнительная власть и административное право.
3. Методы административно-правового регулирования, их содержание.
4. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.
5. Система административного права.

Задание для подготовки: Ознакомиться с нормативным материалом по теме.

Лекция 2. Административно-правовые нормы. Административно-правовые отношения

Содержание:

1. Понятия и особенности административно-правовых норм.
2. Структура административно-правовой нормы.
3. Виды административно-правовых норм. Критерии классификации.
4. Реализация административно-правовых норм. Их юридическая сила.
5. Источники административного права.
6. Понятия и особенности административно-правовых отношений.
7. Юридические факты в административном праве.
8. Виды административно-правовых отношений.

Задание для подготовки: Ознакомиться с нормативным материалом по теме.

Лекция 3. Административно-правовой статус граждан**Содержание:**

1. Конституционные основы административно-правового статуса гражданина.
2. Права и обязанности граждан в сфере исполнительной власти.
3. Административно-правовая защита прав и свобод граждан.
4. Обращения граждан.

Задание для подготовки: Ознакомиться с нормативным материалом по теме.

Лекция 4. Административно-правовой статус органов исполнительной власти**Содержание:**

1. Понятие органа исполнительной власти.
2. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
3. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
4. Правительство Российской Федерации — высший орган исполнительной власти.
5. Федеральные органы исполнительной власти.

Задание для подготовки: Ознакомиться с нормативным материалом по теме.

Лекция 5. *Административно-правовой статус государственных служащих*

Содержание:

1. Понятие государственной службы, ее система и принципы.
2. Государственная должность и должность государственной службы.
3. Государственная гражданская служба (правовое регулирование).
4. Поступление на государственную гражданскую службу. Ограничения.
5. Права и обязанности государственных гражданских служащих.
6. Прохождение государственной гражданской службы.

Задание для подготовки: Ознакомиться с нормативным материалом по теме.

Лекция 6. *Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий, учреждений и общественных объединений*

Содержание:

1. Правовые основы административно-правового статуса государственных предприятий и учреждений.
2. Особенности административно-правового статуса негосударственных предприятий и учреждений.
3. Правовые основы административно-правового статуса общественных объединений.
4. Виды общественных объединений.
5. Особенности административно-правового положения религиозных объединений.

Задание для подготовки: Ознакомиться с нормативным материалом по теме.

Лекция 7. *Административно-правовые формы реализации исполнительной власти*

Содержание:

1. Понятие административно-правовых форм. Их значение.
2. Виды административно-правовых форм. Соотношение организационных и правовых форм.
3. Административно-правовые договоры: сущность и виды.

Задание для подготовки: Ознакомиться с нормативным материалом по теме.

Лекция 8. *Административно-правовые методы реализации исполнительной власти*

Содержание:

1. Понятие административно-правовых методов. Их назначение.
2. Виды методов управления. Критерии классификации.
3. Сущность убеждения и принуждения.
6. Понятие и правовая природа административного принуждения.
7. Основания административного принуждения.
8. Виды административного принуждения.

Задание для подготовки: Ознакомиться с нормативным материалом по теме.

Лекция 9. *Административное правонарушение и административная ответственность*

Содержание:

1. Понятие и признаки административного правонарушения.
2. Законодательство об административных правонарушениях.
3. Юридический состав административного правонарушения.
4. Отграничение административных правонарушений от преступлений и дисциплинарных проступков.
5. Понятие и основные черты административной ответственности.
6. Административная ответственность в системе юридической ответственности. Соотношение с другими видами юридической ответственности.

Задание для подготовки: Ознакомиться с нормативным материалом по теме.

Лекция 10. *Административный процесс*

Содержание:

1. Понятие и признаки административного процесса.
2. Виды административно-процессуальной деятельности. Административное производство.
3. Сущность процедурного производства.
4. Лицензионно-разрешительное производство.

5. Регистрационное производство.
6. Производство по подготовке правовых актов управления.
7. Понятие и основные черты административной юрисдикции.
8. Виды административной юрисдикции

Задание для подготовки: Ознакомиться с нормативным материалом по теме.

Лекция 11. *Законность в сфере реализации исполнительной власти*

Содержание:

1. Законность, дисциплина, целесообразность.
2. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти.
3. Соотношение контроля и административного надзора.
4. Виды контроля. Виды надзора.

Задание для подготовки: Ознакомиться с нормативным материалом по теме.

Лекция 12. *Административно-правовые основы организации государственного управления*

Содержание:

1. Система и структура государственного управления. Отраслевое и межотраслевое государственное управление. Экономическая, социально-культурная и административно-политическая сферы управления.
2. Соотношение компетенции Российской Федерации и ее субъектов в области организации управления.
3. Понятие регионального управления.
4. Сущность межотраслевого управления.

Задание для подготовки: Ознакомиться с нормативным материалом по теме.

Лекция 13. *Управление экономической сферой*

Содержание:

1. Организационно-правовая система управления промышленностью.
2. Органы управления промышленным комплексом.
3. Государственный контроль и надзор в сфере промышленности.

4. Организационно-правовая система управления агропромышленным комплексом.
5. Организационно-правовая система управления транспортом.
6. Организационно-правовая система управления связью.
7. Организационно-правовая система управления строительно-жилищным комплексом
8. Организационно-правовая система управления финансами и кредитом.

Задание для подготовки: Ознакомиться с нормативным материалом по теме.

Лекция 14. Управление социально-культурной сферой

Содержание:

1. Организационно-правовая система управления образованием.
2. Органы управления образованием, их система, компетенция.
3. Организационно-правовая система управления наукой.
4. Организационно-правовая система управления культурой.
5. Организационно-правовая система управления в области здравоохранения и социального развития
6. Органы управления в области здравоохранения и социального развития.

Задание для подготовки: Ознакомиться с нормативным материалом по теме.

Лекция 15. Управление административно-политической сферой

Содержание:

1. Организационно-правовая система управления обороной.
2. Организационно-правовая система управления в области безопасности.
3. Организационно-правовая система управления внутренними делами.
4. Организационно-правовая система управления юстицией.
5. Организационно-правовая система управления иностранными делами.

Задание для подготовки: Ознакомиться с нормативным материалом по теме.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Исполнительная власть и административное право. Предмет и методы административного права

1. Понятие, содержание и виды управления.
2. Государственное управление и исполнительная власть.
3. Понятие и содержание исполнительной власти.
4. Предмет административного права.
5. Методы административного права.
6. Принципы административного права.
7. Система административного права и структура учебной дисциплины.

Дискуссия на тему «Соотношение исполнительной власти и государственного управления»

Задания для подготовки: изучить конспект лекции, изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

Практическое занятие 2. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения

1. Понятия и особенности административно-правовых норм.
 2. Виды административно-правовых норм. Критерии классификации.
 3. Виды реализации административно-правовых норм.
 4. Источники административного права.
 5. Понятия и особенности административно-правовых отношений.
- Работа в парах с нормативными правовыми актами по вопросам практического занятия.

Задания для подготовки: изучить конспект лекции, изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

Практическое занятие 3. Административно-правовой статус гражданина

1. Основы административно-правового статуса гражданина РФ.
2. Права, обязанности, гарантии прав граждан в сфере государственного управления.
3. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Отличие от административно-правового статуса граждан РФ.

4. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.

5. Обращения граждан.

Задания для подготовки: изучить конспект лекции, изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

Практическое занятие 4. Административно-правовой статус органов исполнительной власти

1. Понятие, признаки и виды органов исполнительной власти.
 2. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
 3. Правительство РФ.
 4. Иные федеральные органы исполнительной власти.
 5. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
- Работа в малых группах с таблицами по вопросам темы.
Подготовка докладов по теме.

Задания для подготовки: изучить конспект лекции, изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

Практическое занятие 5. Административно-правовой статус государственных служащих

1. Государственная служба: понятие, система, виды.
 2. Принципы построения и функционирования системы государственной службы.
 3. Государственные должности и должности государственной службы: особенности, виды, соотношение.
 4. Виды государственных служащих.
 5. Права, обязанности, ограничения и запреты государственных служащих
 6. Общие условия прохождения государственной службы
 7. Поощрение и ответственность государственных служащих.
- Дискуссия о запретах, ограничениях и требованиях, предъявляемых к государственным служащим в контексте борьбы с коррупцией.

