



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор / Ю.Ю. Михальчевский  
2022 года

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Административное право**

Направление подготовки

**40.03.01 Юриспруденция**

Профиль подготовки

**Правовое обеспечение деятельности системы воздушного транспорта**

Квалификация выпускника

**бакалавр**

Форма обучения

**очная**

Санкт-Петербург

2022

## **1. Цели освоения дисциплины**

Цель освоения дисциплины «Административное право» – является приобретение обучающимися профессиональных компетенций в сфере государственного и муниципального управления, необходимых для успешной профессиональной деятельности специалистов в современных условиях.

Задачами изучения дисциплины «Административное право» являются:

- умение правильно понимать государственно-правовые явления, способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- выработать ценностные жизненные ориентации, основанные на приоритете прав и свобод личности, способностью работать в коллективе;
- привить практические навыки работы с конституционным, гражданским, административным и трудовым законодательством Российской Федерации, способность к самоорганизации и самообразованию;
- обучить студентов правильной ориентации в конституционном, гражданском, административном и трудовом праве Российской Федерации, его применению в повседневной жизни и в практической работе;
- развить способность к юридически грамотным действиям в последующей повседневной жизни и профессиональной деятельности, сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к решению задач правоприменительного и нормотворческого типа профессиональной деятельности.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Административное право» представляет собой дисциплину, относящуюся к Блоку 1 «Дисциплины (модули)», обязательная часть дисциплин ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профиль «Правовое обеспечение деятельности системы воздушного транспорта».

Дисциплина «Административное право» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Философия», «Теория государства и права», «Введение в профессию» «История государства и права

зарубежных стран», «История государства и права России», «Конституционное право».

Дисциплина «Административное право» является обеспечивающей для дисциплин: «Безопасность жизнедеятельности», «Гражданское право», «Трудовое право», «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Арбитражный процесс», «Финансовое право», «Налоговое право», «Право социального обеспечения», «Семейное право», «Жилищное право», «Правовое обеспечение расследования происшествий и инцидентов на воздушном транспорте», «Транспортное право», «Воздушное право», «Государственное регулирование воздушного транспорта», «Бухгалтерский учет и налогообложение на воздушном транспорте», «Трудовые и социально-обеспечительные отношения на воздушном транспорте», «Международное воздушное право».

Дисциплина изучается во 2 и 3 семестре.

### **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

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

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
<b>УК-1</b>	<b>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>
<b>ИД<sup>1</sup><sub>УК1</sub></b>	<b>ИД<sup>1</sup><sub>УК1</sub></b> Анализирует профессиональную задачу, проблемную ситуацию, выделяя базовые составляющие
<b>ИД<sup>2</sup><sub>УК1</sub></b>	<b>ИД<sup>2</sup><sub>УК1</sub></b> Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
<b>ИД<sup>3</sup><sub>УК1</sub></b>	<b>ИД<sup>3</sup><sub>УК1</sub></b> Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; анализирует пути решения проблем.
<b>ОПК-1</b>	<b>Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</b>
<b>ИД<sup>3</sup><sub>ОПК1</sub></b>	<b>ИД<sup>3</sup><sub>ОПК1</sub></b> Имеет представление о закономерностях и этапах

