

Содержание

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	3
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	4
5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ	5
5.1. Содержание дисциплины	5
5.2. Структура дисциплины	10
5.3. Занятия семинарского типа	12
5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)	15
5.5. Самостоятельная работа	17
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	17
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	17
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	42
8.1. Основная литература	42
8.2. Дополнительная литература	42
8.3. Программное обеспечение	43
8.4. Профессиональные базы данных	43
8.5. Информационно-справочные системы	43
8.6. Интернет-ресурсы	43
8.7. Методические указания по освоению дисциплины	43
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	54
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	54

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Административное право» являются: формирование у студентов знаний об административно-правовом регулировании общественных отношений: 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 системе отраслевого и межотраслевого управления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Административное право» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Б.1.Б.6. Теория государства и права	Б.1.Б.18. Земельное право
Б.1.Б.7. История государства и права	Б.1.Б.19. Финансовое право

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия. Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе. Владеет навыками социального взаимодействия и работы в команде
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Применяет различные способы толкования правовых норм и грамотно разъясняет состав правовой нормы применительно к правоотношениям, на которые она направлена	Знает понятие толкования норм административного права, его виды, способы и стадии толкования Умеет применять различные способы толкования правовых норм, разъясняет состав правовой нормы применительно к административно-правовым отношениям Владеет навыками уяснения и разъяснения полученного результата толкования норм права в профессиональной деятельности

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместр
		5
Контактная работа (всего)	42,5	42,5
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	20	20
из них		
– лекции	20	20
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	20	20
из них		
– семинары (С)	10	10
– практические занятия (ПР)	10	10
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации	2	2
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,5	0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	65,5	65,5
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат	20	20
Самоподготовка	19	19
Подготовка к аттестации	26,5	26,5
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		5
Контактная работа (всего)	22,5	22,5
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	10
из них		
– лекции	10	10
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	10	10
из них		
– семинары (С)	8	8
– практические занятия (ПР)	2	2
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации	2	2
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,5	0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	85,5	85,5
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		

Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат	10	10
Самоподготовка	49	49
Подготовка к аттестации	26,5	26,5
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		5
Контактная работа (всего)	8,5	8,5
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	2	2
из них		
– лекции	2	2
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	6	6
из них		
– семинары (С)	4	4
– практические занятия (ПР)	2	2
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,5	0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	99,5	99,5
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат	10	10
Самоподготовка	81	81
Подготовка к аттестации	8,5	8,5
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
Тема 1.	Административное право в правовой системе Российской Федерации	<p>Понятие, содержание, признаки и виды управления.</p> <p>Понятие и виды социального управления. Основные приемы и нормы социального взаимодействия субъектов управления.</p> <p>Понятие административного права. Система административного права.</p> <p>Предмет и метод административного права. Место административного права в правовой системе РФ.</p>

		<p>Административное право как наука. Соотношение административного права с другими отраслями права. Административно-правовая политика.</p> <p>Административно-правовые нормы. Понятие и особенности административно-правовых норм. Понятие толкования норм административного права, его виды, способы и стадии толкования.</p> <p>Источники административного права: понятие, виды, классификация.</p> <p>Административно-правовые отношения. Понятие, основные черты и специфика административно-правовых отношений.</p>
Тема 2.	Исполнительная власть в Российской Федерации	<p>Принцип разделение властей: конституционно-правовое установление и реализация в РФ. Содержание признаки и формы исполнительной власти. Функции исполнительной власти. Субъекты исполнительной власти. Принципы организации и функционирования исполнительной власти. Исполнительная власть и государственное управление. Соотношение государственного управления и исполнительной власти..</p>
Тема 3.	Субъекты административного права. Физические лица как субъекты административного права	<p>Понятие и виды субъектов административного права. Основы административно-правового статуса граждан. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.</p> <p>Специальные административно-правовые статусы граждан.</p>
Тема 4.	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	<p>Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти как субъекты административного права, их виды. Структура и система органов исполнительной власти.</p> <p>Правительство РФ: правовое положение, состав и обеспечение его деятельности.</p> <p>Территориальные федеральные органы исполнительной власти.</p> <p>Система, структура, функции и организационно-правовые формы федеральных органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ: их система, структура, функции, организационно-правовые формы и принципы организации и деятельности.</p>
Тема 5.	Коммерческие и некоммерческие организации	<p>Коллективные субъекты административного права. Учреждения и организации как субъекты административного права. Основы административно-правового положения предприятий и учреждений.</p> <p>Понятие и организационно-правовые формы общественных объединений по российскому законодательству, их роль в административно-правовых отношениях.</p> <p>Особенности административно-правового статуса профессиональных союзов. Религиозное объединение как субъект административного права.</p>
Тема 6.	Государственная и муниципальная служба в РФ	<p>Понятие, виды, признаки государственной службы в Российской Федерации. Принципы государственной службы.</p> <p>Система государственной службы.</p> <p>Понятие и характеристика военной службы.</p> <p>Понятие и характеристика государственной гражданской службы. Принципы государственной гражданской службы. Должности государственной гражданской службы. Категории должностей. Группы должностей. Классные чины</p>

		<p>государственных гражданских служащих.</p> <p>Понятие муниципальной службы. Правовое регулирование муниципальной службы.</p> <p>Понятие государственного служащего. Права и обязанности государственного служащего. Ограничения, связанные с прохождением государственной службы. Ответственность государственных и муниципальных служащих.</p>
Тема 7.	Административно-правовые формы и методы государственного управления	<p>Понятие, значение и виды форм управления (управленческих действий). Понятие, признаки и юридическое значение правового акта управления. Правовые акты Президента РФ. Правовые акты Правительства РФ. Правовые акты федеральных органов исполнительной власти. Правовые акты управления субъектов РФ.</p> <p>Признаки и публично-правовая природа административного договора.</p> <p>Понятие и особенности метода осуществления управленческих действий. Виды методов деятельности органов управления.</p> <p>Административное принуждение: сущность, основания, виды. Административно-предупредительные меры. Административно-пресекательные меры. Меры административной ответственности. Меры процессуального обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Административно – восстановительные меры. Административно-правовое поощрение: понятие, субъекты, способы.</p>
Тема 8.	Административное право и законность в управлении	<p>Законность, государственная дисциплина и целесообразность в управлении. Режим законности: понятие, элементы, гарантии его соблюдения.</p> <p>Понятие и система способов обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов управления. Понятие, виды, формы и методы контроля в управленческой деятельности.</p> <p>Президентский контроль за деятельностью органов государственного управления. Особенности контроля за деятельностью органов исполнительной власти в субъектах Российской Федерации. Судебный контроль за деятельностью и решениями органов управления.</p> <p>Административный надзор и его субъекты.</p> <p>Прокурорский надзор за исполнением законов органами исполнительной власти, местного самоуправления юридическими и должностными лицами, а также за соответствием закону издаваемых ими правовых актов.</p> <p>Надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. Федеральные надзоры и их территориальные органы: характеристика и юридические полномочия.</p>
Тема 9.	Понятие, структура, участники административного процесса	<p>Понятие, сущность и особенности административного процесса: юрисдикционный и управленческий подходы. Место административного процесса в системе юридического процесса. Структура административного процесса. Виды и классификация административных производств в административном процессе. Стадии административного процесса.</p> <p>Понятие и виды субъектов административного процесса. Понятие и структура административно-процессуального статуса физических и юридических лиц.</p>

Тема 10.	Административное правонарушение и административная ответственность	<p>Понятие административного правонарушения, как основания административной ответственности. Признаки административного правонарушения. Понятие и виды объектов административного правонарушения. Понятие, виды субъектов административного правонарушения. Понятие и признаки объективной стороны административного правонарушения. Понятие и признаки субъективной стороны административного правонарушения.</p> <p>Задачи и принципы законодательства об административных правонарушениях.</p> <p>Ответственность по административному праву. Понятие и основания административной ответственности. Система законодательства, устанавливающего административную ответственность. Действие законодательства об административной ответственности во времени, в пространстве и по кругу лиц.</p>
Тема 11.	Административное наказание	<p>Понятие и цели административного наказания. Система и виды административных наказаний. Классификация наказаний. Основные и дополнительные административные наказания. Административные наказания, назначаемые в судебном порядке.</p> <p>Правила назначения наказания за совершение нескольких административных правонарушений. Назначение наказания за совершение одним деянием нескольких правонарушений.</p> <p>Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность. Освобождение от административной ответственности. Правила назначения административного наказания, сроки наложения административных наказаний. Давность привлечения к административной ответственности.</p>
Тема 12.	Производство по делам об административных правонарушениях	<p>Понятие, задачи, виды и общие принципы производства по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.</p> <p>Стадии и этапы производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Основание и поводы для возбуждения дела об административном правонарушении. Процессуальные действия, совершаемые при возбуждении административного дела. Процессуальное оформление возбуждения дела об административном правонарушении. Сроки возбуждения дела об административном правонарушении.</p> <p>Рассмотрение дела об административном правонарушении. Процессуальные действия, совершаемые при рассмотрении административного дела.</p> <p>Пересмотр постановления по делу об административном правонарушении.</p> <p>Исполнение постановлений о назначении административного наказания.</p>
Тема 13.	Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях	<p>Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях. Понятие доказательства. Виды доказательств.</p> <p>Оценка доказательств. Предмет доказывания по административному делу. Обстоятельства, подлежащие выяснению в каждом деле об административном правонарушении. Пределы доказывания по делам об</p>

		административных правонарушениях.
Тема 14.	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	<p>Понятие мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Место мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в системе административного принуждения. Задачи мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Система мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Процессуальное оформление и сроки применения мер принуждения по делам об административных правонарушениях.</p>
Тема 15.	Государственное управление экономикой	<p>Организационно-правовые основы управления промышленностью. Организационно-правовые основы управления сельским хозяйством. Организационно-правовые основы управления строительством и архитектурой. Организационно-правовые основы управления жилищно-коммунальным хозяйством. Особенности управления транспортным комплексом. Особенности управления связью и информатизацией. Организационно-правовые основы управления дорожным хозяйством.</p>
Тема 16.	Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере. Государственное управление в социально-культурной сфере	<p>Организационно-правовые основы управления образованием. Органы государственного управления народным образованием, их компетенция. Государственное регулирование и контроль за присуждением ученых степеней и присвоением ученых званий.</p> <p>Организационно-правовые основы управления здравоохранением. Отраслевые органы государственного управления здравоохранением, их компетенция. Организационно-правовые основы управления культурой. Отраслевые органы государственного управления культурой.</p>
Тема 17.	Государственное управление в административно-политической сфере	<p>Организационно-правовые основы управления обороной. Структура и комплектование Вооруженных Сил РФ. Прохождение воинской службы.</p> <p>Организационно-правовые основы управления безопасностью. Система безопасности РФ. Функции системы безопасности РФ.</p> <p>Правовое положение и организационное построение органов внутренних дел. Содержание, формы и методы административной и административно-юрисдикционной деятельности полиции.</p> <p>Организационно-правовые основы управления иностранными делами.</p> <p>Организационно-правовые основы управления юстицией.</p>
Тема 18.	Особенности межотраслевого государственного управления	<p>Организационно-правовые основы управления финансами и кредитом. Управление в области налогообложения и сборов.</p> <p>Организационно-правовые основы управления внешнеэкономической деятельностью.</p> <p>Организационно-правовые основы управления в области труда, социальной защиты граждан.</p>