Задания для подготовки: изучить конспект лекции, изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

Практическое занятие 6. Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий, учреждений и общественных объединений

1. Организации в системе государственного управления.
2. Административно-правовой статус предприятий.
3. Административно-правовой статус учреждений.
4. Административно-правовой статус общественных объединений.
5. Административно-правовой статус религиозных организаций.

Задания для подготовки: изучить конспект лекции, изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

Практическое занятие 7. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти

1. Понятие административно-правовых форм. Их значение и виды.
2. Понятие, юридическое значение правовых актов управления.
3. Виды правовых актов управления.
4. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.
5. Отмена, приостановление правовых актов управления.

Дискуссия по вопросу «Антикоррупционная экспертиза документов»

Задания для подготовки: изучить конспект лекции, изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

Практическое занятие 8. Административно-правовые методы реализации исполнительной власти

1. Понятие административно-правовых методов реализации исполнительной власти, их виды
2. Сущность и виды убеждения.
3. Понятие и сущность административного принуждения.
4. Особенности и виды административного принуждения.

Задания для подготовки: изучить конспект лекции, изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

Практическое занятие 9. Административное правонарушение и административная ответственность

1. Понятие и признаки административного правонарушения.
2. Юридический состав административного правонарушения.
3. Понятие и основные черты административной ответственности.
4. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.

5. Понятие административных наказаний, цель их назначения.
6. Виды административных наказаний.
7. Общие правила наложения административных наказаний.
8. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
9. Отдельные виды административных правонарушений.

Задания для подготовки: изучить конспект лекции, изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

Практическое занятие 10. Административный процесс

1. Понятие и признаки административного процесса.
2. Сущность административно-процедурного производства.
3. Виды административно-процедурного производства.
4. Понятие и основные черты административно-юрисдикционного производства.
5. Виды административно-юрисдикционного производства.
6. Производство по делам об административных правонарушениях.

Задания для подготовки: изучить конспект лекции, изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

Практическое занятие 11. Законность и дисциплина в сфере государственного управления

1. Законность в государственном управлении как принцип, режим и метод деятельности государственных органов, их должностных лиц и государственных служащих.
2. Соотношение законности и правопорядка, легитимности и государственной дисциплины.
3. Специальные юридические способы и средства обеспечения законности.
4. Понятие и сущность контроля в сфере реализации исполнительной власти.
5. Характеристика видов государственного контроля в сфере реализации исполнительной власти. Президентский контроль. Парламентский контроль. Судебный контроль. Правительственный контроль. Государственный правозащитный контроль. Ведомственный контроль. Внутриведомственный контроль. Общественный контроль.
6. Виды надзора в сфере реализации исполнительной власти. Прокурорский надзор. Административный надзор.

Подготовка докладов по вопросам темы.

Задания для подготовки: изучить конспект лекции, изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

Практическое занятие 12. Административно-правовые основы организации государственного управления

1. Понятие и содержание административно-правовой организации государственного управления. Государственное регулирование.
2. Организация государственного управления по отраслевому, функциональному и территориальному принципам и их правовое обеспечение.
3. Сферы государственно-управленческой деятельности, правовые особенности их организации.
4. Реализация государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей.

Подготовка докладов по вопросам темы.

Задания для подготовки: изучить конспект лекции, изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

Практическое занятие 13. Управление экономической сферой

1. Понятие и предназначение экономической сферы, отрасли государственного регулирования, входящие в ее состав.
2. Компетенция Президента РФ и федеральных органов исполнительной власти в области экономики.
3. Полномочия органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области экономики.
4. Административно-правовые основы управления в области экономического развития.
5. Государственное регулирование в сферах промышленности и торговли.
6. Особенности административно-правового регулирования таможенного дела и внешнеэкономической деятельности.
7. Организационно-правовая структура управления в области энергетики
8. Административно-правовые основы антимонопольного регулирования и регулирования естественных монополий.
9. Административно-правовые основы регулирования сельского хозяйства.
10. Организационно-правовая структура управления в сферах строительства и жилищно-коммунального хозяйства.

11. Административно-правовые основы управления в области транспорта.

12. Организационно-правовая структура управления в области цифрового развития, связи и массовых коммуникаций.

13. Административно-правовые основы управления в области финансов и кредита.

14. Организационно-правовая структура управления в сферах окружающей среды и природопользования.

Работа в малых группах по проблемным вопросам темы.

Задания для подготовки: изучить конспект лекции, изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

Практическое занятие 14. Управление социально-культурной сферой

1. Понятие и предназначение социально-культурной сферы.

2. Административно-правовые основы образовательной деятельности и системы образования.

3. Государственное регулирование в сфере научной деятельности.

4. Административно-правовые основы управления в сфере культуры.

5. Административно-правовые основы охраны здоровья граждан.

6. Санитарно-эпидемиологический надзор.

7. Государственное регулирование в сферах труда и социальной защиты.

8. Организационно-правовая структура управления в сферах физической культурой и спорта

Задания для подготовки: изучить конспект лекции, изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

Практическое занятие 15. Управление административно-политической сферой.

1. Административно-политическая сфера (значение, структура, основные направления административно-правового регулирования). Стратегия национальной безопасности Российской Федерации.

2. Организационно-правовые основы обеспечения обороны. Вооруженные Силы Российской Федерации.

3. Обеспечение безопасности: организационная структура и административно-правовое регулирование

4. Организация гражданской обороны, защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

5. Войска национальной гвардии Российской Федерации: организация и правовое регулирование деятельности.

6. Управление внутренними делами: организационно-правовая система.

7. Управление юстицией (организационно-правовая система).
Министерство юстиции РФ, его компетенция.

8. Организация управления исполнением наказаний, судебными приставами.

9. Управление иностранными делами (организационно-правовая система, органы управления). Представительства и консульства за рубежом.

Работа в малых группах по вопросам темы
Дискуссия по вопросу реформирования правоохранительной службы.

Задания для подготовки: изучить конспект лекции, изучить нормативный материал, основную и дополнительную литературу по теме.

2.4. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы:

1. Работа над конспектом лекций.
2. Подготовка к практическим занятиям.
3. Анализ действующих нормативных правовых актов.
4. Работа с тестами по разделу (теме).
5. Подготовка докладов.
6. Самостоятельное изучение теоретических вопросов в рамках подготовки к дискуссии.
7. Подготовка к зачету.
8. Подготовка к экзамену.

Вопросы для самостоятельного изучения для подготовки к дискуссии:

1. «Соотношение исполнительной власти и государственного управления»

- выявить различные точки зрения ученых на понятие «исполнительная власть», проанализировать их, сделать собственный вывод

- выявить различные точки зрения ученых на понятие «государственное управление», проанализировать их, сделать собственный вывод

- соотнести изученные понятия, сделать собственный вывод

2. «Запреты, ограничения и требования к государственным служащим в контексте борьбы с коррупцией»

- проанализировать запреты, установленные для государственных гражданских служащих
- проанализировать ограничения, установленные для государственных гражданских служащих
- проанализировать иные требования, предъявляемые к государственным гражданским служащим
- на основе проведенного анализа сделать вывод об эффективности закрепленных норм в контексте борьбы с коррупцией

3. «Антикоррупционная экспертиза документов»

- изучить мнения ученых на проблему борьбы с коррупцией (выборочно)
- проанализировать те предложения, которые касаются антикоррупционной экспертизы документов
- сделать собственный вывод по эффективности предлагаемых мер

4. «Реформирование правоохранительной службы»

- изучить проведенную реформу полиции
- изучить и проанализировать мнения ученых на проблему реформирования полиции, практику применения мер по охране общественного порядка и общественной безопасности
- сравнить высказанные предложения и принятые правовые нормы
- сделать вывод об эффективности проведенной реформы и перспективах дальнейшего совершенствования правоохранительной деятельности полиции.

Темы докладов:

1. Система и структура органов исполнительной власти Оренбургской области.
2. Отличие системы органов исполнительной власти от их структуры.
3. Взаимосвязь законности, дисциплины и целесообразности.
4. Соотношение контроля и административного надзора.
5. Президентский контроль.
6. Парламентский контроль.
7. Особенности судебного контроля за деятельностью органов исполнительной власти.
8. Перспективы развития общественного контроля.
9. Отраслевое и межотраслевое государственное управление.
10. Экономическая, социально-культурная и административно-политическая сферы управления.
11. Соотношение компетенции Российской Федерации и ее субъектов в области организации управления.