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
	исторического процесса, основных событиях и процессах истории государства, права, концептуальных моделях классической и современной философии, теории права
ИД <sup>Э</sup> <sub>ОПК1</sub>	ИД <sup>Э</sup> <sub>ОПК1</sub> Анализирует и оценивает историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений
ИД <sup>Э</sup> <sub>ОПК1</sub>	ИД <sup>Э</sup> <sub>ОПК1</sub> Анализирует причинно-следственных связи в развитии государства, общества и права, в историческом процессе и политической организации общества, актуальные проблемы новейшей философии, теории и истории государства и права
<b>ОПК-4</b>	<b>Способен профессионально толковать нормы права</b>
ИД <sup>Э</sup> <sub>ОПК4</sub>	ИД <sup>Э</sup> <sub>ОПК4</sub> Владеет знаниями основных положений отраслевых юридических и специальных наук, сущностью и содержанием основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях права
ИД <sup>Э</sup> <sub>ОПК4</sub>	ИД <sup>Э</sup> <sub>ОПК4</sub> Осуществляет комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов, профессионально проводит консультирование по юридическим вопросам
ИД <sup>Э</sup> <sub>ОПК4</sub>	ИД <sup>Э</sup> <sub>ОПК4</sub> Проводит научное и профессиональное толкование нормативных актов с установлением и раскрытием действительного смысла правовых норм, который придавал им законодатель, в целях их реализации и совершенствования.
<b>ОПК-5</b>	<b>Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</b>
ИД <sup>Э</sup> <sub>ОПК5</sub>	ИД <sup>Э</sup> <sub>ОПК5</sub> Формирует правовую позиции по делу и представляет её в устной и письменной форме.
ИД <sup>Э</sup> <sub>ОПК5</sub>	ИД <sup>Э</sup> <sub>ОПК5</sub> Строит свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивает свою точку зрения, корректно использует профессиональную юридическую лексику
ИД <sup>Э</sup> <sub>ОПК5</sub>	Обобщает, анализирует, правовую и иную информацию; логически верно и аргументировано выстраивает письменный текст
<b>ОПК-6</b>	<b>Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</b>
ИД <sup>Э</sup> <sub>ОПК6</sub>	Соблюдает принципы нормативности, полноты, конкретности, системности, точности, ясности, простоты, краткости, обоснованности, эффективности при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.
ИД <sup>Э</sup> <sub>ОПК6</sub>	Использует приёмы законодательной техники при подготовке

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
	подзаконных актов и локальных актов организаций
ИД <sup>Э</sup> ЮИСКБ	Принимает участие в разработке проектов нормативных правовых актов или готов к самостоятельной работе над проектами нормативных правовых актов и иных юридических документов

### Планируемые результаты изучения дисциплины:

#### *Знает:*

- принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации, принципы и методы системного подхода;
- основные закономерности происхождения, развития государства и права, построения системы административного права и структуры государственного механизма, их функционального воздействия на общественные отношения;
- содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов административного права, правоотношений; сущность основных способов толкования нормативно-правовых актов административного права, особенности консультирования по юридическим вопросам в области административного права;
- профессиональную юридическую терминологию, методы и способы юридической техники, основные категории и понятия административного права, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь; базовые представления о построении устной и письменной речи; грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; основы культуры речи;
- юридические понятия, необходимые для эффективного изучения других юридических дисциплин, закономерности влияния юридической техники на содержание права как важного фактора развития правотворчества и правоприменения;

- профессиональную юридическую терминологию административного права, методы и способы юридической техники, приёмы толкования правовых актов, иных юридических документов.

*Умеет:*

- применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки;
- осуществлять подбор нормативной базы, вести дискуссию по предмету толкования норм административного права, проводить сравнительно-правовой анализ нормативных актов, анализировать правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения и консультации по вопросам административного права;
- использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию; аргументировано и ясно излагать мысли по делам в административном производстве;
- проводить анализ правовых отношений, являющихся объектами нормотворческой деятельности, осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для разработки правовых норм в соответствующих сферах нормотворческой деятельности, участвовать в подготовке нормативных правовых актов и локальных актов в сфере действия административного права.

*Владеет:*

- навыками выбора оптимальных способов решения поставленных задач по проблемам административного права;
- культурой толкования права (официального и неофициального) норм административного права;
- навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами административного права, навыками научного

- толкования, навыками профессионального толкования, навыками правового консультирования в различных сферах профессиональной деятельности;
- способностью к уяснению и разъяснению смысла, содержания и значимости различных видов правовых актов административного права и законодательства который придал им законодатель, в целях их реализации и совершенствования;
  - навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; научным, публицистическим и деловым стилями изложения; владеет навыками составления деловой документации по вопросам административного права;
  - навыками разработки проектов нормативных правовых актов в области административного права; методикой проведения юридического анализа получаемой правовой информации, оценки документов, имеющих значение для осуществления правотворческой деятельности; правильного и полного отражения результатов правотворческой деятельности в правовых актах.