5.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п.	Наименование раздела (темы)	Количество часов				Всего
		Л	С	ПР	СР	
Общая часть						
1.	Административное право в правовой системе Российской Федерации	2	2	-	2	6
2.	Исполнительная власть в Российской Федерации	-	-	-	4	4
3.	Физические лица как субъекты административного права	-	-	2	2	4
4.	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	2	-	-	2	4
5.	Коммерческие и некоммерческие организации	-	-	-	2	2
6.	Государственная и муниципальная служба в РФ	-	-	-	2	2
7.	Административно-правовые формы и методы государственного управления	2	-	-	2	4
8.	Административное право и законность в управлении	-	-	-	2	2
Административно-процессуальное право						
9.	Понятие, структура, участники административного процесса	2	-	2	2	6
10.	Административное правонарушение и административная ответственность	-	2	-	2	4
11.	Административное наказание	-	-	2	2	4
12.	Производство по делам об административных правонарушениях	2	-	-	2	4
13.	Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях	-	-	2	4	6
14.	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	2	2	-	2	6
Особенная часть						
15.	Государственное управление экономикой	2	-	-	2	4
16.	Административно-правовая организация в отраслях материального производства и в социально-культурной сфере.	2	-	2	2	6
17.	Государственное управление в административно-политической сфере	2	2	-	2	6
18.	Особенности межотраслевого государственного управления	2	2	-	1	5
	Групповые консультации					2
	Экзамен					27
	Общий объем	20	10	10	39	108

Очно-заочная форма обучения

№ п/п.	Наименование раздела (темы)	Количество часов				Всего
		Л	С	ПР	СР	
Общая часть						
1.	Административное право в правовой системе Российской Федерации	2	2	-	4	8
2.	Исполнительная власть в Российской Федерации	-	-	-	4	4

3.	Физические лица как субъекты административного права	2	-	2	4	8
4.	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	-	-	-	4	4
5.	Коммерческие и некоммерческие организации	-	-	-	4	4
6.	Государственная и муниципальная служба в РФ	-	-	-	4	4
7.	Административно-правовые формы и методы государственного управления	-	2	-	4	6
8.	Административное право и законность в управлении	-	-	-	4	4
Административно-процессуальное право						
9.	Понятие, структура, участники административного процесса	-	2	-	2	4
10.	Административное правонарушение и административная ответственность	2	-	-	2	4
11.	Административное наказание	-	-	-	2	2
12.	Производство по делам об административных правонарушениях	-	-	-	2	2
13.	Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях	-	-	-	2	2
14.	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	2	-	-	2	4
Особенная часть						
15.	Государственное управление экономикой	-	-	-	4	4
16.	Административно-правовая организация в отраслях материального производства и в социально-культурной сфере.	-	2	-	4	6
17.	Государственное управление в административно-политической сфере	-	-	-	4	4
18.	Особенности межотраслевого государственного управления	2	-	-	3	5
	Групповые консультации					2
	Экзамен			-		27
	Общий объем	10	8	2	59	108

Заочная форма обучения

№ п/п.	Наименование раздела (темы)	Количество часов				Всего
		Л	С	ПП	СР	
Общая часть						
1.	Административное право в правовой системе Российской Федерации	2	2	-	4	8
2.	Исполнительная власть в Российской Федерации	-	-	-	6	6
3.	Физические лица как субъекты административного права	-	-	2	4	6
4.	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	-	-	-	6	6
5.	Коммерческие и некоммерческие организации	-	-	-	4	4
6.	Государственная и муниципальная служба в РФ	-	-	-	6	6
7.	Административно-правовые формы и методы государственного управления	-	-	-	4	4
8.	Административное право и законность в управлении		-	-	6	6
Административно-процессуальное право						

9.	Понятие, структура, участники административного процесса	-	-	-	4	4
10.	Административное правонарушение и административная ответственность	-	-	-	6	6
11.	Административное наказание	-	-	-	4	4
12.	Производство по делам об административных правонарушениях	-	-	-	6	6
13.	Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях	-	-	-	4	4
14.	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	-	-	-	6	6
Особенная часть						
15.	Государственное управление экономикой	-	-	-	4	4
16.	Административно-правовая организация в отраслях материального производства и в социально-культурной сфере.	-	-	-	6	6
17.	Государственное управление в административно-политической сфере	-	2	-	6	8
18.	Особенности межотраслевого государственного управления	-	-	-	5	5
	Экзамен					9
	Общий объем	2	4	2	91	108

5.3. Занятия семинарского типа Очная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПР, С, ЛР)	Наименование темы	Количество часов
				ОФО
1.	Тема 1.	С	Административное право в правовой системе Российской Федерации	2
2.	Тема 2.	С	Исполнительная власть в Российской Федерации	-
3.	Тема 3.	ПР	Физические лица как субъекты административного права	-
4.	Тема 4.	С	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	2
5.	Тема 5.	С	Коммерческие и некоммерческие организации	-
6.	Тема 6.	ПР	Государственная и муниципальная служба в РФ	2
7.	Тема 7.	С	Административно-правовые формы и методы государственного управления	-
8.	Тема 8.	С	Административное право и законность в управлении	2
9.	Тема 9.	ПР	Понятие, структура, участники административного процесса	2
10.	Тема 10.	С/ПР	Административное правонарушение и административная ответственность	2/2
11.	Тема 11.	ПР	Административное наказание	-

12.	Тема 12.	С	Производство по делам об административных правонарушениях	-
13.	Тема 13.	ПР	Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях	2
14.	Тема 14.	ПР	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	2
15.	Тема 15.	С	Государственное управление экономикой	-
16.	Тема 16.	ПР	Административно-правовая организация в отраслях материального производства и в социально-культурной сфере.	-
17.	Тема 17.	С	Государственное управление в административно-политической сфере	2
18.	Тема 18.	С	Особенности межотраслевого государственного управления	-

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование темы	Количество часов
				ОЗФО
1	Тема 1.	С	Административное право в правовой системе Российской Федерации	2
2	Тема 2.	С	Исполнительная власть в Российской Федерации	-
3	Тема 3.	ПР	Физические лица как субъекты административного права	-
4	Тема 4.	С	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	2
5	Тема 5.	С	Коммерческие и некоммерческие организации	-
6	Тема 6.	ПР	Государственная и муниципальная служба в РФ	2
7	Тема 7.	ПР	Административно-правовые формы и методы государственного управления	2
8	Тема 8.	С	Административное право и законность в управлении	2
9	Тема 9.	С	Понятие, структура, участники административного процесса	-
10	Тема 10.	С/ПР	Административное правонарушение и административная ответственность	2/2
11	Тема 11.	С	Административное наказание	-
12	Тема 12.	С	Производство по делам об административных правонарушениях	-
13	Тема 13.	ПР	Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях	2
14	Тема 14.	ПР	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	2
15	Тема 15.	С	Государственное управление экономикой	-
16	Тема 16.	ПР	Административно-правовая организация в отраслях материального производства и в социально-культурной сфере.	-

17	Тема 17.	С	Государственное управление в административно-политической сфере	2
18	Тема 18.	С	Особенности межотраслевого государственного управления	-

Заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование темы	Количество часов
				ЗФО
1	Тема 1.	С	Административное право в правовой системе Российской Федерации	2
2	Тема 2.	С	Исполнительная власть в Российской Федерации	-
3	Тема 3.	ПР	Физические лица как субъекты административного права	-
4	Тема 4.	С	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	-
5	Тема 5.	С	Коммерческие и некоммерческие организации	-
6	Тема 6.	С	Государственная и муниципальная служба в РФ	-
7	Тема 7.	С	Административно-правовые формы и методы государственного управления	-
8	Тема 8.	С	Административное право и законность в управлении	-
9	Тема 9.	С	Понятие, структура, участники административного процесса	-
10	Тема 10.	С/ПР	Административное правонарушение и административная ответственность	2/2
11	Тема 11.	С	Административное наказание	-
12	Тема 12.	С	Производство по делам об административных правонарушениях	-
13	Тема 13.	С	Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях	-
14	Тема 14.	С	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	-
15	Тема 15.	С	Государственное управление экономикой	-
16	Тема 16.	С	Административно-правовая организация в отраслях материального производства и в социально-культурной сфере.	-
17	Тема 17.	С	Государственное управление в административно-политической сфере	-
18	Тема 18.	С	Особенности межотраслевого государственного управления	-

5.4. Лабораторные работы – не предусмотрены
Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

Типовые темы рефератов

1. Социальное управление, государственное управление, исполнительная власть.
2. Основные приемы и нормы социального взаимодействия.
3. Система источников административного права: понятие, проблемы систематизации и кодификации и тенденции развития.
4. Административно-правовые нормы: понятие, виды и особенности.
5. Понятие толкования норм административного права, его виды, способы и стадии толкования.
6. Механизм административно-правового регулирования.
7. Административное право РФ как наука и как учебная дисциплина.
8. Понятие и система субъектов административного права.
9. Правовые акты управления: понятие, виды и особенности.
10. Административное принуждение: сущность и виды.
11. Административная юстиция.
12. Предупреждение как вид административного наказания.
13. Назначение административных наказаний за совершение одним лицом нескольких неоднородных административных правонарушений.
14. Повторность административных правонарушений.
15. Правовой режим чрезвычайного положения.
16. Гарантии прав и законных интересов граждан в производстве по делам об административных правонарушениях.
17. Законность, государственная дисциплина, целесообразность в управлении.
18. Способы обеспечения законности и дисциплины в управлении.
19. Органы судебной власти и законность в управлении.
20. Обжалование незаконных действий (бездействия) и решений органов управления, общественных объединений, их должностных лиц.
21. Территориальные, отраслевые и межотраслевые начала в управлении.
22. Развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях.