12. Понятие регионального управления.
13. Сущность межотраслевого управления.
14. Соотношение государственного управления и государственного регулирования.
15. Организационные формы межотраслевого управления.

Модель (особенности) самостоятельной работы студентов очной и очно-заочной форм обучения:

1. самостоятельное планирование времени изучения тем в течение триместра;
2. изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы с составлением аннотированных каталогов, обзоров периодической литературы, каталогов интернет-ресурсов по отдельным проблемам курса;
3. изучение нормативных правовых актов и судебной практики, составление обобщений судебной практики;
4. подготовка рефератов по темам, рекомендованным в модели самостоятельной работы по отдельным разделам курса;
5. подготовка к практическим занятиям в соответствии с тематическим планом и рекомендованными заданиями с обязательным составлением конспектов;
6. подготовка дискуссии.

Модель (особенности) самостоятельной работы студентов заочной формы обучения:

1. самостоятельное планирование времени изучения тем в течение семестра;
2. изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы с составлением аннотированных каталогов, обзоров периодической литературы, каталогов интернет-ресурсов по отдельным проблемам курса;
3. изучение нормативных правовых актов и судебной практики, составление обобщений судебной практики;
4. подготовка рефератов по темам, рекомендованным в модели самостоятельной работы по отдельным разделам курса;
5. подготовка к практическим занятиям в соответствии с тематическим планом и рекомендованными заданиями с обязательным составлением конспектов;
6. подготовка дискуссии.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Контрольные вопросы и модельные задания для проведения текущего контроля по дисциплине

Комплект вопросов для устного опроса студентов

Вопросы для устного опроса студентов строятся на основании вопросов к практическому занятию, предусмотренных п. 2.3 данной Рабочей программы.

Например:

Практическое занятие 1. Исполнительная власть и административное право. Предмет и методы административного права

1. Назовите общественные отношения, регулируемые административным правом.
2. Назовите методы административно-правового регулирования, раскройте их содержание
3. Раскройте функции административного права.
5. Раскройте принципы административного права.
6. Назовите субъектов административного права. Раскройте категории административная право- и дееспособность.

Темы докладов:

1. Система и структура органов исполнительной власти Оренбургской области.
2. Отличие системы органов исполнительной власти от их структуры.
3. Взаимосвязь законности, дисциплины и целесообразности.
4. Соотношение контроля и административного надзора.
5. Президентский контроль.
6. Парламентский контроль.
7. Особенности судебного контроля за деятельностью органов исполнительной власти.
8. Перспективы развития общественного контроля.
9. Отраслевое и межотраслевое государственное управление.
10. Экономическая, социально-культурная и административно-политическая сферы управления.
11. Соотношение компетенции Российской Федерации и ее субъектов в области организации управления.
12. Понятие регионального управления.
13. Сущность межотраслевого управления.
14. Соотношение государственного управления и государственного регулирования.
15. Организационные формы межотраслевого управления.

Задания для работы в малых группах.

К практическому занятию № 2

1. Заполните таблицу «Администрация Президента Российской Федерации»

Нормативное закрепление полномочий	
Функции	
Структура	

1. Заполните таблицу «Полномочия Правительства Российской Федерации»

Сферы регулирования	Полномочия
1. В сфере экономики	
2. В сфере бюджета, финансов, кредитной и денежной политики	
3. В социальной сфере	
4. В сфере науки, культуры, образования	
5. В сфере природопользования и охраны окружающей среды	
6. В сфере обеспечения обороны и государственной безопасности	
7. В сфере внешней политики и международных отношений	

2. Заполните таблицу «Состав Правительства Российской Федерации»

Должность	Порядок назначения	Полномочия

3. Заполните карту сравнительного анализа

Виды федеральных органов исполнительной власти	Порядок назначения руководителя и его заместителей	Функции органа	Виды издаваемых актов	Виды структурных подразделений
Федеральное министерство				
Федеральная служба				
Федеральное агентство				

К практическому занятию № 13

1. Составьте схему «Объекты управления экономической сферой»
2. Составьте схему «Государственное управление в сфере экономики».
3. Составьте схему «Государственное управление в сфере финансов».
4. Составьте схему «Органы государственного управления промышленностью».
5. Составьте схему «Органы государственного управления энергетикой».
6. Составьте схему «Органы государственного управления природными ресурсами и экологией».

К практическому занятию № 15

1. Составьте схему «Структура управления административно-политической сферой»
2. Составьте схему «Направления деятельности Федеральной службы безопасности»
3. Прокурор Республики Коми обратился в Верховный Суд Республики Коми с заявлением о признании противоречащим федеральному законодательству и не подлежащим применению Указа Главы Республики Коми «О Государственном комитете по безопасности Республики Коми». Как следует из Указа, Комитет создан по аналогии с Советом Безопасности Российской Федерации и осуществляет свои функции от имени государства и в интересах государства, является органом, обеспечивающим государственную безопасность в целом, борьбу с преступностью.
Какое решение должен принять суд? Обоснуйте свой ответ.
4. В соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан «О структуре органов исполнительной власти Республики Башкортостан», в структуру органов исполнительной власти Республики включено Министерство внутренних дел Республики Башкортостан.
Законна ли данная норма? Обоснуйте свой ответ.

Задания для работы в парах:

К практическому занятию № 2.

1. Составьте схему «Особенности административно-правовых норм»
2. Выберите из любых источников по два примера запрещающих, обязывающих и уполномочивающих административно-правовых норм и покажите различия между ними.

3. Выберите из любого источника какую-либо норму административного права и определите все элементы ее структуры, т. е. сформулируйте гипотезу, назовите диспозицию и укажите санкцию этой правовой нормы.

4. Приведите по два-три примера материальных и корреспондирующих им процессуальных административно-правовых норм из Конституции РФ, Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» и Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

5. Приведите примеры вертикальных и горизонтальных, материальных и процессуальных административных отношений и покажите их различие.

3.2. Варианты курсовых работ

1. Административно-правовой статус гражданина РФ.
2. Административно-правовой статус общественного объединения.
3. Органы исполнительной власти: понятие, виды, особенности их правового статуса.
4. Правительство Российской Федерации в системе исполнительной власти.
5. Административно-правовой статус государственного гражданского служащего.
6. Административно-правовой статус военнослужащего.
7. Административно-правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы.
8. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
9. Административно-правовые режимы: понятие, признаки, виды.
10. Административно-правовые методы управления.
11. Административная ответственность юридических лиц.
12. Административное принуждение.
13. Административный контроль и надзор в РФ.
14. Банк России – административно-правовой статус.
15. Судебный контроль в сфере исполнительной власти РФ.
16. Государственное управление в области налогов и сборов.
17. Правовые основы и методы государственного управления экономикой в РФ.
18. Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности.
19. Государственное управление использованием и охраной природных ресурсов.
20. Государственное управление транспортно-дорожным комплексом.

21. Государственное управление здравоохранением.
22. Государственное управление безопасностью.
23. Государственное управление внутренними делами.
24. Государственное управление обороной
25. Государственное управление юстицией.
26. Государственное управление социальной защитой населения.

Иные темы курсовых работ могут быть предложены студентами самостоятельно и должны быть согласованы с преподавателем.

Написание курсовой работы по административному праву дает возможность глубоко изучить определенную, интересующую автора учебно-научную проблему, раскрыть ее содержание и тем существенно повысить уровень своей теоретической и правовой подготовки.

Учитывая многообразие сфер и отраслей государственного управления студенту предоставлена возможность самостоятельно избрать любую тему, соответствующую личному научно-творческому интересу.

Избрав тему курсовой работы, необходимо внимательно изучить соответствующий раздел учебника, после чего, пользуясь данным сборником и другими источниками, *самостоятельно* выявить относящиеся к теме правовые акты, в том числе новейшие, и литературу, внимательно ознакомиться с их содержанием и на этой основе составить *план курсовой работы*, который следует согласовать со своим научным руководителем.

