

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю
Декан факультета
И.В. Петрова
«24» мая 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы: Юриспруденция
Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
Год начала подготовки – 2018, 2019, 2020

Разработана
к.ю.н., доцент кафедры ГП
Кулькина И.В. Кулькина

Согласована
зав. выпускающей кафедрой ГПП
Коротаева М.А. Коротаева

Рекомендована
на заседании кафедры ГП
от «24» мая 2022 г.
протокол № 9
Зав. кафедрой Кулькина И.В. Кулькина

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии юридического факультета
от «24» мая 2022 г.
протокол № 9
Председатель УМК
Петрова И.В. Петрова

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
 2. Место дисциплины в структуре ОПОП
 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
 4. Объем дисциплины и виды учебной работы
 5. Содержание и структура дисциплины
 - 5.1. Содержание дисциплины
 - 5.2. Структура дисциплины
 - 5.3. Занятия семинарского типа
 - 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)
 - 5.5. Самостоятельная работа
 6. Образовательные технологии
 7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 8.1. Основная литература
 - 8.2. Дополнительная литература
 - 8.3. Программное обеспечение
 - 8.4. Профессиональные базы данных
 - 8.5. Информационные справочные системы
 - 8.6. Интернет-ресурсы
 - 8.7. Методические указания по освоению дисциплины
 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
 10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Приложение

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 базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Теория государства и права	Административный процесс
Муниципальное право	Экологическое право
Правоохранительные органы	Финансовое право
Информационные технологии в юридической деятельности	Ювенальная юстиция
	Налоговое право
	Страховое право
	Земельное право
	Юридическое сопровождение корпоративных процедур
	Уголовное право

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код компетенции,)	Планируемые результаты обучения
владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);	У. - уметь подготовить текстовый документ на основе образца или шаблона; применять современные информационные технологии для создания электронных презентаций; применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации; В. – владеть навыками составления электронных документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности; способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления хранения информации; навыками представления

	результатов работы в виде печатных материалов и устных сообщений;
способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);	У. - уметь самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности; В. - владеть навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания; технологиями организации процесса самообразования;
способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);	З. - знать нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу (с учетом характера отраслевых правоотношений и сферы юридической деятельности); У. - уметь правильно толковать нормативные правовые акты;
способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);	З. - знать юридические принципы, нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности; систему права и законодательства (с учетом отраслевого характера правоотношений); У. - уметь ориентироваться в достижениях юридической науки и практики; оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки; критически оценивать различные доктринальные позиции в сфере правопонимания; В. - владеть навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления;-
способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);	З. - знать правила правоприменения в соответствующей области юридической деятельности, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; У. - уметь анализировать правовые процессы в своей предметной области; В. - владеть навыками работы с правовыми актами;
способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);	З. - знать систему и структуру нормативно-правовых актов, основные принципы действия (с учетом сферы юридической деятельности и характера

	<p>правоотношений);</p> <p>У. - уметь ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности (проводить правовой мониторинг); применять нормы права (с учетом отраслевой направленности правоотношений);</p>
<p>способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);</p>	<p>З. - знать особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности; содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в административном праве; порядок применения нормативных правовых актов в конкретных областях юридической деятельности;</p> <p>В. - владеть методами квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений; навыками процессуального оформления квалификации юридических фактов и обстоятельств;</p>
<p>владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7);</p>	<p>У. - уметь применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять юридические документы (в конкретных сферах юридической деятельности); устанавливать юридическую силу документов в сфере действия отраслевых правоотношений;</p> <p>В. - владеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм и составления юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности); опытом составления и оформления несложных юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности);</p>

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		4
Контактная работа (всего)	52,5	52,5
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	20	20
из них		

– лекции	20	20
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	30	30
из них		
– семинары (С)	20	20
– 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)	91,5	91,5
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат	10	10
Самоподготовка	55	55
Подготовка к аттестации	26,5	26,5
Общий объем, час	144	144
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)	121,5	121,5
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат	10	10
Самоподготовка	85	85
Подготовка к аттестации	26,5	26,5
Общий объем, час	144	144
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры 4
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)	135,5	135,5
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат	10	10
Самоподготовка	117	117
Подготовка к аттестации	8,5	8,5
Общий объем, час	144	144
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. Функции управления: прогнозирование, организация, координация, регулирование, распорядительство, контроль. Административное право зарубежных стран.</p> <p>Понятие и виды социального управления. Признаки социального управления. Объект социального управления. Субъект управления. Теория управления и теория административного права. Понятие, признаки, цели, основные задачи и виды государственного управления. Функции государственного управления. Механизмы государственного управления. Основные подходы к изучению исполнительной власти.</p> <p>Круг общественных отношений, регулируемых административным правом. Особенности административно-правового регулирования общественных отношений. Классификация управленческих отношений. Функции административного</p>

		<p>права (регулятивная, правоохранительная).</p> <p>Понятие административного права. Система административного права. Новые подходы к пониманию сущности и структуры современного административного права.</p> <p>Метод административного права. Предмет и метод административно-правового регулирования. Средства правового регулирования (предписание, запрет, дозволение). Понятие метода управления. Особенности административно-правового регулирования управленческих общественных отношений. Содержание методов административно-правового регулирования. Методы убеждения и принуждения. Экономические и административные методы. Порядок применения нормативных правовых актов.</p> <p>Место административного права в правовой системе РФ. Публичное право и административное право. Административное право и частное право.</p> <p>Наука об управлении. Административное право как наука. Предмет, методы, функции, система и понятийный аппарат науки административного права.</p> <p>Соотношение административного права с другими отраслями права. Административно-правовая политика. Основные этапы развития административно-правовой науки: камералистика, полицейское право, административное право конца XIX – начала XX в.в., основные достижения науки административного права в XX в.</p> <p>Административно-правовые нормы. Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура нормы административного права. Виды административно-правовых норм, основания их классификации. Материальные и процессуальные нормы административного права. Реализация административно-правовых норм: исполнение, применение, соблюдение, использование. Толкование административно-правовой нормы. Субъекты административного нормотворчества.</p> <p>Источники административного права: понятие, виды, классификация. Систематизация и кодификация норм административного права. Систему и структуру нормативно-правовых актов, основные принципы действия (с учетом сферы юридической деятельности и характера правоотношений);</p> <p>Административно-правовые отношения. Понятие, основные черты и специфика административно-правовых отношений. Состав административных правоотношений. Юридические факты и их роль в административно-правовых отношениях: понятие, характеристика, виды. Правомерные и неправомерные действия (бездействие). События как юридические факты.</p> <p>Классификация административно-правовых отношений. Основные, вторичные и управленческие</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>правоотношения. Вертикальные и горизонтальные административно-правовые отношения. Административно-договорные правоотношения.</p> <p>Участники административных правоотношений. Понятие и виды индивидуальных участников административных правоотношений. Понятие и виды коллективных участников административных правоотношений. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу (с учетом характера отраслевых правоотношений и сферы юридической деятельности);</p>
Тема 2.	Исполнительная власть в Российской Федерации	<p>Юридические принципы, нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности; систему права и законодательства (с учетом отраслевого характера правоотношений);</p> <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. Государственное управление и общественное управление. Соотношение государственного управления и исполнительной власти. Место и роль государственного управления в механизме разделения властей.</p>
Тема 3.	Субъекты административного права. Физические лица как субъекты административного права	<p>Понятие и виды субъектов административного права. Человек и гражданин как субъект административного права. Основы административно-правового статуса граждан. Соотношение конституционно-правового и административно-правового статуса личности. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административная правоспособность. Административная дееспособность граждан. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административная деликтоспособность. Реализация гражданами субъективных прав и юридических обязанностей, закрепленных нормами административного права. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан. Их сущность. Судебное обжалование действий (бездействия), нарушающих права человека и гражданина. Обращения граждан. Виды обращений граждан. Общее право жалобы. Специальное право жалобы. Эффективность права жалобы как средства защиты прав и свобод.</p> <p>Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства. Административная правоспособность иностранных граждан и лиц без гражданства. Правовое положение</p>

		<p>иностранных граждан пользующихся иммунитетом.</p> <p>Специальные административно-правовые статусы граждан. Правовое положение беженцев, вынужденных переселенцев, безработных, сирот, лиц совершивших преступление и административные проступки.</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>Президент РФ и исполнительная власть. Правительство РФ: правовое положение, состав и обеспечение его деятельности. Полномочия Правительства РФ. Нормативные акты, Принимаемые Правительством РФ, порядок вступления в силу. Взаимоотношения Правительства РФ и Президента РФ. Формирование Правительства РФ. Организация деятельности Правительства РФ. Взаимоотношения Правительства РФ и Федерального Собрания. Взаимоотношения Правительства РФ и органов судебной власти. Взаимоотношения Правительства РФ и органов государственной власти субъектов РФ. 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. Глава исполнительной власти субъекта РФ; его правовое положение. Правовой статус высших органов исполнительной власти субъекта РФ. Отраслевые, межотраслевые, территориальные органы исполнительной власти субъекта РФ.</p> <p>Глава исполнительной власти субъекта РФ; его правовое положение. Правовой статус высших органов исполнительной власти субъекта РФ. Отраслевые, межотраслевые, территориальные органы исполнительной власти субъекта РФ.</p>
Тема 5.	Коммерческие и некоммерческие организации	<p>Коллективные субъекты административного права. Понятие организации. Виды организаций. Руководитель организации. Орган управления организации.</p> <p>Классификация организаций. Коммерческие и некоммерческие организации. Государственные, муниципальные и частные организации. Предприятия и учреждения общественных организаций.</p> <p>Понятие предприятий. Виды предприятий по организационно-правовой форме. Виды предприятий по отраслевой производственно-технологической специализации. Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий.</p> <p>Учреждения и организации как субъекты административного права. Понятие предприятий, учреждений. Основы административно-правового</p>

		<p>положения предприятий и учреждений. Создание. Реорганизация и ликвидация предприятий и учреждений. Административно-правовые гарантии самостоятельности предприятий, учреждений.</p> <p>Понятие и организационно-правовые формы общественных объединений по российскому законодательству, их роль в административно-правовых отношениях. Особенности политической партии как субъекта административно-правовых отношений. Административно-процессуальный порядок создания, регистрации, реорганизации и ликвидации общественных объединений и политических партий. Административный контроль и надзор за соблюдением законности в деятельности общественных объединений и политических партий. 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. Понятие и характеристика военной службы. Правовая основа военной службы. Призыв на военную службу. Освобождение от призыва на военную службу. Понятие, признаки и характеристика правоохранительной службы. Понятие и характеристика государственной гражданской службы. Принципы государственной гражданской службы. Должности государственной гражданской службы. Категории должностей. Группы должностей. Классные чины государственных гражданских служащих.</p> <p>Понятие муниципальной службы. Правовое регулирование муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.</p> <p>Управление государственной службой. Развитие системы государственной службы. Реформа государственной службы. Публичная служба в зарубежных странах.</p> <p>Понятие государственного гражданского служащего. Поступление и прохождение государственной гражданской службы. Права и обязанности кандидата на должность государственной службы. Кадровый резерв государственной службы. Заключение служебного контракта. Должностной регламент. Аттестация государственных служащих, присвоение квалификационных разрядов, прекращение государственной службы. Права и обязанности государственного гражданского служащего. Ограничения, связанные с прохождением государственной службы. Ответственность государственных и муниципальных служащих.</p>
Тема 7.	Административно-	Понятие, значение и виды форм управления