5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
Тема 1.	Подготовка к дискуссии по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников	2	5	4
Тема 2.	Подготовка к дискуссии по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников	4	5	6
Тема 3.	Подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников	2	5	4
Тема 4.	Подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников	2	5	6

Тема 5.	Подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников	2	5	4
Тема 6.	Подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников	2	5	6
Тема 7.	Подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников	2	5	4
Тема 8.	Подготовка к дискуссии по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников	2	5	6
Тема 9.	Подготовка к подготовке к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников	2	5	4
Тема 10.	Подготовка к подготовке к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников	2	5	6
Тема 11.	Подготовка к подготовке к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников	2	5	4
Тема 12.	Подготовка к подготовке к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников	2	5	6
Тема 13.	Подготовка к дискуссии по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников	4	5	4
Тема 14.	Подготовка к дискуссии по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников	2	5	6
Тема 15.	Подготовка к подготовке к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов	2	5	4
Тема 16.	Подготовка к подготовке к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов	3	5	6
Тема 17.	Подготовка к подготовке к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов	3	4	6
Тема 18.	Подготовка к подготовке к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов	3	4	5
	Консультация	2	2	-
1-18	Подготовка к аттестации	27	-	9

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении

образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
№ 1	Л	Интерактивная лекция «Административное право в правовой системе Российской Федерации»	2	2	-
№ 10	С	Групповая дискуссия: Введение: «Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении». Основная часть: «Административное правонарушение и административная ответственность». Заключение: «Профилактика административных правонарушений».	2	2	2

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
Тема 10	ПР	Подготовить проект юридического документа.	2	2	2

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация

УК-3. Способ еосуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия.	Контрольные вопросы к устному опросу Реферат	Экзамен (Контроль ные вопросы Тестовые задания)
		Умеет устанавливать и поддержив ать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе.	Типовые практические задания / творческие задания	Экзамен (Ситуацион ная задача)
		Владеет навыками социального взаимодействия и работы в команде	Типовые практические задания / творческие задания	Экзамен (Ситуацион ная задача)
ОПК-4. Способ ен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Применяет различные способы толкования правовых норм и грамотно разъясняет состав правовой нормы применительно к правоотношениям, на которые она направлена	Знает понятие толкования норм административного права, его виды, способы и стадии толкования	Контрольные вопросы к устному опросу Реферат	Экзамен (Контрольн ые вопросы Тестовые задания)
		Умеет применять различные способы толкования правовых норм, разъясняет состав правовой нормы применительно к административно- правовым отношениям	Типовые практические задания / творческие задания	Экзамен (Ситуацион ная задача)
		Владеет навыками уяснения и разъяснения полученного результата толкования норм права в профессиональной деятельности	Типовые практические задания / творческие задания	Экзамен (Ситуационн ая задача)
УК-3, ОПК-4				Экзамен

Типовые задания для текущего контроля

Типовые темы рефератов для контроля текущей успеваемости

1. Социальное управление, государственное управление, исполнительная власть.
2. Система источников административного права: понятие, проблемы систематизации и кодификации и тенденции развития.
3. Административно-правовые нормы: понятие, виды и особенности.
4. Механизм административно-правового регулирования.
5. Функции социального управления: понятие и виды.
6. Физические лица как субъекты административного права.
7. Основы административно-правового статуса граждан.
8. Административно-правовые гарантии прав граждан.
9. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
10. Органы исполнительной власти: понятие, виды и правовой статус органов исполнительной власти.
11. Понятия, принципы построения и звенья системы органов исполнительной власти.
12. Органы исполнительной власти субъектов РФ, их система.
13. Государственная служба: понятие, принципы, порядок организации.
14. Общественные объединения как субъекты административного права.
15. Основы административно-правового статуса религиозных объединений.
16. Правовые акты управления: понятие, виды и особенности.
17. Административное принуждение: сущность и виды.
18. Административная юстиция.
19. Предупреждение как вид административного наказания.
20. Возмездное изъятие и конфискация орудий совершения или предметов административного правонарушения в институте административной ответственности.
21. Лишение специальных прав как вид административного наказания.
22. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранцев и лиц без гражданства.
23. Дисквалификация как вид административного наказания.
24. Назначение административных наказаний за совершение одним лицом нескольких неоднородных административных правонарушений.
25. Правовой режим чрезвычайного положения.
26. Гарантии прав и законных интересов граждан в производстве по делам об административных правонарушениях.
27. Законность, государственная дисциплина, целесообразность в управлении.
28. Способы обеспечения законности и дисциплины в управлении.
29. Органы судебной власти и законность в управлении.
30. Обжалование незаконных действий (бездействия) и решений органов управления, общественных объединений, их должностных лиц.
31. Социальное взаимодействие как цель государственного управления.
32. Территориальные, отраслевые и межотраслевые начала в управлении.
33. Развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях.
34. Управление промышленностью.
35. Управление сельским хозяйством.
36. Управление строительством и архитектурой.
37. Управление жилищно-коммунальным хозяйством.
38. Управление коммуникациями.
39. Управление охраной и использованием природных ресурсов, охраной окружающей среды.
40. Управление торговлей.
41. Управление финансами и кредитом.
42. Управление внешнеэкономической деятельностью.

43. Организация таможенного дела.
44. Управление образованием.
45. Управление здравоохранением.
46. Управление физической культурой и спортом.
47. Управление в области охраны труда и социальной защиты населения.
48. Военное положение в РФ. Особенности управления территорией, на которой введено военное положение.
49. Режим охраны Государственной границы РФ: структура, содержание.
50. Режим закрытого административно-территориального образования.
51. Управление безопасностью.
52. Виды чрезвычайных ситуаций. Функции органов управления в условиях чрезвычайной ситуации природно-техногенного характера.
53. Управление внутренними делами.
54. Управление иностранными делами.
55. Управление юстицией.
56. Административный надзор: понятие, субъекты и содержание.

Критерии и шкала оценки реферата

Содержание работы полностью соответствует теме. Тема глубоко и аргументировано раскрыта. Используются дополнительные материалы, необходимые для ее освещения. Работа структурно выдержана. Мысли изложены логически, последовательно, стилистика соответствует содержанию. Фактические ошибки отсутствуют. Заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части	отлично
Тема достаточно полно и убедительно раскрыта, есть незначительные замечания. Использовано достаточное количество источников и литературы. Текст изложен логически, структура выдержана, использован литературный язык и профессиональная терминология. Имеются единичные фактические неточности. Заключение содержит выводы, вытекающие из содержания основной части	хорошо
Тема в основном раскрыта. Дан верный, но недостаточно полный ответ. Имеются отклонения от темы, отдельные ошибки, неточности, в том числе фактологические. Обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения. Материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения. Выводы не полностью соответствуют содержанию основной части	удовлетворительно
Тема полностью нераскрыта. Изложение нелогично, много фактологических, речевых, стилистических и других ошибок. Присутствуют многочисленные заимствования из источников. Выводы отсутствуют либо не связаны с основной частью работы.	неудовлетворительно

Типовые контрольные вопросы для устного опроса при текущем контроле

Перечень типовых контрольных вопросов для подготовки к устному опросу

1. Административная правосубъектность.
2. Административная юстиция: понятие, правовое регулирование, проблемы организации.

3. Административно – восстановительные меры.
4. Административно – правовой статус государственных и негосударственных организаций.
5. Административно – предупредительные меры.
6. Административное право зарубежных стран: основные черты.
7. Административное право как часть публичного права, его отграничение от других отраслей права.
8. Административное пресечение.
9. Административное принуждение в условиях чрезвычайного положения.
10. Административно-правовой статус дипломатов.
11. Административно-правовой статус законодательных и судебных органов.
12. Административно-правовой статус лиц с психическими отклонениями.
13. Административно-правовой статус несовершеннолетних.
14. Административно-правовые споры: понятие, виды, способы разрешения.
15. Административный договор.
16. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
17. Виды административных наказаний.
18. Виды административных правоотношений.
19. Виды правовых актов государственного управления.
20. Виды специальных званий, чинов и рангов государственных служащих.
21. Государственная должность и должность государственной службы: понятие и виды.
22. Государственная регистрация юридических лиц.
23. Компетенция государственного и муниципального органа: понятие, значение, структура.
24. Контроль и надзор в государственном управлении: понятие, виды, содержание.
25. Основания возникновения административных правоотношений. Основы административно – правового статуса иностранцев и лиц без гражданства.
26. Особенности муниципальной службы.
27. Общечерты социального управления: приемы и нормы социального взаимодействия.
28. Особенности правового регулирования в административном праве.
29. Содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в административном праве.
30. Отмена и приостановление правовых актов государственного управления.
31. Понятие административного права.
33. Понятие и правовая природа административного принуждения.
34. Понятие и правовой статус органа исполнительной власти, его административная правосубъектность и компетенция.
35. Объекты социального управления: человек (индивид), коллективы (социальные группы), государство (общество в целом).
36. Порядок прохождения государственной службы. Аттестация.
37. Правила наложения административных наказаний.
38. Правила правоприменения в административном праве, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий.
39. Правовые основы государственного управления в области культуры.
40. Правовые основы государственного управления в области связи.
41. Правовые основы государственного управления в области социального развития и здравоохранения.
42. Правовые основы государственного управления в области строительства и ЖКХ.
43. Правовые основы государственного управления в области транспорта.
44. Правовые основы государственного управления в условиях чрезвычайных ситуаций.

44. Правовые основы государственного управления в экологической сфере.
46. Правовые основы государственного управления обороной. Мобилизационная подготовка и мобилизация
47. Правовые основы государственного управления образованием и наукой.
48. Порядок присуждения ученых степеней и присвоения учёных званий.
49. Правовые основы государственного управления промышленностью и энергетикой.
50. Правовые основы государственного управления сельским хозяйством.
51. Правовые основы государственного управления торговлей и внешнеэкономической деятельностью.
52. Правовые основы государственного управления финансами.
- 53.Административно-правовой статус налоговых органов.
- 54.Правовые основы управления в области государственной безопасности.
- 55.Правовые основы управления в сфере юстиции.
- 56.Правовые основы управления внутренними делами.
- 57.Административно-правовой статус полиции.
- 58.Способы толкования административно-правовых норм.
- 59.Состав административно-правовой нормы.
- 60.Правовые основы управления иностранными делами.
- 61.Прекращение государственной службы.
- 62.Прокурорский надзор в государственном управлении.
- 63.Система административного права.
- 64.Система и структура нормативно-правовых актов
- 65.Служебно-дисциплинарное производство.
- 66.Структура административно – правовых норм.

Критерии и шкала оценки подготовки к устному опросу

Обучающийся показывает при ответе глубокие знания и понимание, как основного, так и дополнительного материала по излагаемому вопросу, квалифицированно иллюстрирует ответ юридической (правовой) базой с указанием конкретных нормативных правовых документов. При ответе достаточно обоснованно сочетает теоретический и практический материал, приводит аргументированные доказательства в развитии той или иной научной концепции (доктрины), безупречно и квалифицированно отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы.	отлично
Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно излагает ответ на поставленный правовой вопрос, не допускает неточностей при ответе, аргументировано обосновывает его юридическую (правовую) основу с указанием конкретных нормативных актов. Увязывает свой ответ с практикой на основе конкретных аргументированных примеров. Уверенно и достаточно полно отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы.	хорошо
Обучающийся имеет знание основного программного материала по поставленному вопросу, знает и понимает основные базовые положения, но не усвоил его детали, в отдельных случаях обучающемуся требуются наводящие вопросы для дачи правильного ответа или правильного решения по вопросу, имеет затруднение в четких формулировках по основным юридическим дефинициям и категориям по вопросам.	удовлетворительно
Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленный	неудовлетворительно

вопрос, не понимает смысл поставленного вопроса, не дает точного ответа со ссылкой на нормативные акты, не приводит аргументированных примеров практики, допускает грубые ошибки в ответах на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.	
--	--

Типовые темы дискуссий

1. Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях.
2. Соотношение административного процесса и административного производства.

Критерии и шкала оценки участия в групповой дискуссии

при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, аргументировано отстаивать свою точку зрения и воспринимать противоположные, отвечать на вопросы оппонентов;	отлично
при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, однако не смог убедительно аргументировать свою точку зрения и отвечать на вопросы оппонентов	хорошо
при аргументации точки зрения студент смог подобрать некоторые факты, но при этом ему не удалось обосновать свою точку зрения;	удовлетворительно
при аргументации точки зрения студент не смог подобрать аргументы и факты для обоснования своей позиции.	неудовлетворительно

Типовые практические задания

Задания могут выполняться в индивидуальной или групповой формах.