Курсовая работа должна иметь четкую внутреннюю структуру и правильное оформление. Структура курсовой работы включает: 1) план, в котором последовательно указываются номера, названия глав или параграфов, раскрывающих общее содержание темы; 2) краткое введение, в котором показывается актуальность разработки темы, определяются цель и задачи, объект и предмет, методология исследования; 3) основное содержание — текст курсовой работы, разделенный на главы и параграфы: внутри текста должен быть повторен номер и заголовок каждой главы и параграфа, указанные в плане; в конце текста необходимо сформулировать заключение; 4) перечень использованных нормативных актов и список литературы. При этом должны соблюдаться общепринятые правила библиографического описания источников:

http://192.168.0.229/sites/default/files/u479/n_standart.pdf.

Объем курсовой работы – 25-45 страниц машинописного текста, напечатанного через 1,5 интервала.

Важное значение имеет правильное оформление *титального листа*. На нем должны быть указаны полные наименования темы, учебной дисциплины, по которой выполнена работа; фамилия, имя, отчество студента; номер учебной группы, курс, факультет; фамилия преподавателя — научного руководителя.

Текст курсовой работы должен иметь сплошную нумерацию страниц. На каждой странице должны быть оставлены поля для пометок рецензента.

Главным требованием к написанию курсовой работы является обеспечение достаточного научно-теоретического и правового уровня разработки и освещения избранной темы.

Это возможно только на базе глубокого изучения относящихся к теме действующих правовых актов, а также учебной и научной литературы, статей в журналах и газетах. Сейчас много публикуется аналитических материалов.

Написание курсовой работы — это **самостоятельное учебно-научное творческое** освещение вопросов темы. Завершенная курсовая работа – отчетливый показатель степени и глубины освоения автором сути и содержания рассмотренной проблемы.

Рецензирование курсовой работы имеет своей целью проверить, насколько полно разработана тема, использованы ли нормативно-правовые акты и специальная литература, а также материалы практики. При этом обращается внимание на степень творческой самостоятельности автора в освещении вопросов темы, умение формулировать и обосновывать выводы; оцениваются грамотность и стиль изложения текста; проверяется наличие ссылок на использованные источники в случаях, когда из них дословно выписываются определения, фрагменты текста (без ссылок заимствование не разрешается).

К защите допускаются курсовые работы, в целом отвечающие предъявляемым требованиям. Автор такой работы уясняет замечания, знакомится с ними и рекомендациями рецензента и с учетом этого готовится к защите работы в установленном порядке: в часы еженедельных консультаций научного руководителя-преподавателя, что предпочтительнее, в крайнем случае — во время экзаменационной сессии вместе со своей группой. При этом авторы курсовых работ должны быть готовы ответить на все относящиеся к теме вопросы, в том числе сообщить, в какой мере учтены замечания рецензента, реализованы его рекомендации.

По итогам защиты курсовая работа оценивается по бально-рейтинговой системе. Соответствующие оценки указываются преподавателем.

лем в рецензии и ставятся в зачетную книжку студента. Рецензия с оценкой сдается методисту и хранится в личном деле студента

3.3 Варианты контрольных работ для студентов заочной формы обучения и заочной ускоренной формы обучения

Студентам предлагается три варианта задания, в каждом из которых по три вопроса. Студенты, чьи фамилии начинаются от буквы «А» до буквы «И» включительно, выполняют работы по первому варианту; от «К» до «О» - по второму варианту; от «П» до «Я» - по третьему варианту.

При подготовке ответов на поставленные вопросы необходимо изучить соответствующие разделы учебника, относящиеся к заданию правовые акты, выявить и использовать новейшие из них. При ответе на первый вопрос внимательно изучить соответствующую литературу и правовые акты, осмыслить суть и содержание поставленного вопроса и грамотно сформулировать письменный ответ именно на поставленный вопрос. Второе задание требует составления схемы. В качестве третьего вопроса, поставлена задача, которую необходимо решить, опираясь на нормы административного законодательства.

Требования к оформлению контрольной работы:

- объем 10-20 страниц формата А4 машинописного текста, шрифт Times New Roman, размер 14;
- страницы нумеруются, титульный лист не включается в нумерацию; на первой странице дается план работы;
- тексты цитат заключаются в кавычки и сопровождаются сноской;
- конец работы приводится список нормативных актов в порядке, согласно их юридической силе, а использованной литературы и иных источников информации в алфавитном порядке;
- работа оформляется без помарок, небрежность в изложении и оформлении не допустима.

Вариант 1

1. Административно-правовой статус общественных объединений.
2. Министр образования и науки РФ в течение своего рабочего дня:
 - 1) провел заседание коллегии Министерства;
 - 2) дал указание своему референту подготовить сравнительные материалы по динамике обеспеченности вузов системы Министерства преподавательскими кадрами высшей квалификации за последние 3 года;
 - 3) утвердил порядок прохождения службы в аппарате Министерства, персональный состав научно-технического совета Министерства, правила внутреннего трудового распорядка работников;
 - 4) подписал ряд приказов о направлении нескольких работников в служебные командировки, а также приказ об утверждении Федерального

государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) бакалавр);

5) подписал приказы о распределении обязанностей по руководству Министерством между своими заместителями и членами коллегии, а также несколько приказов о назначении на должности в аппарате Министерства.

Какие из указанных действий министра порождают внутриорганизационные отношения, являющиеся предметом административно-правового регулирования? Ответ обоснуйте.

3. Задача:

Постановлением судьи городского суда г. Челябинска М. была привлечена к ответственности по ч.1 ст.7.12 КоАП РФ за реализацию контрафактных DVD дисков.

Как следует из материалов дела в день составления в отношении М. протокола об административном правонарушении, предусмотренном ч.1 ст.7.12 КоАП РФ, определением начальника КМ МОВД "Ш." материалы дела были переданы по подсудности в городской суд. При этом определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования не выносилось, после возбуждения дела об административном правонарушении никакого комплекса требующих значительных временных затрат процессуальных действий не выполнялось.

Не согласившись с решением судьи, М. обжаловала решение в Челябинский областной суд.

Какое решение должно быть принято Челябинским областным судом? Ответ обоснуйте.

Вариант 2

1. Система и структура федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Оренбургской области.

2. На практическом занятии студент Семин, раскрывая сущность методов административного права, сказал, что административному праву присущ один метод – метод властных предписаний, и только с помощью этого метода регулируются общественные отношения, составляющие предмет административного права. Других методов в административном праве не существует.

Прав ли Семин? Ответ обоснуйте.

3. Задача:

Инспектор ГИБДД в отношении С. составил протокол об административном правонарушении по ч. 1 ст. 12.8 КоАП РФ в связи с тем, что С. 14 февраля 2024 года в 23 часа управлял транспортным средством, находясь в состоянии опьянения.

Постановлением мирового судьи С. признан виновным в совершении административного правонарушения, предусмотренного ч. 1 ст. 12.8 КоАП РФ, ему назначено наказание в виде административного штрафа в размере тридцать тысяч рублей с лишением права управления транспортным средством на срок один год шесть месяцев.

Мировой судья пришел к выводу о том, что вина С. подтверждается актом медицинского освидетельствования на состояние опьянения лица, которое управляет транспортным средством. При этом содержание наркотических средств в организме С. было определено только с применением иммунохромного теста.

Не согласившись с решением судьи, С. обжаловал решение в районный суд.

Какое решение должно быть принято районным судом? Ответ обоснуйте.

Вариант 3

1. Административно-правовой статус граждан.

2. В контрольной работе по административному праву студент Краснов ответил положительно на следующие вопросы:

1) совпадают ли понятия «административное право» и «административное законодательство»?

2) совпадают ли понятия «предмет административного права как отрасли права» и «предмет административного права как науки»?

3) методы административного права и методы регулирования административно-правовых отношений – это одно и то же?

Правильно ли ответил Краснов? Ответ обоснуйте.

3. Задача:

Главным государственным инспектором управления государственного автотранспортного надзора в отношении директора ООО «Т» Л. 11.08.2023 года вынесено предписание об устранении нарушения требований законодательства. Срок исполнения указан «немедленно и постоянно». О выполнении предписания необходимо сообщить до 09.10.2023 года.

10.10.2023 года главным государственным инспектором составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 19.5 КоАП РФ в отношении ООО «Т».

Постановлением мирового судьи судебного участка № 5 Центрального района г. Тамбов от 08.11.2023 года ООО «Т» признано виновным в невыполнении предписания, вынесенного в адрес ООО «Т» и ему назначено наказание в виде административного штрафа в размере двадцать тысяч рублей.