#### **4. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Наименование	Всего часов	Семестр	
		2	3
Общая трудоемкость дисциплины	216	108	108
Контактная работа:	104,8	69	78
лекции	34	20	14
практические занятия	68	40	24
Самостоятельная работа студента	69	39	30
Промежуточная аттестация:	45	9	36
контактная работа	2,8	0,3	2,5
самостоятельная работа по подготовке к экзамену	42,2	8,7	33,5

#### **5. Содержание дисциплины**

## 5.1. Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции										Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-1	УК-11	ОПК-3	ОПК-4								
Тема 1. Управление как объект административно-правового регулирования	12											Л, ПЗ, СРС, ВК	УО,Д
Тема 2. Понятие, предмет, метод и система административного права	10											Л, ПЗ, СРС, ВК	УО, Д,Т
Тема 3. Административно-правовые нормы	11											Л, ПЗ, СРС	УО, Д,Т
Тема 4. Административно-правовые отношения	10											Л, ПЗ, СРС	УО, Д,Т
Тема 5. Физические лица как субъекты административного права	10											Л, ПЗ, СРС	УО, Д
Тема 6. Органы исполнительной власти как субъекты административного права	10											Л, ПЗ, СРС	УО, Т,Д
Тема 7. Государственные служащие как субъекты административного права	10											Л, ПЗ, СРС	УО, Т,Д
Тема 8. Государственные и негосударственные организации, как субъекты административного права	11											Л, ПЗ, РКС	УО,УЗ



Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции								Образовательные технологии	Оценочные средства	
		УК-1	УК-11	ОПК-3	ОПК-4							
Тема 9. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти	15										Л, ПЗ, РКС	УО,УЗ
Тема 10. Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти	9										Л, ПЗ, РКС	УО, Т,УЗ
Тема 11. Административное правонарушение. Административная ответственность и административные наказания	13										Л, ПЗ, РКС	УО, Т,УЗ
Тема 12. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях	13										Л, ПЗ, СРС	УО,Д
Тема 13. Основные организации управления и развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях	11										Л, ПЗ, СРС	УО, Т.,Д
Тема 14. Организация управления в экономической сфере	10										Л, ПЗ, СРС	УО,Д
Тема 15. Организация управления в социально-культурной сфере	8										Л, ПЗ, СРС	УО,Д

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции								Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-1	УК-11	ОПК-3	ОПК-4						
Тема 16. Организация управления в административно-политической сфере	8									Л, ПЗ, СРС	УО,Д
Тема 17. Организация управления в особых условиях	8									Л, ПЗ, СРС	УО,Д
Итого по дисциплине	171										
Промежуточная аттестация	45										
Всего по дисциплине	216										

## 5.2. Темы дисциплины и виды занятий

Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
2 семестр							
Тема 1. Управление как объект административно-правового регулирования	2	6	-	-	4	-	12
Тема 2. Понятие, предмет, метод и система административного права	2	4	-	-	4	-	10
Тема 3. Административно-правовые нормы	2	4	-	-	5	-	11
Тема 4. Административно	2	4	-	-	4	-	10

Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
- правовые отношения							
Тема 5. Физические лица как субъекты административного права	2	4	-	-	4	-	10
Тема 6. Органы исполнительной власти как субъекты административного права	2	4	-	-	4	-	10
Тема 7. Государственные служащие как субъекты административного права	2	4	-	-	4	-	10
Тема 8. Государственные и негосударственные организации, как субъекты административного права	2	4	-	-	5	-	11
Тема 9. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти	4	6	-	-	5	-	15
Промежуточная аттестация	-	-	-	-	-	-	10
Всего за семестр	20	40	-	-	39	-	108
3 семестр							
Тема 10. Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти	2	2	-	-	5	-	9
Тема 11. Административное правонарушение. Административная ответственность и административные наказания	2	6	-	-	5	-	13

Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 12. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях	2	6	-	-	5	-	13
Тема 13. Основные организации управления и развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях	2	4	-	-	5	-	11
Тема 14. Организация управления в экономической сфере	2	4	-	-	4	-	10
Тема 15. Организация управления в социально- культурной сфере	2	2	-	-	4	-	8
Тема 16. Организация управления в административно- политической сфере	2	4	-	-	2	-	8
Тема 17. Организация управления в особых условиях	2	4	-	-	2	-	8
Всего за семестр	14	28	-	-	30	-	108
Промежуточная аттестация	-	-	-	-	-	-	36
Итого по дисциплине	34	68	-	-	69	-	216

Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, С – семинар, ЛР – лабораторная работа, КР – курсовая работа.

### **5.3. Содержание дисциплины**

#### **Тема 1 Управление как объект административно-правового регулирования**

Управление: понятие, признаки, виды. Социальное управление: понятие, общие черты, виды, элементы. Функции социального управления: понятие и виды. Государственное управление: понятие, принципы, цели. Исполнительная власть: понятие и признаки. Цели, функции и уровни исполнительной власти. Понятие и признаки отрасли административного права. Предмет административного права. Метод административного права. Система административного права. Источники (формы) административного права. Административное право в системе российского права.

#### **Тема 2 Механизм административно-правового регулирования**

«Административное право» как наука. Система наук и место в ней административного права. Административное право: понятие и предмет. Метод науки «административное право»: понятие и виды. Функции науки «административное право». Понятие и элементы механизма административно-правового регулирования. Стадии и способы административно-правового регулирования. Принципы административного права.

#### **Тема 3 Административно-правовые нормы**

Понятие административно-правовых норм и их особенности. Виды административно-правовых норм. Формы реализации административно-правовых норм. Источники административного права и их виды. Действие административно-правовых норм во времени. Акты официального толкования административно-правовых норм.

#### **Тема 4 Административно-правовые отношения**

Понятие административно-правового отношения и его структура. Особенности административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.

## **Тема 5 Физические лица как субъекты административного права**

Понятие субъектов административного права. Гражданство: понятие, виды, принципы, основание приобретения и прекращения. Административная правосубъектность граждан: понятие и характеристика элементов. Административно правовой статус человека и гражданина. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Основные права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административная ответственность граждан. Юридические гарантии административно-правового статуса граждан. Административно-правовой статус беженцев. Административно-правовой статус вынужденных переселенцев.

## **Тема 6 Органы исполнительной власти как субъекты административного права**

Понятие органа исполнительной власти и его административно правового статуса. Виды органов исполнительной власти. Система федеральных органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Территориальные федеральные органы исполнительной власти.

Местное самоуправление: понятие и основы. Понятие и виды органов местного самоуправления. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления.

## **Тема 7 Государственные служащие как субъекты административного права**

Государственная служба: понятие, категории должностей и принципы. Административно правовой статус государственных служащих. Порядок прохождения государственной службы. Принципы и законодательство государственной гражданской службы. Государственный служащий: понятие, виды. Права и обязанности гражданского служащего. Запреты, связанные с государственной гражданской службой. Служебный контракт. Аттестация государственных служащих и перемещение по службе. Поощрения и гарантии государственных служащих. Юридическая ответственность государственного служащего. Прекращение государственной службы. Муниципальные служащие.

Противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы.

Понятие, общие черты, виды и классификация форм государственного управления.