Выполнение творческих заданий - составление и заполнение таблиц и схем, составление проектов документов, ситуационных задач (кейсов) по теме, анализ (обзор) практики – письменная форма работы студента, предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: проверку выполненных творческих заданий, их защита на практическом занятии или в индивидуальной беседе с преподавателем.

Задания даны с целью проверки у студентов:

- умения устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять различные способы толкования правовых норм, разъяснять состав правовой нормы применительно к административно-правовым отношениям;

- владения навыками социального взаимодействия и работы в команде, навыками толкования нормы права.

Тема 1.

Задание 1.

Выберите из любых источников административного права по две запрещающие, обязывающие и уполномочивающие административно-правовые нормы и покажите различия

между ними. Охватываются ли этой классификацией поощрительные и рекомендательные нормы или же их следует выделить в особые группы.

При выполнении задания, для выработки умения устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять различные способы толкования правовых норм, разъяснять состав правовой нормы применительно к административно-правовым отношениям. Во время семинарского занятия определенной группе обучающихся (по 3 человека) владея навыками социального взаимодействия и работы в команде и навыками толкования нормы права, предлагается ответить на теоретические вопросы по теме, а остальные обучающиеся должны прокомментировать ответы обучающихся.

Задание 2.

Объясните практическое значение норм-дефиниций и норм-принципов. Приведите по несколько примеров таких норм из действующего административного законодательства.

В задании 2, обучающимся представлены индивидуальные задания. При анализе административных отношений, их отличие от гражданских, трудовых, финансовых и др., у обучающихся развиваются навыки социального взаимодействия и работы в команде, навыки толкования нормы права, что расширяет возможности для решения типичных проблем в рамках изучаемой тематики. Способствуя развитию навыков толкования нормы права, навыков анализа нормативных актов, обработке информации в проблемных ситуациях, остальные обучающиеся должны прокомментировать ответы обучающихся.

Тема 2.

Задание 1.

Дайте общую характеристику Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, определите его структуру и значение.

При выполнении задания 1, для выработки умения устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять различные способы толкования правовых норм, разъяснять состав правовой нормы применительно к административно-правовым отношениям, определенной группе обучающихся (по 3 человека) предлагается ответить на теоретические вопросы по теме, а остальные обучающиеся должны прокомментировать ответы обучающихся.

Тема 3.

Задание 1.

Какие способы защиты гражданами своих прав и свобод зафиксированы в статьях Конституции РФ? Укажите корреспондирующие данным статьям источники материального и процессуального права. Оформите это в виде таблицы.

Задание 2.

Какие ограничения прав несовершеннолетних и их формы зафиксированы в Федеральном законе «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»? Оформите это в виде таблицы.

В заданиях, во время семинарского занятия группам обучающихся (по 3 человека) предлагается ответить на теоретические вопросы по теме и продемонстрировать владение навыками социального взаимодействия и работы в команде, навыками толкования нормы права. Способствуя развитию интеллектуальных, лингвистических качеств, творческих способностей, необходимо составить схему и схематично показать навыки анализа административно-правового статуса граждан России, их административные правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. (составление схем и таблиц).

Задание 3.

Проживающие на территории Российской Федерации граждане Латвии А. Тупесис, В. Озолс и Я. Дамбитис решили применить свои способности на государственной службе в стране своего пребывания.

А. Тупесис прошел по конкурсу на замещение вакантной должности старшего преподавателя иностранного языка в вузе. В. Озолс пожелал заключить контракт с

Министерством обороны для поступления на службу в Вооруженные силы РФ, а Я. Дамбитис предложил свои услуги морскому департаменту Министерства транспорта России и попросил назначить его на должность капитана дальнего плавания как имеющего опыт такого судовождения в Латвии. К удивлению В. Озолса и Я. Дамбитиса в военном комиссариате и морском департаменте им было отказано в приеме на государственную службу, хотя они и ссылались на Конституцию РФ (ст. 19), в которой запрещены любые формы ограничения прав граждан по признакам национальной принадлежности.

Применяя различные способы толкования правовых норм, разъясните состав правовой нормы применительно к данным административно-правовым отношениям. Каково ваше мнение по данному вопросу.

Владея навыками толкования нормы права, подготовьте проект отказа в приеме на государственную службу иностранному гражданину.

Тема 4.

Задание 1.

Является ли Администрация Президента РФ органом государственной исполнительной власти? Сравните ее структуру со структурой федеральных органов исполнительной власти, выявите специфику дифференциации структурных единиц.

В задании 1, обучающимся представлена правовая информация, которую нужно проанализировать и записать. При выполнении задания, для выработки умения применять различные способы толкования правовых норм, разъяснять состав правовой нормы применительно к административно-правовым отношениям. При анализе конкретных ситуаций у обучающихся развиваются навыки толкования нормы права, что расширяет возможности для решения типичных проблем в рамках изучаемой тематики. Способствуя развитию интеллектуальных, лингвистических качеств, творческих способностей, сравните указанные структуры (составление схем и таблиц).

Задание 2.

Составьте схему «Структура Правительства РФ» и определите системные связи элементов данной структуры.

При подготовке задания 2, во время семинарского занятия группе обучающихся предлагается составить схему и схематично показать системные связи структуры правительства РФ (составление схем и таблиц).

При выполнении задания, для выработки умения устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять различные способы толкования правовых норм, разъяснять состав правовой нормы применительно к административно-правовым отношениям, во время семинарского занятия определенной группе обучающихся (по 3 человека) владея навыками социального взаимодействия и работы в команде и навыками толкования нормы права, предлагается ответить на теоретические вопросы по теме, а остальные обучающиеся должны прокомментировать ответы обучающихся.

Тема 5. Индивидуальные задания

Задание 1.

Определите структуру административно-правового статуса общественных объединений и раскройте его содержание ссылками на конкретные нормы соответствующего Федерального закона. Оформите это в виде таблицы.

Задание 2.

Каковы правовые основания и формы вмешательства государства в деятельность религиозных объединений? Оформите это в виде таблицы.

Задание 3.

Укажите основные отличия административно-правового статуса политической партии и общественного движения. Оформите это в виде таблицы.

Задание 4.

Чем благотворительная организация отличается от других видов общественных объединений? Какой состав участников и какие организационно-правовые формы благотворительных организаций предусмотрены действующим законодательством? Оформите это в виде таблицы.

Задание 5.

Приведите примеры предприятий (не менее трех каждого вида), оказывающих услуги, производящих продукцию, выполняющих работы. Оформите это в виде таблицы.

Задание 6.

Какие некоммерческие организации получают статус иностранного агента? Обоснуйте свой ответ.

Задание 7.

Создание, каких общественных объединений запрещено законом? Обоснуйте свой ответ.

В заданиях, во время семинарского занятия обучающийся должен ответить на теоретические вопросы по теме и продемонстрировать владение навыками толкования нормы права. Способствуя развитию интеллектуальных, творческих способностей, необходимо составить схему и схематично показать образование коммерческих и некоммерческих организаций (составление схем и таблиц).

Тема 13.

При выполнении заданий 1-5, для выработки умения устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять различные способы толкования правовых норм, разъяснять состав правовой нормы применительно к административно-правовым отношениям, во время практического занятия определенной группе обучающихся (по 3 человека) владея навыками социального взаимодействия и работы в команде и навыками толкования нормы права, предлагается ответить на теоретические вопросы по теме, а остальные обучающиеся должны прокомментировать ответы обучающихся.

Задание 1.

В соответствии с КоАП РФ найдите обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.

Задание 2.

Взаимодействие уполномоченного должностного лица с государственными и иными органами в процессе доказывания.

Задание 3.

Изучение дела об административном правонарушении и оценка доказательств.

Задание 4.

Проверка соблюдения процессуальных правил получения доказательств и принятие дела к рассмотрению.

Задание 5.

Процессуальные действия, обеспечивающие доказывание по делу.

Задание 5.

Сидоров держал в квартире собаку бойцовской породы и постоянно выгуливал ее во дворе многоквартирного дома без намордника. Иногда в вечернее время выпускал гулять собаку одну, на замечание других жильцов о том, что собака может напасть, реагировал агрессивно.

Применяя различные способы толкования правовых норм, разъясните состав правовой нормы применительно к данным административно-правовым отношениям, и ответьте на вопросы:

Признаки, какого административного правонарушения присутствуют в действиях Сидорова?

Какие личные и вещественные доказательства можно представить соседям, чтобы привлечь Сидорова к ответственности?

Кто может возбудить производство по факту нарушения правил содержания собаки? Какой орган может рассматривать и назначать наказание за данное дело?

Используя навыки толкования нормы права составьте необходимый юридический документ.

Тема 17.

Задание 1.

Схематично изобразите структуру одного из органов государственной власти, осуществляющих управление в административно-политической сфере (по выбору), а также структуру его центрального аппарата.

Задание 2.

На основании Федерального закона «О полиции» охарактеризуйте условия и пределы применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. Ответ обоснуйте и запишите в тетрадь.

При выполнении задания, для выработки умения устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять различные способы толкования правовых норм, разъяснять состав правовой нормы применительно к административно-правовым отношениям. Во время семинарского занятия определенной группе обучающихся (по 3 человека) владея навыками социального взаимодействия и работы в команде и навыками толкования нормы права, предлагается ответить на теоретические вопросы по теме, а остальные обучающиеся должны прокомментировать ответы обучающихся.

Критерии и шкала оценки практического задания

показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, правоотношения в их взаимосвязи и диалектическом развитии; умения принимать юридически значимые решения и их документально оформлять; устанавливать причинно-следственные связи, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	отлично
показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, правоотношения в их взаимосвязи и диалектическом развитии, даны достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы в практическом задании; продемонстрировано умение принимать юридически значимые решения и их документально оформлять, но отдельные положения недостаточно увязываются с требованиями нормативных документов; ответы недостаточно четкие.	хорошо
даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при выполнении практического задания; частично показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, правоотношения в их взаимосвязи и диалектическом развитии, документально оформлять юридически значимые решения; ответы нечеткие и без должной логической последовательности.	удовлетворительно
задание, по существу, не выполнено.	неудовлетворительно

Типовые тестовые задания для текущего контроля

Укажите правильный вариант ответа на каждый вопрос задания.

1. _____ - это целенаправленный и постоянный процесс воздействия субъекта управления на объект управления.

(Введите ответ в форме соответствующего падежа.)

2. Каких форм существования органов исполнительной власти не существует в РФ?

- а) федеральное министерство;
- б) федеральный комитет;
- в) федеральное агентство;
- г) федеральное ведомство.

3. _____ - это совокупность общественных отношений, возникающих при осуществлении властной деятельности государственной администрации (органов исполнительной власти), муниципальной администрации (исполнительных органов местного самоуправления) и административного судопроизводства.

(Введите ответ в форме соответствующего падежа.)

4. Являются ли иностранные граждане и лица без гражданства субъектами административного права?

- а) да, являются;
- б) нет, не являются.
- в) являются в особых случаях, перечисленных в законе;
- г) в КАС РФ этот вопрос не отрегулирован.

5. Административные отношения возникают:

- а) между гражданами;
- б) между гражданами и должностными лицами; в) между юридическими лицами;
- г) между органами исполнительной власти, с одной стороны, и гражданами, и юридическими лицами, с другой.