Не согласившись с решением судьи, ООО «Т» обжаловало решение в районный суд.

Какое решение должно быть принято районным судом? Ответ обоснуйте.

3.4. Контрольные вопросы и модельные задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Контрольные вопросы для проведения промежуточного контроля (зачета) по дисциплине:

1. Понятие, содержание и виды управления.
2. Понятие и содержание исполнительной власти.
3. Предмет административного права.
4. Методы административного права.
5. Понятия и виды административно-правовых норм.
6. Источники административного права.
7. Понятия и особенности административно-правовых отношений.
8. Права, обязанности, гарантии прав граждан в сфере государственного управления.
9. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
10. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.
11. Обращения граждан.
12. Понятие, признаки и виды органов исполнительной власти.
13. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
14. Правительство РФ.
15. Федеральные министерства, федеральные службы и федеральные агентства: функции.
16. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
17. Государственная служба: понятие, система, принципы.
18. Государственные должности и должности государственной службы: особенности, виды, соотношение.
19. Общие условия прохождения государственной службы.
20. Права, обязанности, ограничения и запреты государственных служащих
21. Поощрение и ответственность государственных служащих.
22. Административно-правовой статус предприятий и учреждений.
23. Административно-правовой статус общественных и религиозных объединений.
24. Понятие и виды административно-правовых форм реализации исполнительной власти.
25. Понятие и виды правовых актов управления.
26. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.
27. Отмена, приостановление правовых актов управления.
28. Понятие, сущность и виды убеждения.
29. Понятие и виды административного принуждения.

30. Административная ответственность: понятие, соотношение с иными видами юридической ответственности
31. Административное правонарушение: понятие, юридический состав
32. Виды административных наказаний.
33. Понятие и признаки административного процесса.
34. Понятие и виды административно-процедурного производства.
35. Лицензионно-разрешительное производство.
36. Регистрационное производство.
37. Понятие и виды административно-юрисдикционного производства.
38. Производство по делам об административных правонарушениях: правовое регулирование и стадии.

Контрольные вопросы для проведения третьего промежуточного контроля (экзамена) по дисциплине:

39. Понятие, содержание и виды управления.
40. Понятие и содержание исполнительной власти.
41. Предмет административного права.
42. Методы административного права.
43. Понятия и виды административно-правовых норм.
44. Источники административного права.
45. Понятия и особенности административно-правовых отношений.
46. Права, обязанности, гарантии прав граждан в сфере государственного управления.
47. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
48. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.
49. Обращения граждан.
50. Понятие, признаки и виды органов исполнительной власти.
51. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
52. Правительство РФ.
53. Федеральные министерства, федеральные службы и федеральные агентства: функции.
54. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
55. Государственная служба: понятие, система, принципы.
56. Государственные должности и должности государственной службы: особенности, виды, соотношение.
57. Общие условия прохождения государственной службы.
58. Права, обязанности, ограничения и запреты государственных служащих
59. Поощрение и ответственность государственных служащих.
60. Административно-правовой статус предприятий и учреждений.

61. Административно-правовой статус общественных и религиозных объединений.
62. Понятие и виды административно-правовых форм реализации исполнительной власти.
63. Понятие и виды правовых актов управления.
64. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.
65. Отмена, приостановление правовых актов управления.
66. Понятие, сущность и виды убеждения.
67. Понятие и виды административного принуждения.
68. Административная ответственность: понятие, соотношение с иными видами юридической ответственности
69. Административное правонарушение: понятие, юридический состав
70. Виды административных наказаний.
71. Понятие и признаки административного процесса.
72. Понятие и виды административно-процедурного производства.
73. Лицензионно-разрешительное производство.
74. Регистрационное производство.
75. Понятие и виды административно-юрисдикционного производства.
76. Производство по делам об административных правонарушениях: правовое регулирование и стадии.
77. Специальные юридические способы и средства обеспечения законности.
78. Президентский контроль в сфере исполнительной власти.
79. Парламентский контроль в сфере исполнительной власти.
80. Судебный контроль в сфере исполнительной власти.
81. Правительственный контроль.
82. Ведомственный контроль. Внутриведомственный контроль.
83. Прокурорский надзор в сфере исполнительной власти.
84. Административный надзор.
85. Понятие и предназначение экономической сферы, отрасли государственного регулирования, входящие в ее состав.
86. Административно-правовые основы управления в области экономического развития.
87. Государственное регулирование в сферах промышленности и торговли.
88. Особенности административно-правового регулирования таможенного дела и внешнеэкономической деятельности.
89. Организационно-правовая структура управления в области энергетики
90. Административно-правовые основы антимонопольного регулирования и регулирования естественных монополий.
91. Административно-правовые основы регулирования сельского хозяйства.

92. Организационно-правовая структура управления в сферах строительства и жилищно-коммунального хозяйства.
93. Административно-правовые основы управления в области транспорта.
94. Организационно-правовая структура управления в области цифрового развития, связи и массовых коммуникаций.
95. Административно-правовые основы управления в области финансов и кредита.
96. Организационно-правовая структура управления в сферах окружающей среды и природопользования..
97. Административно-правовые основы образовательной деятельности и системы образования.
98. Государственное регулирование в сфере научной деятельности.
99. Административно-правовые основы управления в сфере культуры.
100. Административно-правовые основы охраны здоровья граждан.
101. Санитарно-эпидемиологический надзор.
102. Государственное регулирование в сферах труда и социальной защиты.
103. Организационно-правовая структура управления в сферах физической культурой и спорта
104. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации.
105. Организационно-правовые основы обеспечения обороны. Вооруженные Силы Российской Федерации.
106. Обеспечение безопасности: организационная структура и административно-правовое регулирование
107. Организация гражданской обороны, защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.
108. Войска национальной гвардии Российской Федерации: организация и правовое регулирование деятельности.
109. Управление внутренними делами: организационно-правовая система.
110. Управление юстицией (организационно-правовая система). Министерство юстиции РФ, его компетенция.
111. Организация управления исполнением наказаний, судебными приставами.
112. Управление иностранными делами (организационно-правовая система, органы управления). Представительства и консульства за рубежом.

3.5. Контрольные вопросы и модельные задания для самостоятельной работы студента

Тесты

К методу административного права нельзя отнести:

- а) метод предписания

- б) метод обсуждения
- в) метод дозволения
- г) метод запрета

Принципом административного права не является:

- а) приоритет личности и ее интересов в жизни общества
- б) разделения властей
- в) гласности
- г) законности
- д) перспективности
- е) ответственности
- ж) федерализма

Нормы административного права, которые юридически закрепляют комплекс обязанностей и прав, а также ответственность участников управленческих отношений, называются:

- а) процессуальные административно-правовые нормы.
- б) материальные административно-правовые нормы.

Нормы, определяющие методы (способы, порядок, процедуры) деятельности по реализации государственного управления и регламентирующие управленческие отношения, называются:

- а) материальные административно-правовые нормы.
- б) процессуальные административно-правовые нормы.

По юридической силе нормы административного права подразделяются на:

- а) законодательные и подзаконные
- б) федеральные и субъектов Российской Федерации
- в) общегосударственные и территориальные

Условие действия административно-правовой нормы, является:

- а) диспозицией административно-правовой нормы.
- б) гипотезой административно-правовой нормы.
- в) санкцией административно-правовой нормы

Формой реализации административно-правовых норм не является:

- а) соблюдение
- б) предупреждение
- в) применение
- г) исполнение

Что из перечисленных актов не является источником администра-

тивного права:

- а) ФЗ «Об общественных объединениях»
- б) Указ Президента «О государственном совете РФ»
- в) договор на поставку продукции.
- г) Устав Оренбургской области

Лицо (организация), которое в соответствии с действующим законодательством является участником управленческих отношений, регулируемых нормами административного права, и наделено определенными правами и обязанностями в сфере государственного управления:

- а) объект административно-правового отношения
- б) субъект административно-правового отношения

Рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества, называется:

- а) заявлением.
- б) предложением.
- в) жалобой

Просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц, является:

- а) жалобой.
- б) заявлением.

Просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц, является:

- а) предложением.
- б) жалобой.