<p>правовые формы и методы государственного управления</p>	<p>(управленческих действий). Понятие, признаки и юридическое значение правового акта управления. Функции правового акта управления. Действие правового акта управления. Виды правового акта управления. Правовые акты Президента РФ. Правовые акты Правительства РФ. Правовые акты федеральных органов исполнительной власти. Правовые акты управления субъектов РФ. Правовые акты муниципальных образований. Реформа института правовых актов управления: дискуссия об управленческом процессе и административно-процессуальном кодексе.</p> <p>Реформа и институт административного договора. Значение административного договора в управленческой практике. Понятие. Признаки и публично-правовая природа административного договора. Формирование российского социального права и административный договор. Виды административных договоров (соглашений). Договоры и соглашения между федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления. Административные договоры с гражданами и организациями. Порядок заключения, изменения и расторжения административных договоров (соглашений) в зависимости от их вида. Административный договор в зарубежной административно-правовой теории. Неправовые формы государственного управления.</p> <p>Негласные формы деятельности органов управления. Понятие и признаки негласной административно-правовой деятельности. Условия применения негласных форм деятельности органов управления. Государственная тайна: понятие, виды сведений. Режим секретности, порядок его установления, средства обеспечения, отмена. Степени секретности. Допуск к государственной тайне. Особенности статуса лиц, деятельность которых связана с использованием секретной информации. Контроль за негласными формами деятельности органов управления.</p> <p>Понятие и особенности метода осуществления управленческих действий. Их соотношение с методом административно-правового регулирования. Виды методов деятельности органов управления: критерии классификации, административно-правовое опосредование. Административно-правовая сущность методов управляющего воздействия и методов организации работы аппарата управления. Соотношение административных и экономических методов. Проблемы методов управления. Способы, средства, меры административного воздействия. Административное принуждение: сущность, основания, виды. Административно-предупредительные меры. Административно-пресекательные меры. Меры</p>
------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>административной ответственности. Меры процессуального обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Административно – восстановительные меры. Административно-правовое поощрение: понятие, субъекты, способы. Виды поощрительных средств. Понятие административного надзора как метода деятельности органов управления. Соотношение административного надзора и контроля. Виды административного надзора. Содержание специализированного административного надзора. Субъекты, осуществляющие специализированный административный надзор: их статус, структура, общая характеристика полномочий.</p> <p>Понятие и особенности разрешительной системы как метода деятельности органов управления. Отличие разрешительного от регистрационного порядка реализации прав и свобод. Виды разрешений по административному праву. Лицензирование. Статус субъекта разрешительной системы. Правовой институт разрешительной системы. Понятие и признаки разрешительного производства. Стадии разрешительного производства. Надзор за соблюдением правил и условий разрешительной деятельности. Приостановление и аннулирование разрешений. Методы управления в условиях специальных правовых режимов.</p>
Тема 8.	Административное право и законность в управлении	<p>Законность, государственная дисциплина и целесообразность в управлении. Режим законности: понятие, элементы, гарантии его соблюдения. Особенности режима законности в деятельности государственных и муниципальных органов управления. Понятие и пределы дискреционного управления.</p> <p>Понятие и система способов обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов управления. Понятие, виды, формы и методы контроля в управленческой деятельности. Соотношение понятий «контроль» и «надзор» (общее и специфическое). Внутриведомственный контроль: направление деятельности, организационные формы, полномочия. Надведомственный контроль: задачи, организационные формы. Права и обязанности контрольных органов в Российской Федерации.</p> <p>Президентский контроль за деятельностью органов государственного управления. Администрация Президента Российской Федерации, ее контрольные функции и полномочия. Полномочные представители Президента Российской Федерации, их правовой статус. Контроль законодательных органов за деятельностью органов исполнительной власти. 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. Задачи и</p>

		<p>юрисдикционные полномочия надзорных органов. Прокурорский надзор за исполнением законов органами исполнительной власти, местного самоуправления юридическими и должностными лицами, а также за соответствием закону издаваемых ими правовых актов. Надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. Федеральные надзоры и их территориальные органы: характеристика и юридические полномочия. Проблемы систематизации и кодификации законодательства Российской Федерации в области контрольно-надзорных полномочий федеральных органов исполнительной власти, эффективность организации государственного контроля в управлении.</p> <p>Правила правоприменения в соответствующей области юридической деятельности, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;</p> <p>Особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности; содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в административном праве; порядок применения нормативных правовых актов в конкретных областях юридической деятельности;</p>
Тема 9.	Понятие, структура, участники административного процесса	<p>Административно-процессуальное право. Понятие и признаки процесса как юридической категории. Материальное и процессуальное административное право. Понятие, сущность и особенности административного процесса: юрисдикционный и управленческий подходы. Место административного процесса в системе юридического процесса. Соотношение административного процесса с другими видами юридического процесса. Принципы административного процесса. Структура административного процесса. Виды и классификация административных производств в административном процессе. Стадии административного процесса. Сроки и документы в административном процессе.</p> <p>Понятие и виды субъектов административного процесса. Понятие и структура административно-процессуального статуса физических и юридических лиц. Различия административно-правового и административно-процессуального статусов граждан и организаций. Особенности административно-процессуального статуса органов публичной власти. Основные права и обязанности участников административного процесса. Ответственность и гарантии субъектов административного процесса. Ответственность органов публичной власти за нарушения административно-процессуальных норм.</p> <p>Нормативные правовые акты государственного управления: понятие, правовая характеристика, классификация. Правотворческая деятельность в сфере</p>

		<p>государственного управления: понятие, субъекты и их компетенция. Правовое регулирование правотворческой деятельности органов исполнительной власти. Процедуры подготовки, принятия и регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти. Основные требования к нормативным правовым актам органов исполнительной власти. Вступление в законную силу нормативно-правовых актов государственного управления. Действие нормативно-правовых актов государственного управления во времени, в пространстве и по кругу лиц. Отмена нормативно-правовых актов государственного управления.</p> <p>Правовой институт обращений граждан: терминология, законодательство, принципы, лежащие в основе реализации субъективного права граждан на обращения в органы публичной власти. Основные правила рассмотрения предложений и заявлений граждан. Порядок рассмотрения обращений организаций в сфере государственного управления. Сроки рассмотрения предложений и заявлений граждан и обращений организаций. Стадии производства по предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления. Рассмотрение предложений и заявлений граждан и обращений организаций в органах внутренних дел. Производство по административно-правовым жалобам и спорам. Особенности и порядок рассмотрения коллективных обращений в органах публичной власти. положения юридической техники; Основные правила подготовки юридических документов</p> <p>Понятие лицензионно-разрешительного производства. Основы правового регулирования лицензионно-разрешительной деятельности в Российской Федерации. Функции лицензионно-разрешительной системы. Субъекты лицензионно-разрешительной системы и объекты лицензирования. Лицензионные правоотношения. Общий порядок производства по лицензированию отдельных видов деятельности. Основные направления лицензионно-разрешительной деятельности органов внутренних дел. Понятие регистрационного производства. Виды регистрационного производства и основы его правового регулирования. Объекты государственной регистрации. Производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Производство по государственной регистрации общественных объединений. Производство по регистрации религиозных организаций. Производство по государственной регистрации основополагающих актов гражданского состояния. Производство по регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>Российской Федерации.</p> <p>Понятие и место дисциплинарного производства в административном процессе. Дисциплинарные взыскания: понятие, виды, основания для наложения. Виды дисциплинарных производств. Нормативные основы, задачи и принципы дисциплинарного производства. Общие правила дисциплинарного производства. Участники дисциплинарного производства. Структура дисциплинарного производства. Стадии производства по привлечению к дисциплинарной ответственности. Служебная проверка: порядок назначения и производства. Права и обязанности государственного служащего, в отношении которого проводится служебная проверка. Сроки давности привлечения к дисциплинарной ответственности. Юридические последствия наложения дисциплинарного взыскания.</p> <p>Понятие административной юстиции в широком и узком смыслах. Принципы административного судопроизводства. Источники института административной юстиции. Конституционные основы административной юстиции. Материальные нормы административной юстиции. Процессуальные нормы административной юстиции.</p> <p>Юридическая характеристика административной юстиции: понятие, назначение, основные задачи. Административно-правовой спор: понятие, общий и специальный порядок его рассмотрения. Предпосылки и причины формирования в России административного судопроизводства: закрепление в Конституции РФ норм-принципов, направленных на обеспечение соответствия судебной системы России стандартам правового государства; необходимость приведения судебной системы РФ в соответствие с международными правовыми стандартами; необходимость выделения судебной специализации по административным делам; обеспечение прав и свобод граждан и другие.</p> <p>Административные суды в России: результаты и проблемы законопроектной деятельности.</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 и классификация субъектов административного правонарушения. Понятие и признаки объективной стороны административного правонарушения. Понятие и признаки субъективной стороны административного правонарушения. Правила определения виновности юридического лица как субъекта административного правонарушения. Отграничение административного правонарушения от иных видов правонарушений.</p> <p>Задачи и принципы законодательства об</p>

		<p>административных правонарушениях. Административное правонарушение и административная ответственность.</p> <p>Ответственность по административному праву. Понятие и особенности административной ответственности как вида юридической ответственности. Признаки административной ответственности. Принципы административной ответственности. Соотношение административной ответственности с другими видами юридической ответственности. Место административной ответственности в системе юридической ответственности. Система законодательства, устанавливающего административную ответственность. Действие законодательства об административной ответственности во времени, в пространстве и по кругу лиц. Административная ответственность физических лиц. Административная ответственность должностных лиц. Особенности ответственности военнослужащих, лиц, имеющих специальные звания, государственных и муниципальных служащих. Административная ответственность юридических лиц.</p>
Тема 11.	Административное наказание	<p>Понятие и цели административного наказания. Система и виды административных наказаний. Предупреждение. Административный штраф. Исчисление административного штрафа. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения. Лишение специального права, предоставленного физическому лицу. Административный арест. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства. Дисквалификация. Административное приостановление деятельности. Классификация наказаний. Основные и дополнительные административные наказания. Административные наказания, назначаемые в судебном порядке. Имущественные и личные административные наказания.</p> <p>Правила назначения наказания за совершение нескольких административных правонарушений. Назначение наказания за совершение одним деянием нескольких правонарушений.</p> <p>Обстоятельства, отягчающие административную ответственность. Отягчающие обстоятельства. Освобождение от административной ответственности. Правила назначения административного наказания, сроки наложения административных наказаний. Давность привлечения к административной ответственности. Возмещение ущерба, причиненного административным правонарушением.</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. Подготовительный этап к рассмотрению дела об административном правонарушении. Вопросы, разрешаемые на подготовительном этапе. Основания для прекращения дела об административном правонарушении.</p> <p>Пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Подведомственность дел об административных правонарушениях. Процессуальные сроки.</p> <p>Понятие исполнительного производства. Этапы исполнительного производства. Должностные лица, исполняющие постановление 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. Классификация доказательств.</p> <p>Стадии формирования доказательств. Формирование доказательства. Поиск доказательств. Процессуальное закрепление доказательств. Оценка доказательств. Законодательные требования, предъявляемые к доказательствам. Использование доказательств в процессе доказывания по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Предмет доказывания по административному делу. Обстоятельства, подлежащие выяснению в каждом деле об административном правонарушении. Пределы доказывания по делам об административных правонарушениях.</p>
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. 1) доставление; 2) административное задержание; 3) личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице; осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов; 4) изъятие вещей и документов; 5) отстранение от управления транспортным средством соответствующего вида; 6) освидетельствование на состояние алкогольного опьянения; 7) медицинское освидетельствование на состояние опьянения; 8) задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации; 9) арест товаров, транспортных средств и иных вещей; 10) привод; 11) временный запрет деятельности; 12) залог за арестованное судно.</p> <p>Процессуальное оформление и сроки применения мер принуждения по делам об административных правонарушениях.</p>
Тема 15.	Государственное управление экономикой	<p>Организационно-правовые основы управления промышленностью. Особенности управления промышленностью. Отраслевые органы государственного управления промышленностью, их компетенция. Предприятия и объединения в промышленности. Компетенция органов местного самоуправления в области управления промышленностью. Организационные формы и методы контроля (надзора) в управлении промышленностью.</p> <p>Организационно-правовые основы управления сельским хозяйством. Особенности управления сельским хозяйством. Отраслевые органы государственного управления сельским хозяйством, их компетенция. Предприятия и объединения в сельском хозяйстве. Компетенция органов местного самоуправления в области управления сельским хозяйством. Организационно-правовые основы управления строительством и архитектурой. Особенности управления строительством и архитектурой. Отраслевые органы государственного управления строительством и архитектурой, их компетенция. Предприятия, объединения и учреждения в строительстве и архитектуре. Компетенция органов местного самоуправления в области управления строительством и архитектурой. Организационно-правовые основы управления жилищно-коммунальным хозяйством. Особенности управления жилищно-коммунальным хозяйством. Отраслевые органы государственного управления жилищно-коммунальным хозяйством. Особенности управления транспортным комплексом. Отраслевые органы государственного управления железнодорожным транспортом. Их компетенция. Предприятия и объединения железнодорожного транспорта. Особенности</p>