6. Метод административно-правовых отношений характеризуется:

- а) равенством субъектов;
- б) возникновением административно-правовых отношений по взаимному согласию сторон;
- в) подчинением управляющей воле, вопреки сопротивлению другой стороны;
- г) административно-правовые споры разрешаются только в судебном порядке.

7. В административном праве чаще всего применяются:

- а) предписания;
- б) дозволения;
- в) запреты;
- г) договоренности сторон.

8. Какие из перечисленных актов не являются источниками административного права:

- а) ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- б) ФЗ «О полиции»;
- в) инструкция министерства труда и социальной защиты населения «О порядке исчисления пособий по безработице»;
- г) приказ Министра обороны РФ о призыве граждан РФ на военную службу.

9. В каком из перечисленных ниже документов содержатся нормы административного права?

- а) заявление начальника учебного отдела о предоставлении ему очередного отпуска;
- б) предписание инспектора МЧС об устранении в здании вуза нарушений правил пожарной безопасности;

- в) заявление выпускника средней школе с просьбой допустить его к вступительным экзаменам;
 г) ни в одном из названных документов норм административного права нет.

10. Соотнесите виды диспозиций административно-правовых норм:

А. Простая диспозиция	1. для уяснения признаков административного правонарушения необходимо обратиться к другому закону или иному нормативно-правовому акту
Б. Бланкетная диспозиция	2. административное правонарушение называется и описываются его признаки
В. Ссылочная диспозиция	3. административное правонарушение называется, но признаки не описываются
Г. Описательная диспозиция	4. для уяснения признаков административного правонарушения необходимо обратиться к другой административно-правовой норме

_____ (впишите цифры)

Типовые задания для промежуточной аттестации

Перечень типовых контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации (экзамен)

1. Понятие и признаки правовых актов государственного управления.
2. Государственное управление в административно-политической сфере
3. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.
4. Основные нормы социального взаимодействия субъектов управления.
5. Понятие, признаки и виды субъектов административного права.
6. Административное наказание
7. Административное право в правовой системе Российской Федерации
8. Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях
9. Способы толкования административно-правовых норм.
10. Административное право и законность в управлении
11. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
12. Административное правонарушение и административная ответственность
13. Административно-правовая организация в отраслях материального производства, всоциально-культурной сфере.
14. Структура административно – правовых норм.
15. Административно-правовой статус налоговых органов.
16. Административно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов РФ.
17. Государственный служащий: понятие, виды, правовой статус.
18. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
19. Административно-правовой статус органов местного самоуправления.
20. Виды административных правоотношений.
21. Административно-правовой статус полиции.
22. Административно-правовой статус Правительства РФ.
23. Административно-правовой статус Президента РФ.
24. Администрация Президента РФ.
25. Виды административных наказаний.
26. Виды правовых актов государственного управления.
27. Виды специальных званий, чинов и рангов государственных служащих.
28. Государственная должность и должность государственной службы: понятие и виды.

29. Государственная и муниципальная служба в РФ
30. Государственная регистрация юридических лиц.
31. Понятие и признаки государственного управления, его место в системесоциального управления.
32. Государственное управление в социально-культурной сфере.
33. Государственное управление экономикой.
34. Исполнительная власть в Российской Федерации.
35. Исполнительное производство. Административно-правовой статус судебных приставов-исполнителей.
36. История развития административного права.
37. Источники административного права.
38. Коммерческие и некоммерческие организации
39. Органы административной юрисдикции в производстве по делам об административных правонарушениях
40. Административно-правовой статус федеральных органов исполнительной власти специальной компетенции.
41. Органы исполнительной власти как субъекты административного права
42. Освобождение от административной ответственности.
43. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
44. Основания административной ответственности.
45. Особенности межотраслевого государственного управления
46. Административно-правовые формы и методы государственного управления
47. Особенности правового регулирования в административном праве.
48. Отмена и приостановление правовых актов государственного управления.
49. Понятие административного права.
50. Понятие и правовая природа административного принуждения.
51. Понятие и правовой статус органа исполнительной власти, его административная правосубъектность и компетенция.
52. Служебно-дисциплинарное производство.
53. Понятие и признаки административной ответственности.
54. Понятие, признаки и структура административных правоотношений.
55. Понятие, принципы и виды государственной службы.
56. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
57. Понятие, структура, участники административного процесса
58. Порядок издания правовых актов государственного управления.
59. Порядок прохождения государственной службы. Аттестация.
60. Правила наложения административных наказаний.
61. Правила правоприменения в административном праве, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий.
62. Правовые основы государственного управления в области культуры.
63. Правовые основы государственного управления в области связи.
64. Правовые основы государственного управления в области социального развития здравоохранения.
65. Правовые основы государственного управления в области строительства и ЖКХ.
66. Правовые основы государственного управления в области транспорта.
67. Правовые основы государственного управления в условиях чрезвычайных ситуаций.
68. Правовые основы государственного управления в экологической сфере.
69. Правовые основы государственного управления обороной. Мобилизационная подготовка и мобилизация
70. Правовые основы государственного управления образованием и наукой.
71. Порядок присуждения ученых степеней и присвоения учёных званий.
72. Правовые основы государственного управления промышленностью и энергетикой.

73. Правовые основы государственного управления сельским хозяйством.
74. Правовые основы государственного управления торговлей и внешнеэкономической деятельностью.
75. Физические лица как субъекты административного права.
76. Правовые основы государственного управления финансами.
77. Правовые основы управления в области государственной безопасности.
78. Субъекты административного права
79. Правовые основы управления в сфере юстиции.
80. Правовые основы управления внутренними делами.
81. Правовые основы управления иностранными делами.
82. Предмет, метод, функции административного права.
83. Прекращение государственной службы.
84. Применения нормативных правовых актов в конкретных областях административного права
85. Производство по делам об административных правонарушениях.
86. Прокурорский надзор в государственном управлении.
87. Система административного права: основные подотрасли и институты.
88. Система и структура нормативно-правовых актов, основные принципы действия
89. Система права и законодательства административного права.
90. Структура административного процесса. Соотношение административного процесса и административного производства.
91. Субъекты административной ответственности.
Участники производства по делам об административных правонарушениях.

Ситуационные задачи для промежуточной аттестации (экзамен)

Дайте юридическую оценку заданной ситуации с учетом нормативных правовых актов.

1. Зная правовые нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности, умея применять различные способы толкования правовых норм, разъяснить состав правовой нормы применительно к данному административно-правовому отношению, решите следующую задачу: Гр С. 16 апреля по почте направил жалобу в городское управление здравоохранения на незаконные, с его точки зрения, действия главного врача районной поликлиники. 16 мая, не получив из управления здравоохранения ответа, С. принес жалобу в суд. Однако жалоба не была принята до выяснения С. в управлении здравоохранения даты получения его письма и даты отправления ему ответа.

Почему было рекомендовано узнать дату получения управлением здравоохранения письма гр. С. и дату отправления ему ответа? Правильно ли поступили в суде, не приняв жалобу? Допустимо ли, по вашему мнению, чтобы гражданин, направивший (передавший) в орган (организацию) жалобу, интересовался тем, когда и за каким номером поступила эта жалоба, кто из сотрудников готовит на нее ответ, когда ответ будет ему отправлен (передан).

Владея навыками толкования нормы права, дайте обоснованный ответ по данной ситуации.

2. Постановлением судьи 17-летнему Шилову за злостное неповиновение законному требованию сотрудника полиции было назначено административное наказание в виде административного ареста сроком на 10 суток. Участвующий в рассмотрении дела защитник Шилова обратил внимание судьи, что его подзащитному нет 18 лет и к нему не может быть применен административный арест. Судья мотивировал назначение данного наказания 2 обстоятельствами: 1) особой дерзостью поведения Шилова с сотрудником полиции и 2) Шилов занимается предпринимательской деятельностью и по решению органа опеки и попечительства был объявлен полностью дееспособным (эмансипированным).

Владея навыками социального взаимодействия и работы в команде, дайте правовую оценку данной ситуации. От имени адвоката подготовьте жалобу на постановление по делу об административном правонарушении.

3. В районный суд поступили материалы дела об административном правонарушении,

совершенном индивидуальным предпринимателем Васильевым А.Н. Согласно протоколу об административном правонарушении, в магазине, принадлежавшем Васильеву А.Н., осуществлялась продажа нелегальных CD-дисков, что образует состав административного правонарушения, предусмотренного ч.1 ст.7.12 КоАП РФ. В ходе слушания дела выяснилось, что CD-диски являются лицензионными, изготовлены в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, однако у Васильева А.Н. отсутствует лицензия на осуществление данного вида предпринимательской деятельности. Судья районного суда по результатам слушания дела вынес постановление о привлечении Васильева А.Н. к административной ответственности по ч.2 ст.14.1 КоАП РФ и назначил ему административное наказание в виде административного штрафа в размере 4000 рублей. Васильев А.Н. обратился с жалобой на постановление районного суда в областной суд, полагая, что судья не вправе был менять квалификацию по сравнению с той, которая дана в протоколе об административном правонарушении.

Владея навыками толкования нормы права, дайте юридическую оценку ситуации. Опишите процессуальный порядок разрешения дела об административном правонарушении.

4. В отношении Петренко 26 июня 2020 г. было начато производство по делу об уклонении от исполнения административного наказания. Оказалось, что Петренко не оплатил назначенный административный штраф в срок до 20 июня. Позже Петренко узнал, что с 23 июня 2020 г. вступил в силу новый порядок оплаты штрафов. Петренко обратился с ходатайством о прекращении в отношении него дела на основании ст. 1.7 и 24.5 КоАП РФ, полагая, что данный порядок отменил ответственность за совершенное им правонарушение, следовательно, имеет обратную силу.

Умея устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, а также владея навыками толкования нормы права, дайте правовую оценку данной ситуации.

5. Проживающие на территории Российской Федерации граждане Латвии А. Тупесис, В. Озолс и Я. Дамбитис решили применить свои способности на государственной службе в стране своего пребывания.

А. Тупесис прошел по конкурсу на замещение вакантной должности старшего преподавателя иностранного языка в вузе. В. Озолс пожелал заключить контракт с Министерством обороны для поступления на службу в Вооруженные силы РФ, а Я. Дамбитис предложил свои услуги морскому департаменту Министерства транспорта России и попросил назначить его на должность капитана дальнего плавания как имеющего опыт такого судовождения в Латвии. К удивлению В. Озолса и Я. Дамбитиса в военном комиссариате и морском департаменте им было отказано в приеме на государственную службу, хотя они и ссылались на Конституцию РФ (ст. 19), в которой запрещены любые формы ограничения прав граждан по признакам национальной принадлежности.

Владея навыками толкования нормы права, дайте правовую оценку данной ситуации.

6. Умея применять различные способы толкования правовых норм, разъяснить состав правовой нормы применительно к данному административно-правовому отношению, решите следующую задачу: Главный государственный санитарный врач города В. принял решение о временном отстранении от работы ряда лиц предприятия общественного питания, являющихся носителями возбудителей инфекционного заболевания.

Правомерны ли действия должностного лица? Каково ваше мнение по данному делу?

Владея навыками толкования нормы права, дайте правовую оценку данной ситуации.