Общий срок, установленный для рассмотрения жалоб граждан:

- а) 1,5 месяца
- б) 15 дней
- в) 30 дней

Иностранцы граждане в РФ не имеют права:

- а) участвовать в общероссийском референдуме
- б) регистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя
- в) подвергаться административному наказанию в виде лишения специального права

В систему федеральных органов исполнительной власти РФ входят:

- а) Правительство РФ, федеральные министерства, государственные комитеты, федеральные службы, федеральные надзоры, агентства.
- б) администрации, мэрии городов, областей РФ.
- в) Правительство РФ, федеральные министерства, федеральные службы, федеральные агентства.

Структуру органов исполнительной власти РФ утверждает:

- а) Председатель Правительства РФ
- б) Президент РФ
- в) Государственная Дума РФ
- г) Совет Федерации РФ

В состав Правительства РФ входят:

- а) Президент РФ, Председатель Правительства, его заместители, федеральные министры
- б) Председатель Правительства, его заместители, федеральные министры
- в) Председатель Правительства, его заместители, федеральные министры, руководители федеральных агентств

Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти:

- а) назначает лично Председателя Правительства РФ;
- б) назначает с согласия Государственной Думы Председателя Правительства РФ

Правительство РФ издает:

- а) постановления и распоряжения
- б) постановления и указы
- в) указы
- г) законы
- д) постановления и разъяснения

Разработка и обеспечение исполнения федерального бюджета, обеспечение проведения в Российской Федерации финансовой и денежной политики, является компетенцией:

- а) Президента Российской Федерации
- б) Государственной Думы Российской Федерации

в) Правительства Российской Федерации

Функции по оказанию государственных услуг и по управлению государственным имуществом осуществляют преимущественно:

- а) Федеральные министерства
- б) Федеральные службы
- в) Федеральные агентства

Функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности осуществляют преимущественно:

- а) Федеральные министерства
- б) Федеральные службы
- в) Федеральные агентства

Профессиональная служебная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов:

- а) государственная служба.
- б) государственная должность.

Согласны ли вы с данным утверждением: "Правоохранительная служба подразделяется на федеральную правоохранительную службу и правоохранительную службу субъекта РФ":

- а) да
- б) нет

Допускается ли в Российской Федерации поступление иностранных граждан на военную службу по контракту:

- а) да
- б) нет
- в) только в субъектах Российской Федерации

В целях определения соответствия государственного гражданского служащего замещаемой им должности, проводится:

- а) собеседование
- б) экзаменация
- в) аттестация

В связи с прохождением государственной гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

- а) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора
- б) быть членом профессионального союза

в) осуществлять преподавательскую деятельность

В связи с прохождением государственной гражданской службы гражданский служащий имеет право:

- а) знакомиться с документами и материалами из личного дела
- б) использовать в личных целях средства материально-технического обеспечения
- в) принимать по своему усмотрению почетные звания международных организаций
- г) создавать в государственном органе структуру общественного движения или общественного фонда

Основанное на членстве общественное объединение, созданное на основе совместной деятельности для защиты общих интересов и достижения уставных целей объединившихся граждан, называется:

- а) общественной организацией
- б) общественным движением
- в) общественным учреждением

Не имеющее членства общественное объединение, ставящее своей целью оказание конкретного вида услуг, отвечающих интересам участников и соответствующих уставным целям указанного объединения, называется:

- а) общественной организацией
- б) общественным движением
- в) общественным учреждением
- г) общественным фондом

Назовите наиболее точное определение административно-правовой формы государственного управления:

- а) внешне выраженное действие органа исполнительной власти, осуществленное в рамках его компетенции
- б) регулируемое юридической нормой и вызывающее юридические последствия действие государственного органа или его должностного лица
- в) определенное правом внешне выраженное действие органа исполнительной власти или его должностного лица, осуществленное в рамках его компетенции и вызывающее юридические последствия

Формы осуществления исполнительной власти, которые всегда влекут за собой четко выраженные юридические последствия:

- а) неправовые формы (организационные).
- б) правовые формы.

По юридическому содержанию правовые акты управления подразделяются на:

- а) нормативные и индивидуальные
- б) нормативные, индивидуальные и коллективные
- в) нормативные, индивидуальные, коллективные и конклюдентные

Методы государственного управления – это:

- а) установленные правом приемы и способы деятельности органов исполнительной власти и их должностных лиц, осуществленные в рамках их компетенции и вызывающие юридические последствия
- б) установленные правом приемы и способы деятельности органов исполнительной власти, вызывающие юридические последствия
- в) приемы и способы деятельности органов исполнительной власти, осуществленные в рамках их компетенции и не влекущие юридические последствия

Способы и средства, направленные на предупреждение и предотвращение правонарушений и обстоятельств, угрожающих жизни и безопасности граждан или нормальной деятельности государственных органов, предприятий и организаций:

- а) административно-пресекательные меры.
- б) меры административного предупреждения.

Способы и средства принудительного воздействия, применяемые в целях прекращения противоправного наступления вредных последствий:

- а) меры административного предупреждения.
- б) административно-пресекательные меры.

Осуществление контрольных и надзорных проверок можно отнести к:

- а) мерам пресечения
- б) мерам ответственности
- в) мерам предупреждения

К мерам обеспечения производства по делам об административных правонарушениях не относится:

- а) административное задержание
- б) заключение под стражу
- в) доставление
- г) привод

Согласно КоАП РФ законодательство об административных правонарушениях состоит из:

- а) международных актов, КоАП РФ, законов субъектов РФ об административных правонарушениях
- б) КоАП РФ, законов субъектов РФ об административных правонарушениях
- в) КоАП РФ, федеральных законов и законов субъектов РФ об административных правонарушениях
- г) КоАП РФ и федеральных законов

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.)
2. Федеральный конституционный закон от 6 декабря 2020 г. № 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" (с изм. и доп.)
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 31 декабря 2001 г. № 95-ФЗ (с изм. и доп.)
4. Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации" (с изм. и доп.)
5. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с изм. и доп.)
6. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изм. и доп.)
7. Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4528-1 "О беженцах" (с изм. и доп.)
8. Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4530-1 "О вынужденных переселенцах" (с изм. и доп.)
9. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с изм. и доп.)
10. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы в Российской Федерации" (с изм. и доп.)
11. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (с изм. и доп.)
12. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (с изм. и доп.)
13. Федеральный закон от 11 июля 2001 г. № 95-ФЗ "О политических партиях" (с изм. и доп.)
14. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изм. и доп.)
15. Федеральный закон от 26 сентября 1997 г. № 125-ФЗ "О свободе со-

вести и о религиозных объединениях" (с изм. и доп.)

16. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (с изм. и доп.)

17. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ "Об общественных объединениях" (с изм. и доп.)

18. Закон Оренбургской области от 1 октября 2003 г. "Об административных правонарушениях в Оренбургской области" (с изм. и доп.)

19. Закон Оренбургской области от 30 декабря 2005 г. № 2893/518-III-ОЗ "О государственной гражданской службе Оренбургской области" (с изм. и доп.)

20. Указ Президента РФ от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»

21. Указ Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. № 763 "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти" (с изм. и доп.)

22. Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 "О государственных должностях Российской Федерации" (с изм. и доп.)

4.2. Судебная практика

1. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24 марта 2005 г. № 5 "О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях"

2. Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 27 января 2003 г. № 2. "О некоторых вопросах, связанных с введением в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях" (с изм. и доп.)

4.3. Основная литература:

1. Административное право : учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2178144>

4.4. Дополнительная литература:

1. Актуальные проблемы и перспективы административного и административно-процессуального права : сборник статей / отв. ред А. И. Стахов. - Москва : РГУП, 2020. - 348 с. - ISBN 978-5-93916-825-0. - Текст : элек-

тронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1190594> – Режим доступа: по подписке.

2. Зубарев, С. М. Система контроля в сфере государственного управления : монография / С. М. Зубарев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 152 с. - ISBN 978-5-91768-659-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1984927> – Режим доступа: по подписке.