		<p>организационных форм и методов контроля на железнодорожном транспорте. Отраслевые органы государственного управления автомобильным, водным и воздушным транспортом. Их компетенция. Предприятия и объединения автомобильного, водного и воздушного транспорта. Особенности управления связью и информатизацией. Отраслевые органы управления связью и информатизацией, их компетенция. Предприятия и объединения связи и информатики. Компетенция органов местного самоуправления в области управления коммуникациями. Организационные формы и методы контроля на транспорте, в связи и информатизации. Организационно-правовые основы управления дорожным хозяйством.</p>
Тема 16.	<p>Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере. Государственное управление в социально-культурной сфере</p>	<p>Организационно-правовые основы управления образованием. Особенности управления образованием. Государственные образовательные стандарты. Образовательные программы (общеобразовательные программы и профессиональные образовательные программы). Лицензирование. Аккредитация. Органы государственного управления народным образованием, их компетенция. Учреждения образования: понятие, типы, особенности организационно-правового статуса. Управление учреждениями образования. Компетенция органов местного самоуправления в области управления образованием. Организационные формы и методы контроля в сфере образования.</p> <p>Государственное регулирование и контроль за присуждением ученых степеней и присвоением ученых званий. Фундаментальная и прикладная наука. Отраслевая (ведомственная) и вузовская наука. Научные учреждения и сообщества. Их подведомственность. Государственные научные центры РФ и наукограды РФ.</p> <p>Организационно-правовые основы управления здравоохранением. Особенности управления здравоохранением. Отраслевые органы государственного управления здравоохранением, их компетенция. Учреждения здравоохранения. Компетенция органов местного самоуправления в области управления здравоохранением. Организационные формы и методы контроля в области здравоохранения. Санитарно-эпидемиологический надзор. Его органы, учреждения и их административные полномочия.</p> <p>Организационно-правовые основы управления культурой. Отраслевые органы государственного управления культурой. Учреждения культуры. Компетенция органов местного самоуправления в области культуры.</p>
Тема 17.	<p>Государственное управление в административно-политической сфере</p>	<p>Организационно-правовые основы управления обороной. Особенности управления обороной. Управление обороной в повседневных условиях и в состоянии военного положения. Министерство обороны</p>

		<p>РФ, Федеральная служба по военно-техническому сотрудничеству, Федеральная служба по оборонному заказу, Федеральная служба по техническому и экспертному контролю, Федеральное агентство специального строительства, Генеральный штаб Вооруженных Сил РФ, военные советы, военные округа, флоты, военные комиссариаты и их компетенция. Структура и комплектование Вооруженных Сил РФ. Прохождение воинской службы. Компетенция органов местного самоуправления в области обороны. Министерство РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.</p> <p>Организационно-правовые основы управления безопасностью. Особенности управления безопасностью. Система безопасности РФ. Функции системы безопасности РФ. Президент Российской Федерации и его полномочия по вопросам безопасности РФ. Главное управление специальных программ Президента РФ. Совет Безопасности РФ. Федеральная служба безопасности РФ. Служба внешней разведки РФ. Органы внешней разведки Министерства обороны РФ. Федеральная служба охраны РФ. Служба безопасности Президента РФ. Государственная фельдъегерская служба РФ. Федеральная служба РФ по контролю за оборотом наркотиков. Межведомственная комиссия по охране государственной тайны. Государственная граница Российской Федерации, ее защита и охрана.</p> <p>Правовое положение и организационное построение органов внутренних дел. Служба в органах внутренних дел. Правовое положение и организационное построение подразделений органов внутренних дел. Осуществляющих функции общего управления. Правовое положение и организационное построение служб материального и финансового обеспечения органов внутренних дел. Правовое положение и организационное построение полиции. Содержание, формы и методы административной и административно-юрисдикционной деятельности полиции. Внутренние войска. Их задачи, организация и административные полномочия. Федеральная миграционная служба.</p> <p>Организационно-правовые основы управления иностранными делами. Министерство иностранных дел РФ и его органы за рубежом. Их компетенция. Административные полномочия посольств и консульских учреждений РФ. Административно-правовое регулирование въезда в РФ и выезда из РФ.</p> <p>Организационно-правовые основы управления юстицией. Особенности управления юстицией. Министерство юстиции РФ. Федеральная служба исполнения наказаний. Федеральная регистрационная служба. Федеральная служба судебных приставов.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Тема 18.	Особенности межотраслевого государственного управления	<p>Организационно-правовые основы управления финансами и кредитом. Органы управления финансами, их компетенция. Финансовый контроль. Управление в области налогообложения и сборов. Организация кредитного дела. Компетенция местных органов управления в области управления финансами, налогового и кредитного дела.</p> <p>Организационно-правовые основы управления внешнеэкономической деятельностью. Особенности управления внешнеэкономической деятельностью. Органы государственного управления в области внешнеэкономической деятельности, их компетенция. Предприятия и объединения внешнеэкономической деятельности. Организационные формы и методы контроля в области внешнеэкономической деятельности. Организационно-правовые основы таможенного дела. Таможенные органы и организации, их компетенция. Государственная служба в таможенных органах.</p> <p>Организационно-правовые основы управления в области труда, социальной защиты граждан. Особенности государственного управления сферой труда и социальной защиты граждан. Органы государственного управления сферой труда и социальной защиты граждан, их компетенция. Компетенция органов местного самоуправления в сфере управления трудом и социальной защитой граждан. Организационные формы и методы контроля в сфере труда и социальной защиты граждан.</p>
----------	--------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

Наименование раздела (темы)	Всего	Количество часов				
		Л	С	ПР	ЛР	СР
Общая часть						
Тема 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации	10	2	2	2	-	4
Тема 2. Исполнительная власть в Российской Федерации	4	-	-	-	-	4
Тема 3. Физические лица как субъекты административного права	4	-	-	-	-	4
Тема 4. Органы исполнительной власти как субъекты административного права	8	2	2	-	-	4
Тема 5. Коммерческие и некоммерческие организации	4	-	-	-	-	4
Тема 6. Государственная и муниципальная служба в РФ	4	-	-	-	-	4
Тема 7. Административно-правовые формы и методы государственного управления	8	2	2	-	-	4
Тема 8. Административное право и законность в управлении	4	-	-	-	-	4
Административно-процессуальное право						

Тема 9. Понятие, структура, участники административного процесса	10	2	2	2		4
Тема 10. Административное правонарушение и административная ответственность	6	-	2	-		4
Тема 11. Административное наказание	6	-	-	2		4
Тема 12. Производство по делам об административных правонарушениях	6	2	-	-		4
Тема 13. Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях	8	-	2	2		4
Тема 14. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	8	2	2	-		4
Особенная часть						
Тема 15. Государственное управление экономикой	6	2	-	-	-	4
Тема 16. Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере. Государственное управление в социально-культурной сфере	8	2	2	2	-	2
Тема 17. Государственное управление в административно-политической сфере	6	2	2	-	-	2
Тема 18. Особенности межотраслевого государственного управления	5	2	2	-	-	1
Групповые консультации	2					
Экзамен	27	-				
Общий объем	144	20	20	10	-	65

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела (темы)	Всего	Количество часов				
		Л	С	ПП	ЛР	СР
Общая часть						
Тема 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации	8	2	2	-	-	4
Тема 2. Исполнительная власть в Российской Федерации	4	-	-	-	-	4
Тема 3. Физические лица как субъекты административного права	8	2	2	-	-	4
Тема 4. Органы исполнительной власти как субъекты административного права	4	-	-	-	-	4
Тема 5. Коммерческие и некоммерческие организации	4	-	-	-	-	4
Тема 6. Государственная и муниципальная служба в РФ	4	-	-	-	-	4
Тема 7. Административно-правовые формы и методы государственного	6	-	-	-	-	4

управления						
Тема 8. Административное право и законность в управлении	4	-	-	-		4
Административно-процессуальное право						
Тема 9. Понятие, структура, участники административного процесса	8	-	2	-	-	6
Тема 10. Административное правонарушение и административная ответственность	8	2	-	-	-	6
Тема 11. Административное наказание	6	-	-	-	-	6
Тема 12. Производство по делам об административных правонарушениях	6	-	-	-	-	6
Тема 13. Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях	6	-	-	2	-	6
Тема 14. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	8	2	-	-	-	6
Особенная часть						
Тема 15. Государственное управление экономикой	6	-	-	-	-	6
Тема 16. Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере. Государственное управление в социально-культурной сфере	8	-	-	-	-	6
Тема 17. Государственное управление в административно-политической сфере	6	-	2	-	-	6
Тема 18. Особенности межотраслевого государственного управления	11	2	-	-	-	9
Групповые консультации	2					
Экзамен	27			-		
Общий объем	144	10	8	2	-	95

Заочная форма обучения

Наименование раздела (темы)	Всего	Количество часов				
		Л	С	ПР	ЛР	СР
Общая часть						
Тема 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации	12	2	2	-	-	8
Тема 2. Исполнительная власть в Российской Федерации	8	-	-	-	-	8
Тема 3. Физические лица как субъекты административного права	10	-	-	-	-	8
Тема 4. Органы исполнительной власти как субъекты административного права	8	-	-	-	-	8
Тема 5. Коммерческие и некоммерческие организации	8	-	-	-	-	8

Тема 6. Государственная и муниципальная служба в РФ	8	-	-	-	-	8
Тема 7. Административно-правовые формы и методы государственного управления	8	-	-	-	-	8
Тема 8. Административное право и законность в управлении	8		-	-		8
Административно-процессуальное право						
Тема 9. Понятие, структура, участники административного процесса	6	-	-	-	-	6
Тема 10. Административное правонарушение и административная ответственность	6	-	-	-	-	6
Тема 11. Административное наказание	6	-	-	-	-	6
Тема 12. Производство по делам об административных правонарушениях	6	-	-	-	-	6
Тема 13. Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях	6	-	-	2	-	6
Тема 14. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	6	-	-	-	-	6
Особенная часть						
Тема 15. Государственное управление экономикой	6	-	-	-	-	6
Тема 16. Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере. Государственное управление в социально-культурной сфере	6	-	-	-	-	6
Тема 17. Государственное управление в административно-политической сфере	8	-	2	-	-	6
Тема 18. Особенности межотраслевого государственного управления	9	-	-	-	-	9
Экзамен	9					
Общий объем	144	2	4	2	-	127