7. Постановлением начальника отдела внутренних дел 10 мая текущего года гражданину Сергееву был назначен административный штраф за распитие спиртных напитков в общественном месте. 21 мая Сергеев обратился в отдел внутренних дел с жалобой, в которой указал, что с 5 по 18 мая находился в командировке. Извещение о рассмотрении дела получила его мать. Постановление о назначении административного наказания он получил 19 мая (в субботу). Начальник отдела внутренних дел сказал Сергееву, что срок подачи жалобы истек и предложил уплатить административный штраф до решения вопроса о восстановлении срока подачи жалобы.

Владея навыками толкования нормы права, дайте юридическую оценку ситуации. Опишите процессуальный порядок разрешения дела об административном правонарушении.

8. Лыкова представила в отдел опеки и попечительства письменный отчет об использовании денежных средств подопечного позже установленного срока. Комиссия по делам

несовершеннолетних и защите их прав вынесла постановление о привлечении Лыковой к административной ответственности за административное правонарушение, предусмотренное ч.1 ст.5.35 КоАП РФ, так как она ненадлежащим образом исполняет обязанности опекуна в отношении несовершеннолетнего. Лыкова решила оспорить данное решение.

Есть ли у Лыковой основание для оспаривания решения? Умея устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, а также владея навыками толкования нормы права, дайте правовую оценку данной ситуации.

9. Гражданин Федоров 30 лет, желая приобрести охотничье гладкоствольное огнестрельное оружие, обратился с заявлением в районный отдел полиции. В полиции ему сказали, что он должен представить следующие документы: членский билет Общества охотников-любителей, справку о состоянии здоровья, характеристику с места работы, справку об отсутствии судимости и административного наказания, справку о том, что он является гражданином РФ. После этого его поставят на учет и, когда подойдет его очередь, рассмотрят вопрос и выдадут разрешение на приобретение оружия.

Федоров обратился за консультацией к знакомому юристу. Владея навыками социального взаимодействия и работы в команде, дайте развернутую консультацию.

10. Гражданка Погосян прибыла в Москву из Баку в связи с тем, что по месту своего предыдущего проживания она неоднократно подвергалась преследованию со стороны азербайджанских националистов. До отъезда из Баку Погосян обратилась в посольство РФ в Азербайджане с ходатайством о получении российского гражданства. По приезду в Москву она обратилась в орган миграционной службы города с ходатайством о признании ее вынужденным переселенцем.

Можно ли признать Погосян вынужденным переселенцем в соответствии с Законом РФ «О вынужденных переселенцах»? Владея навыками толкования нормы права, дайте правовую оценку данной ситуации.

Типовые тестовые задания для промежуточной аттестации (экзамен)

Укажите правильный вариант ответа на каждый вопрос задания.

1. _____ - это практическая деятельность Президента РФ, Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ.
(Введите ответ в форме соответствующего падежа.)

2. В соответствии с действующим законодательством систему органов исполнительной власти в России возглавляет:

- а) Президент Российской Федерации
- б) Правительство Российской Федерации
- в) Государственный совет
- г) Совет Федерации

3. _____ - правила поведения, установленные государством с целью регулирования общественных отношений в сфере исполнительной власти (государственного управления).
(Введите ответ в форме соответствующего падежа.)

4. Какое из конституционных прав гражданина России, перечисленных ниже, не входит в состав его административно-правового статуса?

- а) Право на свободу и личную неприкосновенность.
- б) Право свободно передвигаться, выбирать место пребывания и жительства.
- в) Право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.
- г) Право каждого свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом.

5. Должности гражданской службы подразделяются на следующие группы:

- а) в федеральных органах государственной власти, в органах государственной власти субъектов Российской Федерации
- б) руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты
- в) в органах исполнительной власти, в органах законодательной власти, в органах судебной власти

г) высшие, главные, ведущие, старшие, младшие

6. Учреждения создаются для осуществления следующих целей:

- а) получения прибыли
- б) выполнения социально-культурных функций
- г) защиты общих интересов граждан
- д) формирование имущества на основе добровольных взносов
- е) участия граждан в политической жизни общества

7. Следующее определение: «деятельность по установлению правил и характеристик в целях их добровольного многократного использования, направленная на достижение упорядоченности в сферах производства и обращения продукции и повышение конкурентоспособности продукции, работ или услуг» - соответствует понятию:

- а) стандартизация
- б) техническое регулирование
- в) сертификация
- г) аккредитация

8. Заявление представляет собой:

- а) просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц
- б) сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц
- в) критика деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц
- г) все перечисленное в других пунктах

9. Что из числа перечисленного не является основанием для введения чрезвычайного положения:

- а) попытки насильственного изменения конституционного строя
- б) массовые беспорядки
- в) вооруженный мятеж
- г) военная агрессия против РФ

10. Соотнесите виды административно-правовых отношений:

А. вертикальные	1. отношения, в рамках которых стороны равноправны, не подчинены друг другу
Б. горизонтальные	2. отношения, возникающие между соподчиненными сторонами
В. внешние	3. внутриорганизационные, внутрисистемные, внутриаппаратные
Г. внутренние	4. между органами исполнительной власти и объектами управления, не входящими в систему этих органов

_____ (впишите цифры)

Критерии и шкала оценки экзамена

Оценка «отлично» выставляется студенту, если:

- правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок;
- полнота ответа: знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутриспредметных и межпредметных связей;
- собственный анализ и оценка излагаемого материала (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), примеры, раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка;
- четкость, последовательность и грамотность речи;
- самостоятельность и правильность решения ситуационной задачи, уверенность, логичность, последовательность и аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы;
- 85-100% правильных ответов при решении тестовых заданий;
- допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если:

- правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок;
- полнота ответа: недостаточно знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутриспредметных и межпредметных связей;
- собственный анализ и оценка излагаемого материала (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), отсутствуют примеры (не демонстрирует способности к интеграции теоретических знаний и практики), слабое раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка;
- достаточная четкость, последовательность и грамотность речи;
- самостоятельность и в основном правильность решения ситуационной задачи, уверенность, логичность, последовательность и аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы;
- 71-85% правильных ответов при решении тестовых заданий;
- допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентом после указания преподавателя на них.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если:

- правильность и относительная четкость ответа;
- неполнота ответа: фрагментарное знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутриспредметных и межпредметных связей;
- затруднения при выявлении причинно-следственных связей и формулировке основных положений, рассмотрение различных точек зрения, выводов при ответе на вопрос билета (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), отсутствуют примеры (обнаруживает понимание материала билета, но не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения или привести свои примеры), отсутствуют представления о междисциплинарных связях;
- непоследовательность при изложении материала билета;
- в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы;

- 53-70% правильных ответов при решении тестовых заданий;
- Оценка «неудовлетворительно»- 52% и меньше правильных ответов.
- допускаются отдельные существенные ошибки, исправляемые с помощью преподавателя.
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если;
- изложение ответа на вопрос билета неполное, бессистемное;
- неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы при ответе на вопрос;
- 52% и меньше правильных ответов при решении тестовых заданий.
- в не решил учебно-профессиональную задачу, или решил с грубыми ошибками;
- допускаются существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

Процедура оценивания	Организация деятельности студента
Тестирование	<p>Это средство контроля полноты усвоения понятий, представлений, существенных положений отдельных тем (разделов) дисциплины.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: осуществляется на бумажных носителях по вариантам; количество вопросов в каждом варианте –10-15; отведенное время на подготовку – 40 мин. Решение заданий в тестовой форме проводится в течение изучения дисциплины.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию студенты должны изучить разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные акты и теоретические источники для подготовки.</p> <p>Критерии и шкала оценки Оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов; Оценка «хорошо»- 71-85% правильных ответов; Оценка «удовлетворительно»- 53-70% правильных ответов; Оценка «неудовлетворительно»- 52% и меньше правильных ответов.</p> <p>При проведении тестирования, студенту запрещается пользоваться дополнительной литературой.</p>
Участие в дискуссии /групповой дискуссии	<p>Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>Уровень умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p> <p>Критерии и шкала оценки Оценка «отлично» выставляется студенту, если при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, аргументировано отстаивать свою точку зрения и воспринимать противоположные, отвечать на вопросы оппонентов.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, однако не смог убедительно аргументировать свою точку зрения и отвечать на вопросы оппонентов.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если при аргументации точки зрения студент смог подобрать некоторые факты, но при этом ему не удалось обосновать свою точку зрения.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если при аргументации точки зрения студент не смог подобрать аргументы и факты для обоснования своей позиции.</p>

<p>Выполнение практических заданий</p>	<p>Различают задания:</p> <p>а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;</p> <p>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;</p> <p><i>Методика решения кейс-задач:</i></p> <p>А) установить характер возникшего отношения, предмет правового регулирования.</p> <p>Б) определить какие из прав регулируют рассматриваемое отношение.</p> <p>В) осуществить подборку нормативно-правовых актов, предметом регулирования которых является возникшее отношение.</p> <p>Г) установить структуру возникшего правоотношения (субъекты, объекты, содержание).</p> <p>Д) определить какие права и законные интересы субъектов правоотношения нарушены (в случае нарушения) или могут быть нарушены и нуждаются в охране.</p> <p>Е) установить какие юридические нормы связаны с защитой нарушенных (оспариваемых) прав.</p> <p>Ж) определить способы защиты нарушенных или оспариваемых прав.</p> <p>З) установить меры ответственности, которые возможно и необходимо применить к нарушителю права.</p> <p>И) в какой судебный или иной орган необходимо обратиться лицу, чье право нарушено (если это необходимо определить по условиям задачи).</p> <p>в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Задание может включать юридический анализ судебного решения (реквизиты акта приводятся в конкретном задании). В результате анализа судебного решения необходимо письменно ответить на поставленные вопросы, или самостоятельно сформулировать выявленную проблематику (несоответствие).</p> <p>Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки</p> <p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он самостоятельно и в основном правильно решил учебно-</p>
--	---

	<p>профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, не используя в понятия профессиональной сферы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не решил учебно-профессиональную задачу или решил с грубыми ошибками.</p>
<p>Анализ конкретных ситуаций (кейс-анализ)</p>	<p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценка правильности решения задач, разбор результатов на практическом занятии или в индивидуальной беседе с преподавателем (если выполнялась работа во внеаудиторное время): кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.</p> <p>При оценке решения задач анализируется понимание студентом конкретной ситуации, правильность применения норм права, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки правоприменительного материала.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить условия задачи и выделить среди них юридически значимые фактические обстоятельства, затем определить нормы права, подлежащие применению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы.</p> <p>Критерии и шкала оценки</p> <p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, не используя в понятия профессиональной сферы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не решил учебно-профессиональную задачу или решил с грубыми ошибками.</p>
<p>Защита реферата (эссе) на заданную тему</p>	<p>Защита реферата (эссе) – это знание материала темы, отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрация умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.</p>

	<p>Защита реферата проводится на практическом занятии и продолжается 10-15 минут.</p> <p>Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.</p> <p>Если защита реферата (эссе) признана неудачной, то, с учетом замечаний, он должен быть переработан. Студент устраняет недостатки и либо повторно защищает реферат (эссе) на практическом занятии, либо отчитывается перед преподавателем.</p> <p>Студенты, не представившие реферат (эссе) к защите или не защитившие его, не допускаются к сдаче итоговой отчетности по дисциплине.</p> <p>Уровень знаний и умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки</p> <p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите реферата/эссе: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если основные требования к реферату/эссе и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата/эссе или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если тема реферата/эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>
Устный опрос	<p>Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объёма знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.</p> <p>Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.</p>

	<p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.</p> <p>Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки</p> <p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос в полной мере на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос в полной мере на основе только учебной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос лишь частично на основе только учебной литературы, сделав при этом ряд существенных ошибок.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ по существу отсутствует, несмотря на наводящие вопросы преподавателя.</p>
<p>Составление процессуального документа</p>	<p>Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки</p> <p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он самостоятельно и правильно, в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами составил процессуальный документ, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свою позицию, используя понятия профессиональной сферы.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он самостоятельно и в основном правильно составил процессуальный документ, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое позицию, используя понятия профессиональной сферы.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в основном составил процессуальный документ, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свою позицию, не используя в понятия профессиональной сферы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не составил процессуальный документ или же составил его с грубыми ошибками.</p>

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;

- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Экзамен – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по вопросу экзаменационного билета и ситуационной задаче.