3. Нечевин, Д. К. Административно-правовые формы и методы противодействия коррупции : учебное пособие для бакалавриата / Д.К. Нечевин, М.М. Поляков. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 128 с. - ISBN 978-5-91768-873-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1899514> (дата обращения: 05.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

4. Нистратов, С. Г. Контроль и надзор как гарантии законности: теоретико-правовой аспект : монография / С.Г. Нистратов, А.А. Редько. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 186 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1817755. - ISBN 978-5-16-017176-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1817755> (дата обращения: 05.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

5. Осинцев, Д. В. Система административного права (методология, наука, регламентация) : монография / Д.В. Осинцев. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 228 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1152. - ISBN 978-5-16-009289-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1850675> (дата обращения: 05.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

6. Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б.В. Россинский. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 352 с. — DOI 10.12737/1694072. - ISBN 978-5-00156-397-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2174353> (дата обращения: 05.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

7. Россинский, Б. В. Административное право: учебник / Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков, - 6-е изд., пересмотр. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 640 с. - (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-108822-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1178721> (дата обращения: 05.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

8. Россинский, Б. В. Проблемы государственного управления с позиций теории систем : монография / Б. В. Россинский. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 264 с. - ISBN 978-5-00156-143-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2202515> (дата обращения: 05.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы специалитета

ОПОП ВО обеспечена помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, а также материально-техническими средствами, необходимыми для осуществления специальной профессиональной подготовки обучающихся, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся располагаются по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50. Они оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1. Электронный читальный зал:

кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,

компьютер в сборе: системный блок корпус черный Standart-ATX накопитель SATA III, жесткий диск 1 ТБ, мышь USB, клавиатура USB, монитор LG 21"LED - 8 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду)

2. Аудитория для самостоятельной работы (№518) на 15 посадочных мест:

стол преподавателя -1 шт.,

стул преподавателя -1 шт.,

парты ученические -15 шт.,

стул ученический -15 шт.,

доска магнитная -1 шт.,

стационарный информационно-демонстрационный стенд-1 шт.,

компьютер в сборе: системный блок корпус черный Standart-ATX накопитель SATA III, жесткий диск 1 ТБ, мышь USB, клавиатура USB, монитор LG 21"LED - 8 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду).

ОПОП ВО обеспечена необходимым для реализации перечнем материально-технического обеспечения, который включает в себя:

5.1.1. Фотолаборатория (лаборатория цифровой фотографии).

Она предназначена для осуществления информационного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса ОПОП ВО по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности и направлена на формирование практических навыков и умений обучаю-

щихся. Фотолаборатория (лаборатория цифровой фотографии) расположена по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50, ауд. 610а. Фотолаборатория (лаборатория цифровой фотографии) является одним из элементов материально-технической базы, обеспечивающей проведение отдельных видов практической подготовки обучающихся по дисциплине (модулю) «Криминалистическое обеспечение национальной безопасности». Задачами деятельности фотолаборатории являются:

овладение обучающимися знаниями об основных теоретических и методологических положениях криминалистической фотографии и видеозаписи; системе современных методов и приёмов фотографии и видеозаписи; процедуры фото- и видеосъёмки в ходе проведения следственных действий; формирования и использования криминалистических учетов; использования возможностей современных технических средств фото- и видеофиксации в процессе расследования преступлений, гражданском и арбитражном процессе, производстве по делам об административных правонарушениях.

формирование у обучающихся навыков и умений работы с фото-, видеоаппаратурой и иным оборудованием для криминалистической фотографии и видеозаписи при выявлении и фиксации следов на месте происшествия, осмотре предметов, документов и иных объектов, проведении опознавательной съёмки в ходе подготовки опознания живых лиц, трупов, предметов; фиксации хода и результатов иных следственных действий.

В фотолаборатории имеются: съёмочная аппаратура, аксессуары, проекционное оборудование, оборудование для обработки и печати фотоизображения, расходные материалы. Более подробная информация о фотолаборатории содержится в соответствующем паспорте.

5.1.2. Центр (класс) деловых игр. Центр (класс) деловых игр предназначен для осуществления информационного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса программы специалитета по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности и направлен на формирование практических навыков и умений обучающихся. Центр (класс) деловых игр расположен по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50, ауд. 713. Центр (класс) деловых игр является одним из элементов материально-технической базы, обеспечивающей проведение отдельных видов практической подготовки обучающихся, по дисциплине (модулю) «Социология для юристов». Задачами и функциями Центра являются:

– выполнение обязательных требований к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности;

– развитие у обучающихся перспективного, инновационного мышления, ориентированного на развитие социальных процессов, а не только адаптацию к ним;

– интегрирование на практических занятиях научного обоснования как правотворческой и правоприменительной деятельности, так и управления условиями повышения эффективности законодательной системы;

– определение возможности максимальной активизации всех обучающихся, присутствующих на занятии;

– моделирование на практических занятиях наиболее приближенных к реальности задач информационно-аналитической и прогнозно-аналитической работы в области социальной организации. Более подробная информация о Центре содержится в соответствующем паспорте.

5.1.3. Спортивный зал

В реализации ОПОП ВО задействованы спортивный зал, расположен по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50. Учебно-тренировочные занятия по физической культуре и спорту базируются на широком использовании теоретических знаний и применении разнообразных средств физической культуры и спорта. Их направленность связана с обеспечением необходимой двигательной активности достижением и поддержанием оптимального уровня физической и функциональной подготовленности в период обучения; приобретением личного опыта совершенствования и коррекции индивидуального физического развития, функциональных и двигательных возможностей; с освоением жизненно и профессионально необходимых навыков, психофизических качеств.

5.1.4. Кабинет криминалистики и криминалистический полигон.

В кабинетах, расположенных по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50, ауд. 610, 07 проводятся занятия по дисциплине (модулю) «Криминалистика», которые направлены на формирование у обучающихся:

знаний об объекте, предмете, методах криминалистики, классификации следов преступления, основных технико-криминалистических средствах и методах их собирания и исследования; тактике производства следственных действий; формах и методах организации раскрытия, расследования и профилактики преступлений; методике раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений;

умений толковать различные юридические факты, правоприменительную и правоохранительную практику; применять технико-криминалистические средства и методы; правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению при проведении предварительных исследований и судебных экспертиз; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста); объяснять суть и значение кримина-

листической методики расследования преступлений отдельного вида (группы); выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения, осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

навыков применения при осмотре места происшествия технико-криминалистических средств и методов поиска, обнаружения, фиксации, изъятия и предварительного исследования следов и вещественных доказательств; участия в качестве специалиста при производстве следственных и иных процессуальных действий; навыков ведения экспертно-криминалистических учетов, организации справочно-информационных и информационно-поисковых систем; консультирования субъектов правоприменительной деятельности по вопросам производства и проведения судебных экспертиз, возможностям применения криминалистических средств и методов при установлении фактических обстоятельств расследуемого правонарушения; навыков анализа и обобщения экспертной практики при установлении причин и условий, способствующих совершению правонарушений, разработки предложений, направленных на их устранение.

Кабинет криминалистики оснащен наглядными учебными пособиями, учебными фильмами, тренажерами, техническими средствами и оборудованием, плакатами, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения, в том числе:

1) интерактивной электронной доской, электронным проектором, персональным компьютером, позволяющими демонстрировать учебные видеофильмы, обучающие программы, презентации. На пяти ноутбуках установлена программа «Осмотр места происшествия», позволяющая имитировать места совершения различных преступлений и проводить виртуальный осмотр места происшествия по предложенной модели, составлять протокол осмотра.

2) унифицированными криминалистическими чемоданами, укомплектованными необходимыми приборами и приспособлениями для качественного проведения следственных действий;

3) портативными контактными микроскопами Микро, LevenhucZenoCash ZC-12, ультрафиолетовыми осветителями ШАГ-4, ОЛД-41, применяемые для визуализации ультрафиолетовых меток и других защитных элементов на банкнотах и ценных бумагах.

4) дактилоскопическим сканером «Папилон ДС-30М» с программным обеспечением;

4) массово-габаритными макетами автомата АК, пистолетов ПМ, ТТ, ПЯ, револьвера Наган, наборами стреляных пуль и гильз для баллистических исследований, образцы пулевых повреждений на тканях;

5) цифровыми фотоаппаратами, металлоискателями;

6) унифицированным портфелем для сбора и изъятия микрочастиц «Микрон» для обнаружения, фиксации, изъятия микрообъектов;

7) ширмой для производства учебного опознания в условиях, исключая визуальный контакт;

8) манекенами и набором имитаторов огнестрельных и иных ранений, а также магнитными кистями, дактилоскопическими красками, порошками и пленками, валиками комплектом йодного дактилоскопирования;

9) другим техническим средствами, материалами.