5.3. Занятия семинарского типа

Очная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)		Тема	Количество часов
				ОФО
1.	Тема 1.	с/пр	Административное право в правовой системе Российской Федерации	2/2
2.	Тема 2.	с	Исполнительная власть в Российской Федерации	-
3.	Тема 3.	с/пр	Физические лица как субъекты административного права	-

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

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)		Тема	Количество часов
				ОЗФО
1.	Тема 1.	с/пр	Административное право в правовой системе Российской Федерации	2/-
2.	Тема 2.	с	Исполнительная власть в Российской Федерации	-
3.	Тема 3.	с/пр	Физические лица как субъекты административного права	2/-
4.	Тема 4.	с	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	-
5.	Тема 5.	с/пр	Коммерческие и некоммерческие организации	-
6.	Тема 6.	с	Государственная и муниципальная служба в РФ	-
7.	Тема 7.	с/пр	Административно-правовые формы и методы государственного управления	-/-
8.	Тема 8.	с	Административное право и законность в управлении	-
9.	Тема 9.	с/пр	Понятие, структура, участники административного процесса	2/-

10.	Тема 10.	с	Административное правонарушение и административная ответственность	-
11.	Тема 11.	с/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.	с/пр	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	-
15.	Тема 15.	с	Государственное управление экономикой	-
16.	Тема 16.	с/пр	Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере. Государственное управление в социально-культурной сфере	-
17.	Тема 17.	с/пр	Государственное управление в административно-политической сфере	2
18.	Тема 18.	с	Особенности межотраслевого государственного управления	-

Заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)		Тема	Количество часов
				ЗФО
1.	Тема 1.	с/пр	Административное право в правовой системе Российской Федерации	2/-
2.	Тема 2.	с	Исполнительная власть в Российской Федерации	-
3.	Тема 3.	с/пр	Физические лица как субъекты административного права	-/-
4.	Тема 4.	с	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	-
5.	Тема 5.	с/пр	Коммерческие и некоммерческие организации	-
6.	Тема 6.	с	Государственная и муниципальная служба в РФ	-
7.	Тема 7.	с/пр	Административно-правовые формы и методы государственного управления	-
8.	Тема 8.	с	Административное право и законность в управлении	-
9.	Тема 9.	с/пр	Понятие, структура, участники административного процесса	-
10.	Тема 10.	с	Административное правонарушение и административная ответственность	-
11.	Тема 11.	с/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.	с/пр	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	-

15.	Тема 15.	с	Государственное управление экономикой	-
16.	Тема 16.	с/пр	Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере. Государственное управление в социально-культурной сфере	-
17.	Тема 17.	с/пр	Государственное управление в административно-политической сфере	2/-
18.	Тема 18.	с	Особенности межотраслевого государственного управления	-

5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

Типовые темы рефератов

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. Реализация административно-правовых норм.
4. Механизм административно-правового регулирования.
5. Административное право РФ как наука и как учебная дисциплина.
6. Понятие и система субъектов административного права.
7. Физические лица как субъекты административного права.
8. Основы административно-правового статуса граждан.
9. Административно-правовые гарантии прав граждан.
10. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
11. Органы исполнительной власти: понятие, виды и правовой статус органов исполнительной власти.
12. Понятия, принципы построения и звенья системы органов исполнительной власти.
13. Органы исполнительной власти субъектов РФ, их система.
14. Государственная служба: понятие, принципы, порядок организации.
15. Понятие и виды форм деятельности органов управления. Соотношение организационных и правовых форм.
16. Общественные объединения как субъекты административного права.
17. Основы административно-правового статуса религиозных объединений.
18. Правовые акты управления: понятие, виды и особенности.
19. Административно-процессуальное право.
20. Административно-процессуальные формы деятельности органов управления
21. Административное принуждение: сущность и виды.
22. Административная юстиция.
23. Предупреждение как вид административного наказания.
24. Административный штраф.
25. Возмездное изъятие и конфискация орудий совершения или предметов административного правонарушения в институте административной ответственности.
26. Лишение специальных прав как вид административного наказания.
27. Административный арест.
28. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранцев и лиц без гражданства.
29. Дисквалификация как вид административного наказания.

30. Назначение административных наказаний за совершение одним лицом нескольких неоднородных административных правонарушений.
31. Повторность административных правонарушений.
32. Правовой режим чрезвычайного положения.
33. Гарантии прав и законных интересов граждан в производстве по делам об административных правонарушениях.
34. Законность, государственная дисциплина, целесообразность в управлении.
35. Способы обеспечения законности и дисциплины в управлении.
36. Органы судебной власти и законность в управлении.
37. Обжалование незаконных действий (бездействия) и решений органов управления, общественных объединений, их должностных лиц.
38. Территориальные, отраслевые и межотраслевые начала в управлении.
39. Развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях.
40. Управление промышленностью.
41. Управление сельским хозяйством.
42. Управление строительством и архитектурой.
43. Управление жилищно-коммунальным хозяйством.
44. Управление коммуникациями.
45. Управление охраной и использованием природных ресурсов, охраной окружающей среды.
46. Управление торговлей.
47. Управление финансами и кредитом.
48. Управление внешнеэкономической деятельностью.
49. Организация таможенного дела.
50. Управление образованием.
51. Управление здравоохранением.
52. Управление физической культурой и спортом.
53. Управление в области охраны труда и социальной защиты населения.
54. Управление обороной.
55. Военное положение в РФ. Особенности управления территорией, на которой введено военное положение.
56. Режим охраны Государственной границы РФ: структура, содержание.
57. Режим закрытого административно-территориального образования.
58. Управление безопасностью.
59. Виды чрезвычайных ситуаций. Функции органов управления в условиях чрезвычайной ситуации природно-техногенного характера.
60. Управление внутренними делами.
61. Управление иностранными делами.
62. Управление юстицией.
63. Административный надзор: понятие, субъекты и содержание.

5.6. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
Тема 1.	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания)	4	4	8

Тема 10.	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания)	4	6	6
Тема 11.	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания)	4	6	6
Тема 12.	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания)	4	6	6
Тема 13.	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания), подготовка к составлению юридических документов.	4	6	6
Тема 14.	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания)	4	6	6
Тема 15.	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания)	4	6	6
Тема 16.	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания)	2	6	6
Тема 17.	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания), подготовка к групповой дискуссии	2	6	6

Тема 18.	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций в рамках практического задания)	1	9	9
	Подготовка к аттестации	26,5	26,5	8,5

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

Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
№1	Л	Интерактивная лекция «Административное право в правовой системе Российской Федерации»	2	2	2
№ 17	С	Дискуссия (групповая дискуссия) «Государственное управление в административно-политической сфере»	2	2	2

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
Тема 13	ПР	Составление юридических документов	2	2	2

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. 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, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449149>

2. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 677 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11561-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448165>

3. Административное право : учебник для вузов / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 530 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09785-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454092>

4. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13620-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466116>

5. 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, 2020. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448905>

8.2. Дополнительная литература

1. Административное право. Практикум : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08281-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455759>

2. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / Н. М. Конин [и др.] ; под общей редакцией Н. М. Кониной, Е. И. Маториной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06047-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449107>

3. Административное право Российской Федерации : практикум / А. П. Алехин, А. А. Демин, А. А. Кармолицкий [и др.] ; под редакцией А. П. Алехина. — 2-е изд. — Москва : Зерцало-М, 2020. — 256 с. — ISBN 978-5-94373-338-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97207.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.3. Программное обеспечение

- Microsoft Windows
- Microsoft Office или Яндекс 360
- Google Chrome или Яндекс.Браузер

8.4. Профессиональные базы данных

- Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» – <https://bsr.sudrf.ru/bigs/portal.html>
- Международная реферативная база журналов и статей Web of Science- <https://www.clarivate.ru/products/web-of-science/>

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

- Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>
- Научная электронная библиотека - <https://www.elibrary.ru/>
- Онлайн-курсы ведущих вузов страны для студентов - <https://www.minobrnauki.gov.ru/>
- Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>
- Электронно-библиотечная система «IPRBooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»- <http://www.law.edu.ru/>
- Портал открытых данных – <https://data.gov.ru/>
- Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>
- Официальный сайт Верховного Суда РФ - www.vsrfr.ru.

Периодические издания:

1. Актуальные проблемы российского права. М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). ISSN: 1994-1471 // ЭБС «IPRBOOKS» // 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) ISSN: 1729-5920 // ЭБС «IPRBOOKS» // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63405.html>

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

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 АНО ВО СКЦИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает 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. Проблемный 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 и 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

Основное назначение практических занятий заключается в выработке у студентов навыков применения законодательства, регулирующего и закреплению полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому практическому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к практическому 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 нормативных актов и судебной практики. Необходимо помнить, что на лекции 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, ведущим соответствующее занятие, и заранее (до проведения соответствующего практического занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме. Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с решением конкретных задач.

Задачи, представленные по каждой теме, имеют практико-ориентированную направленность и призваны максимально приблизить студентов к реальным условиям применения норм гражданского законодательства. Поскольку основная цель решения задач заключается в выработке у студентов способности понимать смысл закона и навыков его применения к конкретным правоотношениям, при решении задачи обучающемуся целесообразно придерживаться следующей схемы действий.

В первую очередь, студенту следует тщательно 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.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае решения задачи в ходе проведения практического занятия студент должен 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.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. 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, задачах.

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 практического занятия традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию; 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения 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 практических и семинарских занятиях 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.

Формы практического занятия: 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов; 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах).

Техника «мозгового штурма»

В целях погружения студентов в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний студентов.

В результате участия в мозговом штурме студентами отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, студентами осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (студентам предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем студенты разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагается для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе студенты презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими студентами в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах магистрантами отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа студента. Для усиления профессиональной направленности практических занятий возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов заключается:

1) в самостоятельном изучении теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях);

2) подготовка к устному опросу.

3) в подготовке рефератов., выполнение тестов.

4) практических заданий (включая аннотирование и выполнение презентаций), ситуационных задач, ситуационных заданий

5) подготовка к групповой дискуссии.

6) подготовка к составлению документов.

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по преследуемым целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задание.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы, нормативных правовых актов и материалов правоприменительной практики.

I. 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.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными:

1) обобщение – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется анализ и обобщение всех существующих в доктрине подходов по выбранному дискуссионному вопросу раздела, в том числе, дореволюционных ученых, ученых советского и современного периода развития, а также материалов судебной практики. Основная задача студента заключается не только в изложении точек зрения по исследуемому вопросу, но и в выражении собственной позиции с соответствующим развернутым теоретическим обоснованием.

2) рецензия – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется рецензирование выбранного источника по изучаемому дискуссионному вопросу, чаще всего, статьи и периодическом издании, тезисов выступления на конференции либо главы из монографии. Для этого студентом дается оценка содержанию соответствующего источника по следующим параметрам: актуальность выбранной темы, в том числе убедительность обоснования актуальности исследования автором; соответствие содержания работы ее названию; логичность, системность и аргументированность (убедительность) выводов автора; научная добросовестность (наличие ссылок на использованные источники, самостоятельность исследования, отсутствие фактов недобросовестных заимствований текстов, идей и т.п.); научная новизна и др.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на практических занятиях в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на практическом занятии или в индивидуальном порядке.