Билет к экзамену содержит 1 вопрос из перечня контрольных вопросов и 1 ситуационную задачу, тестовое задание.

Контрольные вопросы	<p>Контрольный вопрос — это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.</p>
Ситуационное задание	<p>Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задач, кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.</p>
Тестовое задание	<p>Оценочное средство, варьирующееся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, сформулированная в утвердительной форме предложения с неизвестным. Подстановка правильного ответа вместо неизвестного компонента превращает задание в истинное высказывание, подстановка неправильного ответа приводит к образованию ложного высказывания, что свидетельствует о незнании студентом данного учебного материала.</p>

Вопросы к экзамену доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

Время на подготовку ответа – до 45 минут.

По истечении времени подготовки ответа, студент отвечает на вопросы экзаменационного билета. На ответ студента по каждому вопросу билета отводится, как правило, 3-5 минут.

После ответа студента преподаватель может задать дополнительные (уточняющие) вопросы в пределах предметной области экзаменационного задания.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам экзамена, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16337-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/530829>.

2. Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/511733>.

8.2. Дополнительная литература

1. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14825-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/512986>.

2. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14828-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/512987>.

3. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/510449>.

4. Волков, А. М. Административное право России. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебное пособие для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13902-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/519838>.

5. Шмелев, И. В. Административное право. Задачник : учебное пособие для вузов / И. В. Шмелев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 63 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14227-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/519983>.

6. Административное право. Практикум : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08281-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/516807>.

7. Вишнякова, А. С. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01112-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/511878>.



Периодические издания:

1. Актуальные проблемы российского права. М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). ISSN: 1994- 1471ЭБС // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru /63202.html>

2. Lex russica (Русский закон) - научный юридический журнал, учрежденный Московским государственным юридическим университетом имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

// Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru /63405.html>

8.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360

Microsoft Office Professional Plus 2019

Консультант-Плюс

Google Chrome или Яндекс.Браузер

8.4. Профессиональные базы данных

– База данных по делопроизводству и документообороту <https://clubtk.ru/osnovy->

deloproizvodstva-i-dokumentooborota-dlya-novichkov

- Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» -
<https://bsr.sudrf.ru/big5/portal.html>

8.5. Информационные справочные системы

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>
- Информационно-справочная система Верховного Суда – <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>
- Справочно-правовая система «Законодательство России»-
http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1

8.6. Интернет-ресурсы

- Научная электронная библиотека - <https://www.elibrary.ru/>
- Онлайн-курсы ведущих вузов страны для студентов -
https://www.minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov.pdf
- Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс IPRsmart - <http://www.iprbookshop.ru/>
- Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>
- Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - <http://www.garant.ru/>
- Официальный сайт Верховного Суда РФ - www.vsrfr.ru
- Электронная библиотечная система «СКСИ» - <https://www.sksi.ru/environment/ebs/1363/>.

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции

Лекция является первым шагом подготовки студентов к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения. При описании закономерностей обращается особое внимание на сравнительный анализ конкретных примеров.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также сделает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле (интерактивном). Интерактивный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Занятия семинарского типа – это форма организации учебного процесса, в ходе которого студент должен приобрести умения получать новые учебные знания, их систематизировать и концептуализировать; оперировать базовыми понятиями и теоретическими конструкциями дисциплины.

Рабочей программой по дисциплине «Административное право» предусмотрены семинары и практические занятия.

Основное назначение семинаров (практических занятий) заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения (устного опроса) и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в семинарах (практических занятиях) предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения групповых дискуссий).

При подготовке к занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап

включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия первоисточников. Необходимо помнить, что на занятиях обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы.

Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем и заранее (до проведения соответствующего занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме.

Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на семинаре (практическом) занятии самостоятельно или в связи с выполнением практических заданий, в т.ч. анализом конкретных ситуаций.

Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре занятия семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы:

- 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию);
- 2) исходный контроль (тесты, устный опрос, проверка заданий и т.д.), коррекция знаний студентов;
- 3) обучающий этап (предъявление алгоритма выполнения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.);
- 4) самостоятельная работа студентов на занятии;
- 5) контроль конечного уровня усвоения знаний; 6) заключительный этап.

На семинарах (практических заданиях) могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

При изучении дисциплины используются **активные и интерактивные методы обучения**, которые позволяют активизировать мышление студентов, вовлечь их в учебный процесс; стимулируют самостоятельное, творческое отношение студентов к предмету; повышают степень мотивации и эмоциональности; обеспечивают постоянное взаимодействие обучаемых и преподавателей с помощью прямых и обратных связей. В частности, используются такие формы, как:

1. Семинар в диалоговом режиме – форма организации занятия семинарского типа, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний и практических навыков студентов, развитию навыков самостоятельной работы с первоисточниками, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрениями.

Перечень требований к выступлению студента на семинаре:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

2. Анализ конкретной ситуации (выполнение практических заданий, в т.ч. решение ситуационных задач) – это моделирование ситуации или использование реальной ситуации в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблем.

Практическое задание – самостоятельная письменная работа, содержащая решение какой-либо проблемы по образцу, типовой формуле, заданному алгоритму.

Результатом заданий является овладение обучающимися определенным набором способов деятельности, универсальным по отношению к предмету воздействия.

Для выполнения задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную; подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации. Для выполнения заданий обучающемуся необходимо:

- составить алгоритм решения, при выполнении обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса;
- решение записывать подробно, располагать ответы в строгом порядке;
- довести решение до окончательного ответа, которого требует условие задания.

Если задание представлено в виде таблиц и схем, то следует руководствоваться следующим алгоритмом их заполнения:

Алгоритм заполнения таблицы:

1. Прочтите названия оглавлений таблицы.
2. Прочтите текст учебника и с помощью карандаша, укажите в нем материалы к каждой графе.
3. Запишите в соответствующие графы таблицы указанные материалы из текста в сокращенном виде.

Алгоритм составления схем:

1. Прочтите предложенный текст и запишите его название
2. Укажите карандашом в книге основные разделы, из которых состоит текст и дайте им названия.
3. Проведите от названия текста стрелки вниз и подпишите возле каждой из них названия разделов текста.
4. Дополните схему примерами.

Если задание представлено в виде ситуационной задачи, то приступая к их решению необходимо помимо изучения теоретического материала ознакомиться с соответствующей нормативной базой, посмотреть опубликованную практику.

Решение задач преследует цель - закрепить теоретические знания и выработать навыки практического применения полученных знаний.

Следует внимательно прочитать условие задачи, обращая внимание на все детали с тем, чтобы четко определиться в существе проблемы.

При решении задачи обязательным является ссылка на соответствующий нормативный акт.

Решение должно быть четким, однозначным, по возможности развернутым с подробной оценкой доказательств, аргументацией предпочтения тех, на базе которых делается окончательный вывод.

Доказательства, которые не приняты, должны получить свою оценку. Помимо ссылки на конкретную норму, следует дать ее толкование и обоснование необходимости руководствоваться при решении казуса именно ею.

При решении задач необходимо обращать внимание на вопросы, связанные с применением как материального, так и процессуального права. При решении задачи необходимо ответить на все постановленные в задаче вопросы со ссылкой на норму закона.

По время разбора ситуаций на занятии преподаватель может поставить дополнительные вопросы. Поэтому при решении задачи обучающийся должен проявить элемент творчества.

Это возможно при изучении соответствующей нормативной базы, что позволит быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя по задаче.

3. Дискуссия – представляет собой групповое обсуждение изучаемой темы.

Подготовка и проведение дискуссии является одной из форм контроля выполнения студентом самостоятельной работы по конкретным разделам учебных дисциплин. Цель

учебной дискуссии – овладение участниками методами ведения обсуждения, поиска и формулирования аргументов, их анализа.

Форма дискуссии представляет собой обмен мнениями во всех его формах. Соответствующий метод обучения заключается в проведении обсуждений по конкретной проблеме.

Последовательность этапов дискуссии включает:

- поиск и определение проблемы (затруднения), решаемые групповыми методами (путем выработки общего подхода, достижения согласия);
- формулировка проблемы в ходе группового анализа, обсуждения;
- анализ проблемы;
- попытки найти решение проблемы (они могут представлять собой процесс, включающий обсуждение, сбор данных, привлечение дополнительных источников информации и т.д.);
- группа делает предварительные выводы, проводит сбор мнений и т.д., продвигаясь к согласию).

На **первом этапе** осуществляется выбор темы. Тема может быть предложена преподавателем, подсказана конкретной ситуацией/событием или определена на основе предварительной беседы. Для обеспечения результативности дискуссии предполагается глубокое изучение вопроса, который будет обсуждаться.

Второй этап — это собственно проведение дискуссии.

Дискуссия открывается вступительным словом ведущего. Он объявляет тему, дает ее обоснование, выделяет предмет спора — положения и суждения, подлежащие обсуждению. Участники дискуссии должны четко представлять, что является пунктом разногласий, а также убедиться, что нет терминологической путаницы, что они в одинаковых значениях используют слова. Поэтому ведущий определяет основные понятия через дефиницию, контрастные явления, конкретизаторы (примеры), синонимы и т. п. Стороны аргументируют защищаемый тезис, а также возражения по существу изложенных точек зрения, задают вопросы разных типов.

Для студентов крайне важно помнить о правилах спора, к которым относятся:

- прежде чем выступать, следует определить, какова необходимость вступать в спор; необходимо тщательно продумать то, о чем будете говорить;
- краткое и ясное изложение своей точки зрения: речь должна быть весома и убедительна;
- лучшим доказательством или способом опровержения являются точные и бесспорные факты; если доказана ошибочность мнения, следует признать правоту своего «противника»;
- начинайте возражать только тогда, когда вы уверены, что мнение собеседника действительно противоречит вашему;
- вначале приводите только сильные доводы, а о слабых говорите после и как бы вскользь;
- следите за тем, чтобы в ваших рассуждениях не было логических ошибок;
- необходимо помнить о культуре общения, уметь выслушать другого, уловить его позицию, не повышать голос, не прерывать выступающего, не делать замечаний, касающихся личных качеств участников обсуждения, избегать поспешных выводов;
- не следует вступать в пререкания с ведущим по ходу проведения дискуссии. В процессе спора старайтесь убедить, а не уязвить оппонента.