Более подробная информация о кабинете содержится в Паспорте кабинета криминалистики.

5.1.5. Кабинеты информатики (компьютерные классы) задействован в реализации учебной дисциплины (модуля) «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности». Он рассчитан на одновременную работу 26-ти обучающихся за персональными компьютерами Regatron и изучение программных средств, операционных систем, разработки электронных презентаций, освоение технологий подготовки текстовых документов, работы с электронными таблицами, с системами обработки больших данных, с правовой информацией в справочных правовых системах. Кабинет расположен по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50, ауд. №512,514.

5.1.6. Кабинеты иностранных языков расположены по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50, ауд. №№ 405, 406, 407, 409 задействованы в реализации учебной дисциплины (модуля) «Иностранный язык». Учебные аудитории предназначены для поднятия уровня коммуникативного владения иностранным языком при выполнении основных видов речевой деятельности (говорения, письма, чтения и аудирования).

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по ОПОП ВО

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, состав которого определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости.

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации ОПОП ВО, оснащены следующим ПО:

№ №	Описание ПО	Наименование ПО, про- граммная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Microsoft Windows 7 Microsoft Windows 8.1 Microsoft Windows 10 ООО «+АЛЪЯНС» услуги по предоставлению неисключительных прав(лицензий) на программное обеспечение. По договорам № 242-223/20 от 19.06.2020 г.	Лицензия
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Endpoint Security для Windows ООО «Програмос-Проекты» По договорам: № УТ0021486 от 19.07.2016 г. № УТ0024065 от 03.07.2017 №УТ0026711 от 17.07.2018 № 24-223/19 от 05.07.2019 №УТ0031243/9-223/20 от 16.07.2020 №УТ0032987 01.07.2021 №50-223/22 от 14.07.2022 №54-223/23 от 10.08.2023	Лицензия
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office 2019	Лицензия
4.	Программа для ЭВМ «Виртуальный осмотр места происшествия: Учебно-методический комплекс»	По договору: 328-У от 19.02.2021 г.	Лицензия
5.	Архиваторы	WinRar	Открытая лицензия
6.	Интернет браузер	Yandex	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов PDF	PDF24	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
8.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVuviewer	Открытая лицензия
9.	Пакет кодеков	K-LiteCodecPack	Открытая лицензия
10.	Программа для редактирования фото	Picasa	Открытая лицензия
11.	Программа для работы с графикой	PaintNet	Открытая лицензия
12.	Видеоплеер	WindowsMediaPlayer	В комплекте с ОС
13.	Программа для удаленного доступа	AnyDesk	Открытая лицензия
14.	Программа для проведения конференций	Zoom	Открытая лицензия
1	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
2.		Гарант	Открытая лицензия

1 3	Услуги по поставке обновленной версии ПО ("АС Нагрузка", "Планы Мини", "Планы СПО")		Лицензия ООО "Лаборатория Математического моделирования и информационных систем" По договорам: №9113 от 16.02.2022 №1005-23 от 03.03.2023 №2480-24 от 21.03.2024
--------	---	--	--

5.3 Электронно-образовательная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда

Электронно-образовательная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах учебных дисциплин (модулей). Полнотекстовая рабочая программа учебной дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета, в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета.

Помимо электронных библиотек Университета, он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к следующим удаленным справочно-правовым системам, профессиональным базам данных, электронно-библиотечным системам, подключенным в Университете на основании лицензионных договоров, и имеющим адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

5.3.1. Информационные справочные системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	<p>ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - № 20040220 от 02.03. 2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г.; - № 21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г.; - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03 2022 г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г. - № 24020711 от 14 марта 2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03. 2025 г. (12 мес.)
2.	СПС WestlawAcademics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	<p>Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г. с 01.01.2022 по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г. - № ЭР - 4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г. - № ЭР - 3/2025 от 29.10.2024 г. с 01.01.2025 г по 31.12.2025 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.3.2. Профессиональные базы данных:

1.	Web of Science	сторонняя	https://apps.webofknowledge.com	<p>ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» сублицензионные договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - № WOS/668 от 02.04.2018 г.; - № WOS/349 от 05.09.2019 г. <p>ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований»</p>
----	----------------	-----------	---	---

				(РФФИ) сублицензионные договоры: - № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г.; - № 21-1706-06235 от 14.07.2021 г.
2.	Scopus	сторонняя	https://www.scopus.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» сублицензионные договоры: - № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.; - № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ) сублицензионные договоры: - № 20-1575-06235 от 09.12.2020 г.; - № 21-1702-06235 от 14.07.2021 г.
3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBookCollection	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023 г. (безвозмездный)
5.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prlib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
6.	НЭБ BRARY.RU eLI-	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 с 01.04.2021 г. по 31.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 01.04.2022 г. по 31.03.2022 г.

				- № SU-1494/2023 от 22.03.2023 - № SU – 1494/2024 от 28.03.2024 г. – 1 год - № ЭР - 1/2025 от 21.03.2025
7.	LegalSource	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договоры - № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г. с - 01.01.2022 по 31.12.2022 г. ООО «ИнфоЛига», договор № 414-EBSCO/23 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
8.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г. - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 - 1 год - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025г.
9.	Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки	сторонняя	https://search.rsl.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 32312116538 от 14.02.2023 г. - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г.

5.3.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019 эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. - № 1/2022 эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г. - № 32211747575 эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г. - № ЭР-3/2024 от 30 ноября 2023
----	-----------------	-----------	---	---

				г. с 01.01.2024 г по 31.12.2024 г. - № ЭР - 2/2025 от 23.10.2024 г. с 01.01.2025 г по 31.12.2025 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. №ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г. - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г. - № ЭР – 2/2023 от 30 ноября 2023 г. с 01.01.2024 по 31.12.2024 г. - № ЭР - 1/2025 от 14.10.2024 г. с 01.01.2025 г по 31.12.2025 г.
3.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 03.07.2021 г. - № ЭР – 3/2021 от 21.06.2021 г. с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г. - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г. - № 32312506505 от 27.06.2023 г. с 27.06.2023 г. по 27.06.2024 г. - №ЭР - 3/2024 от 13.06.2024 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. -№ ЭР- 1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04. 2021 г. по 02.04.2022 г. № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г. -№ ЭР – 1/2024 от 25 марта 2024 г. с 03 04.2024 по 02.04.2025 г. - № ЭР - 2/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
5.	ЭБС Издательства «Юстициформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	договоры: - № ЭР – 1/ 2023 г. от 30.03.2023 г. – 1 год - № ЭР – 2/2024 от 29.03.2024 г. – 1 год

5.4. Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы условия доступа к информационным системам, информационно-телекоммуникационным сетям и электронным образовательным ресурсам: читальный зал располагается на первом этаже недалеко от входа, предназначенного для маломобильных групп обучающихся, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио-гарнитурами, на каждом компьютере имеется возможность увеличения фрагментов изображения или текста с помощью экранной лупы, озвучивания отображаемого на экране текста. В ЭБС применяются специальные адаптивные технологии для лиц с ограниченными возможностями зрения: версия сайта для слабовидящих, эксклюзивный адаптивный ридер, программа невизуального доступа к информации, коллекция аудиоизданий.

Для формирования условий библиотечного обслуживания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете выполняется комплекс организационных и технических мероприятий:

1. Наличие рабочих мест в Электронном читальном зале с увеличенным пространством для работы, выделено и обозначено табличкой со знаком доступности для всех категорий инвалидности.

2. Обеспечено комплексное обслуживание в читальных залах:

- поиск изданий по электронному каталогу;
- возможность получения изданий из любого отдела Библиотеки.

3. Обеспечено удаленное обслуживание:

– официальный сайт Университета – www.msal.ru и, следовательно, страничка Библиотеки, адаптирована для слабовидящих;

- возможен поиск изданий по электронному каталогу;
- возможен онлайн-заказ изданий.

4. Рабочее место оборудовано:

– выведена экранная лупа Windows 7 на «рабочий стол» экрана компьютера;

– бесплатной программой NVDA - NVDA программа экранного доступа для операционных систем семейства Windows, позволяющая незря-

чим и слабовидящим пользователям работать на компьютере выводя всю необходимую информацию с помощью речи.