II. Решение задач осуществляется студентами по каждой теме дисциплины в «домашних условиях», результаты решения задач представляются на практическом занятии в устной форме в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи с мотивированными ссылками на нормативные правовые акты и материалы судебной практики.

Выполнение задания осуществляется в письменной форме по предложенным темам (в частности, путем составления обзора судебной практики). Задание должно быть исполнено и представлено преподавателю на проверку не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты его презентации и защиты на практическом занятии или в индивидуальном порядке. Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

II. 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). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

познавательного-поискового характера самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий. Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. 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.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ права, так и отношения, что определяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке рефератов

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемом программой. Для большинства студентов реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1) Выбор и формулировка темы.

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

2) Поиск источников.

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

2. Написание текста реферата.

1) Составление подробного плана реферата.

План реферата - это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

2) Создание текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

Структура реферата.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Структура реферата:

1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.

2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте.

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

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 – The Times New Roman, 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. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован.

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись

«Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Методические указания к подготовке и проведению дискуссии (групповой дискуссии)

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый.
5. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.
3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».
4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.
5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги.
6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.

2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.

3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.

4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

Составной частью любой дискуссии является процедура *вопросов и ответов*.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

- *Уточняющие (закрытые)* вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

- *Восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

Методические указания к решению ситуационных задач

В ходе подготовки к решению ситуационной задачи следует тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

3. Формулировка выводов.

Методические указания к выполнению ситуационных заданий

В ходе подготовки к выполнению ситуационных заданий следует прежде всего обратить внимание на юридическую ситуацию, тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного выполнения ситуационного задания является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание ситуационного задания., конкретную юридическую ситуацию. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Выполнение ситуационных заданий должно быть полным и развернутым и состоять из пяти этапов:

1. Тщательное изучение конкретно заданной ситуации.
2. Анализ всех составляющих компонентов конкретной ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание, сущность возникшего спора и (или) все обстоятельства дела.
3. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого обучающийся должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задании, и квалифицировать указанное в условии задания правоотношение.
4. Формулировка выводов.
5. Выполнение ситуационного задания и аргументация принятого решения.

Методические указания к выполнению практических заданий Практическое задание- это письменная форма обучающегося направленная на овладение навыками работы в информационном и поисковом пространстве, получение определённых результатов, которые дадут возможность обучающимся освоить учебный материал, на основе индивидуальных поисковых способностей. Практическое задание позволяет найти своё собственное «правильное» решение, основанное на своем персональном опыте поиска и опыте других обучающихся, позволяют создать фундамент для сотрудничества.

По характеру выполнения творческого задания могут быть:

- ознакомительные с отдельными методами научного исследования;
- поисковые конкретно заданных параметров поиска данных для выполнения творческого задания.
- связанных с составлением документов или разрешении правовой ситуации.

В рамках практического задания могут быть предусмотрены: аннотирование и изготовление презентаций.

Методические указания к выполнению заданий

В ходе подготовки к выполнению заданий следует прежде всего обратить внимание на юридическую ситуацию, тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного выполнения конкретного ситуационного задания является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание конкретного ситуационного задания., конкретную юридическую ситуацию. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Методические указания к выполнению аннотирования в рамках выполнения практического задания

Написание аннотации (на родном и иностранном языках) является одним из важных умений письменной речи.

В аннотации необходимо определить основные идеи/разделы работы, соединить их вместе и представить в достаточно краткой форме. Аннотация, как функциональный тип текста, имеет

свою структуру. Представляя содержание целой работы, аннотация должна включать в себя ее основные разделы: актуальность, постановку проблемы, пути решения поставленной проблемы, результаты и выводы. На каждый из разделов может отводиться по одному предложению. Поэтому четкость изложения мысли является ключевым при написании аннотации.

Структурные элементы:

Актуальность: С самого начала необходимо показать важность изучаемой исследовательской проблемы или предлагаемого проекта. У читателя сразу должно сложиться представление, почему обсуждаемая проблема требует изучения.

Постановка проблемы: После раскрытия актуальности необходимо обозначить существующую проблему, на решение которой и будет направлен исследовательский проект (статья). При чтении данного раздела аннотации у читателя должно сложиться впечатление, что без вашего проекта «дальнейшая жизнь просто невозможна».

Пути решения проблемы: В данном разделе аннотации необходимо перечислить конкретные шаги, направленные на решение существующей проблемы. В качественных исследованиях (в которых нет описания эксперимента и анализа его результатов) это может быть перечисление исследуемых теоретических вопросов. В количественных исследованиях (если в работах имеются статистические данные эксперимента) в этом разделе аннотации перечисляются методики проведения экспериментальной работы, исследуемые переменные.

Результаты: В данном разделе представляются количественные или качественные результаты исследования. Рекомендуется использовать общие слова типа «доказала эффективность», «оказалась неэффективной», не упоминая конкретные цифры, которые могут быть неверно интерпретированы.

Вывод: В заключение необходимо обозначить сферу внедрения результатов исследования, насколько проведенная работа расширила существующие представления об изучаемом вопросе или предложило новое решение существующей проблемы.

Методические указания по выполнению компьютерной презентации в рамках выполнения практического задания

Слово «презентация» обозначает представление, демонстрацию.

Для подготовки компьютерной презентации используется специализированная программа PowerPoint.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеосюжетов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Текстовая информация:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда; иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Единое стилевое оформление:

- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- оформление слайда не должно отвлекать внимание от его содержательной части;
- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

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 по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме **экзамена**.

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. По каждому вопросу, вынесенному на промежуточную аттестацию, повторить актуальные аспекты судебной практики.

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 по контрольным вопросам для экзамена и ситуационных задач.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации определяются Фондом оценочных средств (оценочные материалы) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (приложение к рабочей программе). Экзамен состоит из ответов на контрольные вопросы и решения ситуационной задачи.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения занятий лекционного типа - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для проведения занятий семинарского типа - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для групповых консультаций - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для самостоятельной работы обучающихся - аудитория оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

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.

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

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

В целях доступности получения высшего 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.

Приложение к рабочей программе дисциплины «Административное право»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Описание показателей оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Показатели оценивания и оценочные средства для оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ОК-3 владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	умеет: подготовить текстовый документ на основе образца или шаблона; применять современные информационные технологии для создания электронных презентаций; применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации;	Практическое задание №1	Ситуационная задача №1
	владеет: навыками составления электронных документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности; способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками		Практическое задание №2

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	работы с компьютером как средством управления хранения информации; навыками представления результатов работы в виде печатных материалов и устных сообщений;		
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	умеет: самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности;	Ситуационное задание №1	Ситуационная задача №3
	владеет: навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания; технологиями организации процесса самообразования;	Практическое задание №3	Ситуационная задача №4
ОПК-1 способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	знает: нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу (с учетом характера отраслевых правоотношений и сферы юридической деятельности);	Вопросы к устному опросу №1-100 Тестовые задания (тесты) 1-20 Реферат № 1-50	Контрольные вопросы к устному опросу (экзамен) №1-20
	умеет: правильно толковать нормативные правовые акты;	Ситуационное задание №2	Ситуационная задача №5
ПК- 2 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	знает юридические принципы, нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности; систему права и законодательства (с учетом отраслевого характера правоотношений);	Вопросы к устному опросу №1-100 Тестовые задания (тесты) 1-20 Реферат № 1-50	Контрольные вопросы к устному опросу (экзамен) №21-40
	умеет: ориентироваться в достижениях юридической науки и практики; оперировать юридическими понятиями и	Практическое задание №4	Ситуационная задача №6

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	категориями; понятийным аппаратом науки; критически оценивать различные доктринальные позиции в сфере правопонимания;		
	владеет: навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления;	Практическое задание №5	Ситуационная задача №7
ПК-4 способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	знает: правила правоприменения в соответствующей области юридической деятельности, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;	Вопросы к устному опросу №1-100 Тестовые задания (тесты) 1-20 Реферат № 1-50	Контрольные вопросы к устному опросу (экзамен) №41-60
	умеет: анализировать правовые процессы в своей предметной области;	Ситуационное задание №3	Ситуационная задача №8
	владеет: навыками работы с правовыми актами;	Ситуационное задание №4	Ситуационная задача №9
ПК-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	знает систему и структуру нормативно-правовых актов, основные принципы действия (с учетом сферы юридической деятельности и характера правоотношений);	Вопросы к устному опросу №1-100 Тестовые задания (тесты) 1-20 Реферат № 1-50	Контрольные вопросы к устному опросу (экзамен) №61-80
	умеет: ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности (проводить правовой мониторинг); применять нормы права (с учетом отраслевой направленности правоотношений);	Ситуационное задание №5	Ситуационная задача №10
ПК-6 способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	знает особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности; содержание основных правовых понятий и категорий, муниципальных правоотношений; порядок применения правовых актов в конкретных областях юридической деятельности.	Вопросы к устному опросу №1-100 Тестовые задания (тесты) 1-20 Реферат № 1-50	Контрольные вопросы к устному опросу (экзамен) №81-100

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	владеет: методами квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений; навыками процессуального оформления квалификации юридических фактов и обстоятельств.	Ситуационное задание №6	Ситуационная задача №11
ПК-7 владение навыками подготовки юридических документов	Умеет применять правила средства и приёмф юридической техники. составлять юридические документы (в конкретных сферах юридической деятельности); устанавливать юридическую силу документов в сфере деятельности отраслевых правоотношений	Практическое задание №6	Ситуационная задача №12
	владеет: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм и составления юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности); опытом составления и оформления несложных юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности);	Практическое задание №7	Ситуационная задача №13
Знания, умения, навыки ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.			экзамен

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

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

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

Оценочные средства	Организация деятельности студента
Устный опрос	Устный опрос - средство контроля усвоения учебного

	<p>материала по темам занятий.</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, проблеме (индивидуально или фронтально).</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>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
<p>Тестовые задания (тесты)</p>	<p>Тестовые задания (тесты) – 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 обучающиеся должны изучить разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники для подготовки. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
<p>Выполнение реферата</p>	<p>Реферат — это письменное краткое изложение статьи, книги или нескольких научных работ, научного труда, литературы по общей тематике; подразумевает раскрытие сущности исследуемой проблемы, включающее обращение к различным точкам зрения на вопрос.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: защиту материала темы (реферата), отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрацию умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.</p> <p>Защита реферата проводится на семинаре (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>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда</p>

	оценочных средств.
Ситуационное задание	<p>Ситуационное задание –оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на выполнение юридической ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности разрешения заданной ситуации, разбор результатов: кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное мнение. В случае вариативности выполнения ситуационного задания - следует обосновать все возможные варианты решения. Ответить на вопросы по ситуационному заданию, выполнить письменные задания. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Практическое 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 выполнения практического задания, разбор результатов: кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное выполнение творческого задания. Учитывается грамотное и логически правильно составленный проект документа или решения конфликтной ситуации. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>

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

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 задачи.

Билет к экзамену содержит 2 вопроса из перечня контрольных вопросов и 1 ситуационную задачу из перечня, приведенного ниже.

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>
Ситуационная задача	Оценочное средство, включающее совокупность условий,

	направленных на решение ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения ситуационной задачи, 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.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 – от 30 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».