## **Тема 8 Государственные и негосударственные организации как субъекты административного права**

Понятия и виды организаций. Предприятия как субъекты административного права. Административно-правовой статус учреждений. Общественные объединения как субъекты административного права. Религиозные объединения как субъекты административного права.

## **Тема 9 Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти**

Понятие и виды административно-правовых форм реализации исполнительной власти. Правовые акты управления и их виды. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Отмена и приостановление действия правовых актов управления. Административные соглашения (договоры) как новая правовая форма реализации исполнительной власти.

Понятие реализации исполнительной власти. Виды административно-правовых методов и их содержание. Административное принуждение как административно-правовой метод реализации исполнительной власти.

## **Тема 10. Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти**

Понятие законности и дисциплины в сфере исполнительной власти. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Контроль как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Надзор как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.

Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.

## **Тема 11. Административное правонарушение. Административная ответственность и административные наказания**

Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения: понятие, элементы, виды. Объект административного правонарушения. Объективная сторона административного правонарушения. Субъект административного правонарушения. Субъективная сторона административного правонарушения. Виды административных правонарушений.

Понятие, особенности и виды административной ответственности. Принципы, цели, функции и основания административной ответственности. Законодательство об административной ответственности. Освобождение от



административной ответственности и ее исключение по действующему российскому законодательству. Понятие и цели административного наказания. Виды административных наказаний. Назначение административного наказания.

### **Тема 12. Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях**

Понятие и принципы административного процесса. Судьи, органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении.

### **Тема 13. Основные организации управления и развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях**

Особенности государственного управления в современных условиях. Организационные основы управления органов исполнительной власти. Развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях.

### **Тема 14. Организация управления в экономической сфере**

Государственное управление в экономической сфере. Органы управления экономическим развитием страны. Органы управления в отдельных комплексах экономики.

### **Тема 15. Организация управления в социально-культурной сфере**

Понятие и значение социально-культурной сферы жизни общества. Государственное управление в социально-культурной сфере. Органы управления в отраслях социально-культурной сферы. Образовательные учреждения. Научные учреждения и сообщества.

### **Тема 16. Организация управления в административно-политической сфере.**

Понятие административно-правовой сферы, ее структура и значение в жизни общества. Организация управления обороной. Организация управления в сфере безопасности. Организация управления в области внутренних дел.

Организация управления в сфере юстиции. Организация управления в области иностранных дел.

### Тема 17. Организация управления в особых условиях

Организация управления в особых условиях. Организация управления в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. Организация управления при введении чрезвычайного положения.

#### 5.4. Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоём- кость (часы)
2 семестр		
1	Практическое занятие № 1, 2, 3 Входной контроль. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Управление как объект административно-правового регулирования»	6
2	Практическое занятие № 4, 5. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Механизм административно-правового регулирования»	4
3	Практическое занятие № 6, 7. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Административно-правовые нормы»	4
4	Практическое занятие № 8, 9 Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Административно-правовые отношения».	4
5	Практическое занятие № 10, 11. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Физические лица как субъекты административного права»	4
6	Практическое занятие № 12, 13. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Органы исполнительной власти как субъекты административного права»	4
7	Практическое занятие № 14, 15. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Государственные служащие как субъекты административного права»	4
8	Практическое занятие № 16, 17. Работа с законодательными,	4

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоем кость (часы)
	нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Государственные и негосударственные организации как субъекты административного права»	
9	Практическое занятие № 18, 19, 20. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти»	4
Итого за семестр 2		40
	3 семестр	
10	Практическое занятие № 1. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Понятие законности и дисциплины в сфере исполнительной власти. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти»	6
11	Практическое занятие № 2, 3, 4. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Административные правонарушения. Административная ответственность и административные наказания»	6
12	Практическое занятие № 5, 6, 7. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях»	6
13	Практическое занятие № 8, 9. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Основы организации управления и развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях»	6
14	Практическое занятие № 10, 11. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Организация управления в экономической сфере»	6
15	Практическое занятие № 12. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Организация управления в социально-культурной сфере»	2
16	Практическое занятие № 13, 14. Работа с законодательными, нормативными актами и обзорами судебной практики по вопросам темы «Организация управления в административно-	4