На **третьем заключительном этапе** подводятся итоги дискуссии.

В конце отмечается, достигнут ли результат, формируется вариант согласованной точки зрения или обозначаются выявленные противоположные позиции, их основная аргументация.

На данном этапе студентам предлагается оценить результативность дискуссии по следующим критериям:

системность, точность и логичность изложенных аргументов; последовательность,

ясность и полнота сделанных выводов; умение слушать оппонентов, принимать и оценивать их позицию;

владение культурой речи, степень включенности в дискуссию каждого участника и проявления интереса к обсуждаемым вопросам.

Предметом групповой дискуссии, могут быть: спорные вопросы из области профессиональной деятельности участников дискуссии; противоречивые интересы участников группы; проблемные ситуации, в том числе предложенные к обсуждению самими участниками групповой работы; совместные или привнесенные проекты, модели; разнообразные технологии и пути их применения.

Методические указания к проектированию (составление проектов юридических документов)

Формирование навыков составления юридических документов является одной из важнейших задач освоения дисциплины.

При составлении проектов юридических документов следует соблюдать следующие требования:

1) Юридический документ составляется после тщательного изучения студентом соответствующей его варианту фабулы задачи, специально указанной в задании в качестве фактологической основы. Для успешного выполнения задания по составлению процессуального документа необходимо дать исчерпывающее (как с процессуальной, так и с материально-правовой точки зрения) решение предложенной правовой ситуации, содержащее аргументированный ответ на поставленные в задаче вопросы.

2) Прежде чем приступить к написанию документа, внимательно ознакомьтесь с требованиями, которые предъявляются законом к его содержанию. При этом рекомендуется определить, какие из сведений, подлежащих по закону обязательному включению в текст документа, приведены в фабуле задачи, а какие в ней отсутствуют и, соответственно, должны быть восполнены вами по своему усмотрению. Восполняя недостающие данные, убедитесь в том, что выбранные вами условия не противоречат существу правовой ситуации, изложенной в задаче, и действующему законодательству. Прорабатывая содержание своего будущего процессуального документа, лучше вести черновые записи. Это поможет не допустить ошибок при составлении чистового варианта документа.

3) Никакие пропуски и исправления в документе не допускаются.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую обучающийся совершает индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Самостоятельная работа по дисциплине «Административное право» заключается:

1) в самостоятельном изучении теоретического курса (изучение рекомендуемой или лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на семинарах/практических занятиях, чтение и анализ профессиональной литературы, работа с нормативными источниками);

2) в систематизации и закреплении полученных теоретических знаний и практических материалов посредством выполнения заданий;

3) в подготовке рефератов. Задания представлены:

1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки;

2) письменными заданиями, включающими задачи/задания.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа первоисточников и научно-исследовательской литературы.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во

внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими

теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

В процессе самостоятельного изучения тем и разделов дисциплины, а также при самостоятельном выполнении заданий по дисциплине обучающимся рекомендуется: более глубоко изучить понятийно-категориальный аппарат; изучаемые явления точно классифицировать и выявить зависимость между ними; обобщить и представить эти зависимости в наиболее рациональном для восприятия и запоминания виде (наглядное изображение систематизированных представлений дает возможность более продуктивно и на длительный срок запечатлеть в сознании усвоенные знания); закреплять знания в области дисциплины «практическим их применением в процессе коммуникативного общения, принятия решений».

В зависимости от цели обращения к научному тексту существует несколько видов чтения:

1. Библиографическое – просматривание рекомендательных списков, списков журналов и статей за указанный период и т.п.
2. Просмотровое – поиск материалов, содержащих нужную информацию, чтобы установить, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе.
3. Ознакомительное – сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, чтобы познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала.
4. Изучающее – доскональное освоение материала.
5. Аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения, участвующие в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи, с которыми, можно высказать собственные мысли.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на семинарах/практических занятиях и в индивидуальных консультациях с преподавателем.

Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;

– валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);

– дифференциацию оценочных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: 1) просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; 2) организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; 3) обсуждение результатов выполненной работы на занятии;

4) проведение письменного опроса; 5) проведение устного опроса; 6) организация и проведение индивидуального собеседования; 7) организация и проведение собеседования с группой.

Специальными формами самостоятельной работы студентов являются:

I. Реферирование – это краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (первоисточника) по теме с раскрытием его основного содержания по всем затронутым вопросам, сопровождаемое оценкой и выводами референта.

Реферат (с лат. *refero* – докладываю, сообщаю) – это краткое изложение в письменном виде результатов изучения научной проблемы, включающий обзор соответствующих информационных источников. Реферат предполагает самостоятельного научного исследования и требует определения позиции автора.

Различают два основных вида рефератов:

1. Информативный реферат (реферат-конспект).

2. Индикативный реферат (реферат-резюме).

Информативный реферат содержит в обобщенном виде все основные положения оригинала, сведения о методике исследования, использовании оборудования и сфере применения. Наиболее распространенной формой является информативный реферат.

В *индикативном реферате* приводятся не все положения, а лишь только те, которые тесно связаны с темой реферируемого документа.

Рефераты, составленные по одному источнику, называются *монографическими*. Рефераты, составленные по нескольким источникам на одну тему, являются *обзорными*.

Источники для реферата. Источниками для реферата являются книги, учебники, учебные пособия, монографии, научные статьи, патенты, нормативно-правовые акты, справочники, а также материалы научных конференций, семинаров и симпозиумов.

Структура реферата. Реферат должен включать следующие пункты: Титульный лист

Содержание (с указанием начальных страниц)

Введение

Введение является визитной карточкой реферативной работы. В содержании введения необходимо показать актуальность написания данного реферата, степень разработанности темы в информационных источниках. Заканчивается введение постановкой цели и методами, которые планируется использовать для написания реферата. Среди методов можно выделить: участие в научной конференции, реферативный поиск публикаций по заявленной теме, перевод англоязычных статей, изучение учебной литературы и т.д. Объем введения не больше 1 страницы.

Основное содержание

Основная часть реферата традиционно представляется несколькими разделами, логично выстроенными в работе. Основная часть реферата – это своеобразное «ядро» исследования или информационного поиска. Именно в основной части работы всесторонне и глубоко анализируются все подлежащие изучению проблемы, последовательно и с исчерпывающей полнотой раскрывается заявленная тема.

Заключение

В заключении реферата должны содержаться основные результаты проведенного

поискового исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений. Объем заключения – 1 страница.

Список литературы

Ссылки на используемую литературу указываются в квадратных скобках по тексту по мере упоминания источника (например, [1]). Таким образом, первый упомянутый источник будет стоять под номером 1. Сам список использованных источников помещается в конце реферата, при этом источники нумеруются в сплошном порядке. При оформлении списка сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания.

Объем реферата. Рекомендательный объем реферата составляет до 10 страниц. Приложение

При необходимости реферат может включать приложения, куда помещается вспомогательный материал, необходимый для обеспечения полноты восприятия работы (схемы, таблицы, иллюстрации, диаграммы, графики и т.п.).

Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – TheTimesNewRoman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

II. Выполнение заданий, которые так или иначе содержат установку на приобретение и закрепление определенного ФГОС по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция знаний, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных операций – умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д. Некоторые задания требуют пояснения:

1. Прокомментировать высказывание, т.е. объяснить, какая идея заключена в отрывке, о какой позиции ее автора она свидетельствует.

2. Сравнить, т.е. выявить сходство и различие позиций, образов, понятий по определенным признакам.

3. Обосновать один из нескольких предложенных вариантов ответа, т.е. привести аргументы в пользу правильности выбранного варианта ответа и указать, в чем ошибочность других вариантов.

4. Аргументировать (обосновать, доказать, объяснить) ответ, т.е.: а) оправдать (опровергнуть) некоторую точку зрения;

б) обосновать свою точку зрения, опираясь на теоретические или практические обобщения, данные и т.д.

5. Провести анализ, т.е. разложить изучаемые явления на составные части, сопоставить их с целью выявления в них существенного, необходимого и определяющего.

6. Кратко изложить идею, концепцию, теорию, т.е. используя материал изучаемого художественного произведения и другой литературы, сформулировать основные положения рассматриваемого.

7. Дать характеристику, охарактеризовать явления, т.е. назвать существенные, необходимые признаки какого-либо образа, явления и выявить особенности.

8. Изобразить схематически, т.е. раскрыть содержание ответа в виде таблицы, рисунка, диаграммы и других графических форм.

Аналитическая задача. Выполнение аналитических задач, связанных с составлением структурно-логических схем, направлено на развитие логического мышления и творческих способностей по формализации текстов. Решение аналитических задач на доказательство и сравнение способствует активизации познавательной самостоятельности и развитию логики профессионального мышления. Выполнять такого рода задания надо также в соответствии с определенными алгоритмами.

Практические рекомендации по решению аналитических задач:

1. Дать определение того, что надо доказать.

2. Выявить, исходя из определения, основные направления поиска доказательства.

3. Найти (согласно этим направлениям) конкретные аргументы доказательства.

4. Подтвердить найденное примером.

Сравнительно-сопоставительный анализ связан с составлением сравнительных таблиц и схем и направлен на развитие логического мышления и творческих способностей по формализации текстов. Поиск доказательств способствует активизации познавательной самостоятельности и развитию логики профессионального мышления. Однако при решении конкретных задач на доказательство можно использовать следующий алгоритм:

1) дать определение того, что надо доказать;

2) выявить, исходя из определения, основные направления поиска доказательства;

3) найти согласно этим направлениям конкретные аргумента доказательства.

Если требуется решить задачу на сравнение, то можно использовать такой алгоритм:

1) дать определение того, что сравнивается;

2) выделить, исходя из определения, параметры сравнения;

3) установить общее и различия между тем, что сравнивается.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Формами промежуточной аттестации по дисциплине Административное право является экзамен.

При подготовке к экзамену необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам дисциплины. Повторить нормы законодательства, отработать терминологию, повторить ранее изученное в основной и дополнительной литературе.

До экзамена обычно проводится консультация, но она не может возместить отсутствия систематической работы в течение триместра и помочь за несколько часов освоить материал,

требующийся к экзамену. На консультации студент получает лишь ответы на трудные или оставшиеся неясными вопросы. Польза от консультации будет только в том случае, если студент до нее проработает весь материал.

На экзамене студент должен подтвердить усвоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных теоретических знаний к своей профессиональной деятельности.

Экзамен проводится в форме устного собеседования преподавателя со студентами по вопросам экзаменационного билета и ситуационной задаче, перечень которых предусмотрен соответствующим разделом Фонда оценочных средств (оценочные материалы) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (приложение к рабочей программе дисциплины).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

– для проведения занятий лекционного типа – учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер;

– для проведения занятий семинарского типа - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер;

– для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер;

– для групповых консультаций - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер;

– для самостоятельной работы обучающихся - аудитория оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

Место организации практической подготовки – учебная аудитория Института.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Организация обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение модуля обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение модуля обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего профессионального образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
- присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
 - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
 - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;
 - по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.