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

3.1. Типовые вопросы для устного опроса при текущем контроле

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-правовой статус органов исполнительной власти субъектов РФ.
15. Административно-правовой статус органов местного самоуправления.
16. Административно-правовой статус Правительства РФ.
17. Административно-правовой статус Президента РФ.
18. Администрация Президента РФ.

19. Административно-правовой статус федеральных органов исполнительной власти специальной компетенции.
20. Административно-правовые и организационные формы государственного управления.
21. Административно-правовые методы государственного управления. Государственное регулирование.
22. Административно-правовые споры: понятие, виды, способы разрешения.
23. Административный договор.
24. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
25. Виды административных наказаний.
26. Виды административных правоотношений.
27. Виды правовых актов государственного управления.
28. Виды специальных званий, чинов и рангов государственных служащих.
29. Государственная должность и должность государственной службы: понятие и виды.
30. Государственная регистрация юридических лиц.
31. Государственный служащий: понятие, виды, правовой статус.
32. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
33. Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях.
34. Исполнительное производство. Административно-правовой статус судебных приставов-исполнителей.
35. История развития административного права.
36. Источники административного права.
37. Компетенция государственного и муниципального органа: понятие, значение, структура.
38. Контроль и надзор в государственном управлении: понятие, виды, содержание.
39. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
40. Наука административного права.
41. Нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности; систему права и законодательства административного права
42. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
43. Органы административной юрисдикции в производстве по делам об административных правонарушениях.
44. Освобождение от административной ответственности.
45. Основания административной ответственности.
46. Основания возникновения административных правоотношений.
47. Основы административно – правового статуса иностранцев и лиц без гражданства.
48. Особенности муниципальной службы.
49. Особенности правового регулирования в административном праве.
50. Содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в административном праве.
51. Отмена и приостановление правовых актов государственного управления.
52. Понятие административного права.
53. Понятие административного процесса и административно – процессуального права.
54. Понятие и правовая природа административного принуждения.
55. Понятие и правовой статус органа исполнительной власти, его административная правосубъектность и компетенция.
56. Понятие и признаки административной ответственности.
57. Понятие и признаки государственного управления, его место в системе социального управления.
58. Понятие и признаки правовых актов государственного управления.

59. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.
60. Понятие, признаки и виды субъектов административного права.
61. Понятие, признаки и структура административных правоотношений.
62. Понятие, принципы и виды государственной службы.
63. Порядок издания правовых актов государственного управления.
64. Порядок прохождения государственной службы. Аттестация.
65. Правила наложения административных наказаний.
66. Правила правоприменения в административном праве, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;
67. Правовые основы государственного управления в области культуры.
68. Правовые основы государственного управления в области связи.
69. Правовые основы государственного управления в области социального развития и здравоохранения.
70. Правовые основы государственного управления в области строительства и ЖКХ.
71. Правовые основы государственного управления в области транспорта.
72. Правовые основы государственного управления в условиях чрезвычайных ситуаций.
73. Правовые основы государственного управления в экологической сфере.
74. Правовые основы государственного управления обороной.
75. Мобилизационная подготовка и мобилизация.
76. Правовые основы государственного управления образованием и наукой. Порядок присуждения ученых степеней и присвоения учёных званий.
77. Правовые основы государственного управления промышленностью и энергетикой.
78. Правовые основы государственного управления сельским хозяйством.
79. Правовые основы государственного управления торговлей и внешнеэкономической деятельностью.
80. Правовые основы государственного управления финансами.
81. Административно-правовой статус налоговых органов.
82. Правовые основы управления в области государственной безопасности.
83. Правовые основы управления в сфере юстиции.
84. Правовые основы управления внутренними делами. Административно-правовой статус полиции.
85. Правовые основы управления иностранными делами.
86. Предмет, метод, функции административного права.
87. Прекращение государственной службы.
88. Применения нормативных правовых актов в конкретных областях административного права
89. Принципы государственного управления.
90. Производство по делам об административных правонарушениях.
91. Прокурорский надзор в государственном управлении.
92. Система административного права: основные подотрасли и институты.
93. Система и структура нормативно-правовых актов, основные принципы действия
94. Служебно-дисциплинарное производство.
95. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
96. Структура административно – правовых норм.
97. Структура административного процесса.
98. Соотношение административного процесса и административного производства.
99. Субъекты административной ответственности.
100. Участники производства по делам об административных правонарушениях.

Критерии и шкала оценки устного опроса

Оценка «отлично» выставляется студенту, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых

актов; студент понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос четкое, последовательное и грамотное; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе только учебной литературы и необходимых нормативно-правовых актов; студент понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос достаточно четкое, последовательное и грамотное; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если изложение полученных знаний неполное (на основе только учебной литературы), однако это не препятствует усвоению последующего программного материала; студент частично понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; затрудняется при самостоятельном воспроизведении ответа; построение ответа непоследовательное и нечеткое; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя, или студент отказался от ответа на вопрос.

3.2. Типовые тестовые задания

1. Административное право в России сформировалось в результате:
верными являются все указанные ответы
отпочкования от государственного права в 19 веке
перехода от полицейского права к административному в 19 и 20 веках
разделения государственного права на административное, конституционное право в начале 20 века
2. Установленная нормами административного права возможность реализации индивидом прав и осуществления обязанностей в сфере госуправления - это:
административная правоспособность.
административная дееспособность
административная деликтоспособность
административная правосубъектность
3. Одним из видов административных договоров является:
договор найма жилого помещения
договор купли - продажи
трудовой договор
контракт о прохождении службы
4. Для какого принципа государственной службы характерны следующие проявления:
соответствие деятельности интересам общества, государства общедоступность государственной службы сменяемость государственных служащих их подотчетность и ответственность
профессионализм государственной службы
социально-правовая защищенность служащих
все перечисленное
демократизм государственной службы
5. Основным признаком акта органа исполнительной власти является:
их индивидуальный и правонаделительный характер

официальный характер и двухстороннее волеизъявление
наличие норм административного права, распространяющихся на широкий круг лиц
издание субъектами исполнительной власти и подзаконность

6. Область государственного управления – это
система различных звеньев и отношений, объединенных общностью профиля объектов
комплекс организационных отношений, связанный с осуществлением межотраслевых
функций специального характера
комплексы внутреннего и межотраслевого характера (например, объединения, фирмы)
сгруппированные на базе единства основного назначения (профиля) отрасли
государственного управления

7. Потерпевший вправе ...
знакомиться со всеми материалами дела
давать объяснения, представлять доказательства
заявлять ходатайства и отводы
пользоваться юридической помощью представителя
обжаловать постановление по делу

8. Гражданин вправе обратиться с жалобой на незаконные действия (решения)
должностных лиц ...
в суд или в прокуратуру
в суд
первоначально - в вышестоящий орган, потом - в суд
в вышестоящий в порядке подчиненности орган или в суд

9. Административной ответственности ... должностное лицо в случае совершения им
административного правонарушения в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением
своих служебных обязанностей
подлежит
в отдельных случаях подлежит
не подлежит

10. К обстоятельствам, смягчающим административную ответственность, не относятся
совершение административного правонарушения в условиях стихийного бедствия или
при других чрезвычайных обстоятельствах
раскаяние лица, совершившего правонарушение
совершение административного правонарушения в состоянии аффекта

11. Освобождает ли от ответственности виновное физическое лицо назначение
юридическому лицу административного наказания
не освобождает
освобождает

12. Могут ли выступать в качестве свидетелей, при производстве об административном
правонарушении, близкие родственники лица в отношении, которого ведется производство?
да
только в случае, если лицу, в отношении которого ведется производство об
административном правонарушении, грозит наказание в виде конфискации
нет

13. По общему правилу протокол об административном правонарушении составляется:

немедленно
в течение 2х суток с момента правонарушения
в течение суток с момента правонарушения

14. Принудительное препровождение физического лица в целях составления протокола об административном правонарушении – это:

доставление
транспортировка
сопровождение

15. Меры административного пресечения могут применять

органы внутренних дел
органы местного самоуправления
детективные агентства
налоговые органы
таможенные органы

16. Какие Службы и Агентства находятся в ведении Министерства экономического развития Российской Федерации

Федеральная служба по аккредитации
Федеральная служба государственной статистики
Федеральная служба по интеллектуальной собственности
Федеральное агентство по туризму

17. Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию по вопросам медицинской помощи и медицинской реабилитации, является ...

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Министерство культуры Российской Федерации
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации

18. Вопрос о возможности использования Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации решает:

Государственная Дума
Совет Федерации
Президент Российской Федерации
Правительство Российской Федерации

19. Какая особенность межотраслевого управления выражена в том, что его субъекты издают акты, обязательные для всех органов государственной власти, организаций и граждан

надведомственность полномочий
их общая компетенция
координация деятельности
широкие возможности действий

20. Для государственного управления и регулирования в области торговли одним из основных правовых нормативных актов является

ФЗ РФ «Об акционерных обществах»
ФЗ РФ «О защите конкуренции»
ФЗ «О государственном прогнозировании и программах социально - экономического развития РФ»

Критерии и шкала оценки

Количество правильных ответов:

Менее 52% - «неудовлетворительно»

53-70% – «удовлетворительно»

71-85% – «хорошо»

86-100% – «отлично»

3.3. Типовые темы рефератов

1. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу (с учетом характера отраслевых правоотношений и сферы юридической деятельности);
2. Социальное управление, государственное управление, исполнительная власть.
3. Систему и структуру нормативно-правовых актов, основные принципы действия (с учетом сферы юридической деятельности и характера правоотношений);
4. Юридические принципы, нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности; систему права и законодательства (с учетом отраслевого характера правоотношений);
5. Правила правоприменения в соответствующей области юридической деятельности, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;
6. Особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности; содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в административном праве; порядок применения нормативных правовых актов в конкретных областях юридической деятельности;
7. Административно-правовые нормы: понятие, виды и особенности. Реализация административно-правовых норм.
8. Механизм административно-правового регулирования.
9. Административное право РФ как наука и как учебная дисциплина.
10. Понятие и система субъектов административного права.
11. Физические лица как субъекты административного права.
12. Основы административно-правового статуса граждан.
13. Административно-правовые гарантии прав граждан.
14. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
15. Органы исполнительной власти: понятие, виды и правовой статус органов исполнительной власти.
16. Понятия, принципы построения и звенья системы органов исполнительной власти.
17. Органы исполнительной власти субъектов РФ, их система.
18. Государственная служба: понятие, принципы, порядок организации.
19. Понятие и виды форм деятельности органов управления. Соотношение организационных и правовых форм.
20. Общественные объединения как субъекты административного права.
21. Основы административно-правового статуса религиозных объединений.
22. Правовые акты управления: понятие, виды и особенности.
23. Административно-процессуальное право.
24. Административно-процессуальные формы деятельности органов управления
25. Административное принуждение: сущность и виды.
26. Административная юстиция.
27. Предупреждение как вид административного наказания.
28. Административный штраф.

29. Возмездное изъятие и конфискация орудий совершения или предметов административного правонарушения в институте административной ответственности.
30. Лишение специальных прав как вид административного наказания.
31. Административный арест.
32. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранцев и лиц без гражданства.
33. Дисквалификация как вид административного наказания.
34. Назначение административных наказаний за совершение одним лицом нескольких неоднородных административных правонарушений.
35. Повторность административных правонарушений.
36. Правовой режим чрезвычайного положения.
37. Гарантии прав и законных интересов граждан в производстве по делам об административных правонарушениях
38. Законность, государственная дисциплина, целесообразность в управлении.
39. Способы обеспечения законности и дисциплины в управлении.
40. Органы судебной власти и законность в управлении.
41. Обжалование незаконных действий (бездействия) и решений органов управления, общественных объединений, их должностных лиц.
42. Территориальные, отраслевые и межотраслевые начала в управлении.
43. Развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях.
44. Управление промышленностью.
45. Управление сельским хозяйством.
46. Управление строительством и архитектурой.
47. Управление образованием.
48. Управление здравоохранением.
49. Управление внутренними делами.
50. Административный надзор: понятие, субъекты и содержание.

Критерии и шкала оценки реферата

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: 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.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если основные требования к реферату 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.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающимся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

3.4. Типовые ситуационные задания

Ситуационное задание 1. Цель: *уметь самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

Гражданин Монголии Н. при оформлении разрешения на временное проживание отказался от прохождения обязательной дактилоскопической регистрации, так как его личность установлена в ходе 6 – месячной проверки ОВД. Тогда он получил отказ в получении разрешения на временное проживание, после чего обратился в суд.

2. Проанализируйте и оцените сложившуюся ситуацию.

3. Ответ оформите в виде электронного документа, распечатайте его.

Ситуационное задание 2. Цель: *уметь правильно толковать нормативные правовые акты.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

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.

2. Каково Ваше мнение по данному вопросу? Дайте правовую оценку данной ситуации

3. Прокомментируйте ситуацию с использованием нормативно-правовых актов действующего законодательства. Ответ подготовьте в виде печатного материала, будьте готовы правильно толковать нормативные правовые акты по данной ситуации.

Ситуационное задание 3. Цель: *уметь анализировать правовые процессы в своей предметной деятельности.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

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.

2. Проанализируйте ситуацию. Дайте юридическую оценку ситуации.

3. Ответ подготовьте в виде печатного материала или презентации.

Ситуационное задание 4 Цель: *владеть навыками работы с правовыми актами;*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Налоговая инспекция обратилась в арбитражный суд с заявлением о взыскании с ООО «Май» налоговой санкции за нарушение срока предоставления в налоговый орган информации об открытии банковского счета (ст. 118 НК РФ). Представитель общества в суде пояснил, что нарушение связано с тем, что бухгалтер ООО заболел и не смог выполнить данную обязанность. Представитель налоговой инспекции пояснил, что согласно Методическим указаниям МНС РФ по применению отдельных положений налогового законодательства при решении вопроса о применении налоговых санкций за нарушение сроков предоставления информации причины значения не имеют.

2. Проанализируйте ситуацию.
3. Дайте юридический анализ изложенной ситуации на основе действующего законодательства.
4. Ответ подготовьте в виде печатного материала или презентации.

Ситуационное задание 5. *Цель: уметь ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности (проводить правовой мониторинг), применять нормы права (с учётом отраслевой направленности правоотношений).*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Главный государственный санитарный врач города В. принял решение о временном отстранении от работы ряда лиц предприятия общественного питания, являющихся носителями возбудителей инфекционного заболевания.

2. Какие нормативные правовые акты, регламентируют данную правовую ситуацию?
3. Правомерны ли действия должностного лица? Каково ваше мнение по данному делу
4. Ответ подготовьте в виде печатного материала или презентации.

Ситуационное задание 6. *Цель: владеть методами квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений; навыками процессуального оформления квалификации юридических фактов и обстоятельств*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

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.

2. Проведите квалификацию юридических фактов в данной правовой ситуации.

3 Можно ли признать Погосян вынужденным переселенцем в соответствии с Законом РФ «О вынужденных переселенцах»?

Критерии и шкала оценки ситуационного задания

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся, который продемонстрировал высокий уровень культуры мышления, умение решить нестандартные ситуационные задачи, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность решить поставленную перед ним задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. При решении ситуационной задачи выявил необходимые критерии для обобщения, систематизации, провел анализ в точном соответствии с задачей, выводы аргументировал.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который продемонстрировал умение решать нестандартные ситуационные задачи, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность решить поставленную задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. Однако были допущены ошибки в определении основных критериев обобщения, описание соответствующих выводов дано достаточное полное и всестороннее, хотя имеют место некоторые неточности в аргументации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который при решении ситуационной задачи продемонстрировал слабый уровень владения материалами, не позволяющим решать нестандартные ситуационные задачи, не показал умение поиска необходимых документов, либо провел их неточный анализ, по результатам которого сделал неверные выводы, не смог аргументировать собственную точку зрения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ситуационная задача, по существу, не решена.

3.5. Типовые практические задания

Практическое задание 1. Цель: *уметь подготовить текстовый документ на основе образца или шаблона; применять современные информационные технологии для создания электронных презентаций; применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации;*

1 Инспектор ДПС ГИБДД Пуговицын составил протокол о нарушении Правил дорожного движения Люлюковым, выразившихся в управлении транспортным средством в состоянии опьянения, и изъял водительское удостоверение. Люлюков обратился с жалобой к начальнику ГИБДД, полагая, что инспектор нарушил требования ст. 3.8 КоАП РФ, которая предусматривает, что лишение специального права назначается только судьей. Начальник ГИБДД в жалобе отказал, Люлюков обратился в суд. Суд вынес решение о признании действий инспектора незаконными, поскольку, согласно ст. 35 Конституции РФ, никто не может быть лишен своего имущества иначе как по решению суда.

2. Проведите первичный поиск информации для получения информации.

3. Примените современные справочные правовые системы для поиска, систематизации, обработки социально-правовой информации и подготовьте электронный вариант текстового документа - ответа. Каким должно быть решение суда по данному делу?

4. Оформите сделанную вами работу в виде презентации.

Практическое задание 2. Цель: *владеть навыками составления электронных документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности; способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления хранения информации; навыками представления результатов работы в виде печатных материалов и устных сообщений;*

1. Индивидуальный предприниматель Беспутный, находясь в зале заседания арбитражного суда, в процессе судебного заседания проявлял неуважение к суду – кричал, сидя отвечал на вопросы, комментировал действия судей и участников процесса, не реагировал на замечания председательствующего. Судебный пристав составил протокол о совершении правонарушения по ст. 17.3 КоАП РФ, и направил протокол в районный суд.

Судья дело вернул, указав судебному приставу, что Беспутный должен нести ответственность по ст. 119 АПК РФ в виде судебного штрафа.

2. Проявите навыки составления электронных документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности; способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления хранения информации; навыками представления результатов работы в виде печатных материалов и устных сообщений;

3. Дайте оценку такому ситуационному положению. Существует ли судебная практика по указанному вопросу? Дайте юридический анализ дела. Какова юридическая природа штрафа, предусмотренного АПК РФ?

4. Составьте электронный документ решение по данному ситуационному заданию.

5. Распечатайте подготовленный вами документ решение ситуационного задания и будьте готовы дать устное пояснение.

Практическое задание 3. Цель: *владеть навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания, технологиями процесса самоорганизации и самообразования;*

1. Самостоятельно по вашему усмотрению в рамках дисциплины административное право,- осуществите поиск с использованием систем электронного поиска, электронных библиотек -научную статью. Можно воспользоваться следующим предложением.

2. Енгибарян М.А. Компенсации в административном праве. // Административное право и процесс.-2018, №8; Спиридонов П.Е. Некоммерческие организации как субъекты административного права. // Lex russica, 2019, №1; Шерстобоев О.Н. Защита законных ожиданий - основополагающий принцип административного права. // Административное право и процесс, 2019, № 2; Горюнов Ю.В., Димитриева Т.А. Презумпция невиновности в административном праве и принципы теории ошибок физических измерений. // Административное право и процесс, 2019, №1; Кононов П.И Современное административное право России: опыт системно-правовой характеристики. Российский юридический журнал, 2018, №1

3. Законспектируйте её и составьте аннотацию. Оформите в виде электронного и текстового документа.

Практическое задание 4. Цель: *уметь ориентироваться в достижениях юридической науки и практики; оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки; критически оценивать различные доктринальные позиции в сфере правопонимания;*

1. Используя информационные и поисковые программы, проявите умение ориентироваться в достижениях юридической науки в области административного права, в достижениях юридической науки и практики.

2. Изучите правоприменительную практику и определите наиболее проблемную часть, в области административного права.

3. Опираясь юридическими понятиями и категориями, понятийным аппаратом науки критически оценивать различные доктринальные позиции в сфере правопонимания; оценивать социальную действительность с позиций действующего законодательства в контексте реализации правовых норм и правоприменения на основе полученной вами информации составьте презентацию по выбранной вами проблеме.

Практическое задание 5. Цель: *владеть навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления.*

1. Ознакомьтесь с ситуацией.

В отношении Петренко 26 апреля 2019 г. было начато производство по делу об уклонении от исполнения административного наказания. Оказалось, что Петренко не оплатил назначенный административный штраф в срок до 20 апреля. Позже Петренко узнал, что с 5 мая 2019 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.

2. Владея навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления - определите нормы права, регламентирующие указанную в правовой ситуации.

3. Как следует разрешить данное дело?

4. Ответ подготовьте в виде печатного материала, будьте готовы дать устные пояснения.

Практическое задание 6. Цель: *уметь применять правила, средства и приёмы юридической техники; составлять юридические документы (в конкретных сферах юридической деятельности); устанавливать юридическую силу документов в сфере деятельности отраслевых правоотношений*

1 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. Дайте юридическую оценку ситуации.

2. Опишите процессуальный порядок разрешения дела об административном правонарушении.

3. Подготовьте ответ. Составьте проект жалобы.

Практическое задание 7. Цель: *владеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм и составления юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности); опытом составления и оформления несложных юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности),*

1. 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.

2. Федоров обратился за консультацией к знакомому адвокату. Проявите владение навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм и составления юридических документов.

3. Составьте мотивированный ответ-консультацию по заданной ситуации. Изготовьте печатный материал. Будьте готовы дать устное пояснение.

Критерии и шкала оценки практического задания

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся, который продемонстрировал высокий уровень культуры мышления, умение выполнить творческое задание, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность решить поставленную перед ним задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы и выполнения письменно творческое задание. При выполнении творческого задания выявил необходимые критерии для обобщения, систематизации, провел анализ в точном соответствии с задачей, выводы аргументировал.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который продемонстрировал умение выполнить творческое задание, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность выполнить творческое задание, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. Однако были допущены ошибки в определении основных критериев обобщения, описание соответствующих выводов дано достаточное полное и всестороннее, хотя имеют место некоторые неточности в аргументации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который при выполнении творческого задания продемонстрировал слабый уровень владения материалами, не позволяющим решать нестандартные ситуации, не показал умение поиска необходимых

документов, либо провел их неточный анализ, по результатам которого сделал неверные выводы, не смог выполнить творческое задание.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если творческое задание, по существу, не выполнено.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Оценочные средства для промежуточной аттестации соответствуют оценочным средствам для текущего контроля успеваемости.

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

1. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу (с учетом характера отраслевых правоотношений и сферы юридической деятельности);
2. Понятие и признаки государственного управления, его место в системе социального управления.
3. Принципы государственного управления.
4. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
5. Понятие административного права.
6. Административное право как часть публичного права, его отграничение от других отраслей права.
7. Предмет, метод, функции административного права.
8. История развития административного права.
9. Наука административного права.
10. Система административного права: основные подотрасли и институты.
11. Юридические принципы,
12. Нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности; систему права и законодательства административного права
13. Правила правоприменения в административном праве, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;
14. Система и структура нормативно-правовых актов, основные принципы действия
15. Особенности правового регулирования в административном праве; содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в административном праве;
16. Применения нормативных правовых актов в конкретных областях административного права
17. Источники административного права.
18. Административное право зарубежных стран: основные черты.
19. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.
20. Структура административно – правовых норм.
21. Систему и структуру нормативно-правовых актов, основные принципы действия (с учетом сферы юридической деятельности и характера правоотношений);
22. Понятие, признаки и структура административных правоотношений.
23. Основания возникновения административных правоотношений.
24. Виды административных правоотношений.
25. Понятие, признаки и виды субъектов административного права.
26. Административная правосубъектность.
27. Компетенция государственного и муниципального органа: понятие, значение, структура.
28. Административно-правовой статус лиц с психическими отклонениями.

29. Основы административно – правового статуса иностранцев и лиц без гражданства.
30. Административно-правовой статус дипломатов.
31. Административно-правовой статус несовершеннолетних.
32. Понятие и правовой статус органа исполнительной власти, его административная правосубъектность и компетенция.
33. Административно-правовой статус Президента РФ. Администрация Президента РФ.
34. Административно-правовой статус Правительства РФ.
35. Административно-правовой статус федеральных органов исполнительной власти специальной компетенции.
36. Административно-правовой статус законодательных и судебных органов.
37. Административно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов РФ.
38. Административно-правовой статус органов местного самоуправления.
39. Государственная должность и должность государственной службы: понятие и виды.
40. Понятие, принципы и виды государственной службы.
41. Юридические принципы, нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности; систему права и законодательства (с учетом отраслевого характера правоотношений);
42. Особенности муниципальной службы.
43. Государственный служащий: понятие, виды, правовой статус.
44. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
45. Порядок прохождения государственной службы. Аттестация.
46. Виды специальных званий, чинов и рангов государственных служащих.
47. Прекращение государственной службы.
48. Административно – правовой статус государственных и негосударственных организаций.
49. Государственная регистрация юридических лиц.
50. Административно-правовые и организационные формы государственного управления.
51. Административно-правовые методы государственного управления. Государственное регулирование.
52. Понятие и признаки правовых актов государственного управления.
53. Виды правовых актов государственного управления.
54. Порядок издания правовых актов государственного управления.
55. Отмена и приостановление правовых актов государственного управления.
56. Административный договор.
57. Контроль и надзор в государственном управлении: понятие, виды, содержание.
58. Прокурорский надзор в государственном управлении.
59. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
60. Понятие и правовая природа административного принуждения.
61. Правила правоприменения в соответствующей области юридической деятельности, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;
62. Административно – предупредительные меры.
63. Административное пресечение.
64. Административно – восстановительные меры.
65. Административное принуждение в условиях чрезвычайного положения.
66. Понятие и признаки административной ответственности.
67. Субъекты административной ответственности.
68. Основания административной ответственности.
69. Освобождение от административной ответственности.
70. Виды административных наказаний.
71. Правила наложения административных наказаний.

72. Органы административной юрисдикции в производстве по делам об административных правонарушениях.
73. Понятие административного процесса и административно – процессуального права.
74. Структура административного процесса. Соотношение административного процесса и административного производства.
75. Производство по делам об административных правонарушениях.
76. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
77. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
78. Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях.
79. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
80. Административно-правовые споры: понятие, виды, способы разрешения.
81. Особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности; содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в административном праве; порядок применения нормативных правовых актов в конкретных областях юридической деятельности;
82. Административная юстиция: понятие, правовое регулирование, проблемы организации.
83. Служебно-дисциплинарное производство.
84. Исполнительное производство. Административно-правовой статус судебных приставов-исполнителей.
85. Правовые основы государственного управления промышленностью и энергетикой.
86. Правовые основы государственного управления сельским хозяйством.
87. Правовые основы государственного управления в области строительства и ЖКХ.
88. Правовые основы государственного управления в области связи.
89. Правовые основы государственного управления в области транспорта.
90. Правовые основы государственного управления финансами. Административно-правовой статус налоговых органов.
91. Правовые основы государственного управления в экологической сфере.
92. Правовые основы государственного управления торговлей и внешнеэкономической деятельностью.
93. Правовые основы государственного управления обороной. Мобилизационная подготовка и мобилизация
94. Правовые основы управления в области государственной безопасности.
95. Правовые основы управления внутренними делами. Административно-правовой статус полиции.
96. Правовые основы управления иностранными делами.
97. Правовые основы управления в сфере юстиции.
98. Правовые основы государственного управления образованием и наукой. Порядок присуждения ученых степеней и присвоения учёных званий.
99. Правовые основы государственного управления в области культуры.
100. Правовые основы государственного управления в области социального развития и здравоохранения.

3.7. Типовые ситуационные задачи

Ситуационная задача 1. *Цель: уметь подготовить текстовый документ на основе образца или шаблона; применять современные информационные технологии для создания*

электронных презентаций; применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации;

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

Прокурор области обратился в суд с заявлением о признании незаконными ряда положений Устава области. В частности, прокурор считает неправомерным, что глава субъекта Федерации, возглавляя систему исполнительной власти области, не возглавляет согласно Уставу Правительство области, что, по мнению прокурора, не соответствует положениям ФЗ РФ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»

2. Решите ситуационную задачу по существу, ответ обоснуйте.

Ситуационная задача 2. *Цель: владеть навыками составления электронных документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности; способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления хранения информации; навыками представления результатов работы в виде печатных материалов и устных сообщений;*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

Гражданин Монголии Н. при оформлении разрешения на временное проживание отказался от прохождения обязательной дактилоскопической регистрации, так как его личность установлена в ходе 6 – месячной проверки ОВД. Тогда он получил отказ в получении разрешения на временное проживание, после чего обратился в суд.

2. Решите ситуационную задачу по существу, ответ обоснуйте.

Ситуационная задача 3. *Цель: уметь самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

Налоговая инспекция обратилась в арбитражный суд с заявлением о взыскании с ООО «Май» налоговой санкции за нарушение срока предоставления в налоговый орган информации об открытии банковского счета (ст. 118 НК РФ). Представитель общества в суде пояснил, что нарушение связано с тем, что бухгалтер ООО заболел и не смог выполнить данную обязанность. Представитель налоговой инспекции пояснил, что согласно Методическим указаниям МНС РФ по применению отдельных положений налогового законодательства при решении вопроса о применении налоговых санкций за нарушение сроков предоставления информации причины значения не имеют.

2. Решите ситуационную задачу по существу, ответ обоснуйте.

Ситуационная задача 4. *Цель: владеть навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания, технологиями процесса самоорганизации и самообразования*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

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 приезде в Москву она обратилась в орган миграционной службы города с ходатайством о признании ее вынужденным переселенцем.

2. Решите ситуационную задачу по существу. Можно ли признать Погосян вынужденным переселенцем в соответствии с Законом РФ «О вынужденных переселенцах»?

Ситуационная задача 5. *Цель: уметь правильно толковать нормативные правовые акты*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

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.

2. Решите ситуационную задачу по существу, обратив внимание на следующий вопрос. Есть ли у Лыковой основание для оспаривания решения? Обоснуйте свой ответ.

Ситуационная задача 6. *Цель: уметь оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки; критически оценивать различные доктринальные позиции в сфере правопонимания;*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

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.

2. Решите ситуационную задачу по существу, ответ обоснуйте.

Ситуационная задача 7. *Цель: владеть навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления.*

1. Ознакомьтесь с ситуацией.

Главный государственный санитарный врач города В. принял решение о временном отстранении от работы ряда лиц предприятия общественного питания, являющихся носителями возбудителей инфекционного заболевания.

2. Решите ситуационную задачу по существу, обратив внимание на следующий вопрос. Правомерны ли действия должностного лица? Каково ваше мнение по данному делу?

Ситуационная задача 8. *Цель уметь анализировать правовые процессы в своей предметной деятельности.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

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.

2. Решите ситуационную задачу по существу, ответ обоснуйте.

Ситуационная задача 9. Цель: *владеть навыками работы с правовыми актами;*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

В отношении Петренко 26 апреля 2013 г. было начато производство по делу об уклонении от исполнения административного наказания. Оказалось, что Петренко не оплатил назначенный административный штраф в срок до 20 апреля. Позже Петренко узнал, что с 5 мая 2013 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

2. Решите ситуационную задачу по существу, ответ обоснуйте.

Ситуационная задача 10. Цель: *уметь ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности (проводить правовой мониторинг), применять нормы права (с учётом отраслевой направленности правоотношений).*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

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.

2. Решите ситуационную задачу по существу, обратив внимание на следующие вопросы. Почему было рекомендовано узнать дату получения управлением здравоохранения письма гр. С. и дату отправления ему ответа? 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)?

Ситуационная задача 11. Цель: *владеть методами квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений; навыками процессуального оформления квалификации юридических фактов и обстоятельств.*

1. Ознакомьтесь с ситуацией.

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).

2. Решите ситуационную задачу по существу, ответ обоснуйте.

Ситуационная задача 12. Цель: *уметь применять правила, средства и приёмы юридической техники, составлять юридические документы (в конкретных сферах юридической деятельности); устанавливать юридическую силу документов в сфере деятельности отраслевых правоотношений*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Налоговая инспекция обратилась в арбитражный суд с заявлением о взыскании с ООО «Май» налоговой санкции за нарушение срока предоставления в налоговый орган информации об открытии банковского счета (ст. 118 НК РФ). Представитель общества в суде пояснил, что нарушение связано с тем, что бухгалтер ООО заболел и не смог выполнить данную обязанность. Представитель налоговой инспекции пояснил, что согласно Методическим указаниям МНС РФ по применению отдельных положений налогового законодательства при

решении вопроса о применении налоговых санкций за нарушение сроков предоставления информации причины значения не имеют.

2. Решите ситуационную задачу по существу, ответ обоснуйте.

Ситуационная задача 13. *Цель: владеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм и составления юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности); опытом составления и оформления несложных юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности).*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

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.

2. Решите ситуационную задачу по существу, ответ обоснуйте.

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 внутрисубъектных 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;
- 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 внутрисубъектных 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;
- 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 внутрипредметных 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;
- 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;
- не решил учебно-профессиональную задачу, или решил с грубыми ошибками;
- допускаются существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя.

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
«Административное право»
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль) программы: Юриспруденция
на 2023/2024 уч.год



В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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-dokumentoorobota-dlya-novichkov>
- Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» - <https://bsr.sudrf.ru/big5/helpPortal.html>


8.5. Информационные справочные и поисковые системы

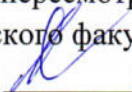
- 1С: Библиотека - <https://www.sksi.ru/environment/eor/library/>
- Информационно-справочная система Верховного Суда - <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>
- Справочно-правовая система «Законодательство России» - http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1
- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»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

8.6. Интернет-ресурсы

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - <http://www.garant.ru/>
- Научная электронная библиотека - <https://www.elibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru/>
- Официальный сайт Верховного Суда РФ - www.vsrfr.ru
- Цифровой образовательный ресурс IPR SMART - <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>

– Электронная библиотечная система «СКСИ» -
<https://www.sksi.ru/environment/ebs/1363/>

Рабочая программа пересмотрена и рекомендована на заседании кафедры публично-правовых дисциплин от « 23 » мая 2023 г. протокол №-10
зав. кафедрой публично-правовых дисциплин  П.В.Волосюк

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета от « 24 » мая 2023 г. протокол № 9
Председатель УМК  И.В.Петрова

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой  И.В.Кулькина 24.05.2023 г.