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоем кость (часы)
	политической сфере. Организация управления в особых условиях»	
Итого за семестр 3		28
Итого по дисциплине		68

### 5.5. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

### 5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоем кость (часы)
2 семестр		
1	1.Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Управление как объект административно-правового регулирования» [3, 4,8]. 2.Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	4
2	1. Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы«Механизм административно-правового регулирования»[1, 3, 4, 7, 8, 9, 10]. 2. Подготовка докладов 3. Подготовка тестированию.	4
3	1.Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Административно-правовые нормы» [3, 4,8]. 2.Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	5
4	1.Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Административно-правовые отношения»[2, 4, 6–18]. 2.Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	4

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
2 семестр		
5	1.Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Физические лица как субъекты административного права» [2, 4, 6–18]. 2.Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	4
6	1.Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Органы исполнительной власти как субъекты административного права». [1, 3, 7–18]. 2.Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	4
7	1.Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Государственные служащие как субъекты административного права». [3, 9, 11-21]. 2.Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	4
8	1.Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Государственные и негосударственные организации как субъекты административного права». [3, 9, 11–18]. 2.Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	5
9	1.Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти» [1,3, 7–18]. 2.Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	5
Всего за семестр		39
3 семестр		
10	1.Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Законность и дисциплина в сфере исполнительной власти» [3, 9, 11–18].	5

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемк ость (часы)
2 семестр		
	2.Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	
11	1.Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Административное правонарушение. Административная ответственность и административные наказания» [3, 9, 11–18]. 2.Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	5
12	1.Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях»[3, 7–18]. 2.Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	5
13	1.Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Основные организации управления и развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях»[3, 9, 11– 18]. 2.Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	5
14	1.Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Организация управления в экономической сфере».[3, 9, 11–18]. 2.Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	4
15	1.Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Организация управления в социально-культурной сфере».[3, 9, 11–18]. 2.Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	2
16	1.Проработка учебного материала, работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Организация управления в административно-политической сфере».[1, 3, 7 –18]. 2.Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	2
17	1.Проработка учебного материала, работа с конспектом	2

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
2 семестр		
	лекций и рекомендуемой литературой, включая информационные образовательные ресурсы, по вопросам темы «Организация управления в особых условиях». [1, 3, 7 –18]. 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	
Всего за семестр		30
Итого по дисциплине		69

## 5.7. Курсовые работы

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. *Конин, Н. М. Административное право : учебник для вузов / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09972-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489120> (дата обращения: 28.02.2022).*
2. *Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13620-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489885> (дата обращения: 28.02.2022).*
3. *Осинцев, Д. В. Административная ответственность : учебник для вузов / Д. В. Осинцев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,*

2022. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14750-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492878> (дата обращения: 28.02.2022).

б) дополнительная литература:

4. **Макарейко, Н. В. Административное право** : учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11935-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488549> (дата обращения: 28.02.2022).
5. **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, 2022. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06047-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489222> (дата обращения: 28.02.2022).
6. **Попова, Н. Ф. Административное право** : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13831-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491022> (дата обращения: 28.02.2022).

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. **Административно-управленческий портал** [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>, свободный (дата обращения: 28.02.2022).
2. **AviationExplorer** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.Aviationexplorer.ru>, свободный (дата обращения: 28.02.2022).
3. **Федеральное агентство воздушного транспорта. Росавиация**[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://favt.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 28.02.2022).



4. **Федеральная служба государственной статистики** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 28.02.2022).

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

5. **Единое окно доступа к образовательным ресурсам** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный (дата обращения: 28.02.2022).

6. **Консультант Плюс**[Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный (дата обращения: 28.02.2022).

7. **Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU»**[Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://elibrary.ru/>, свободный(дата обращения: 28.02.2022).

8. **Электронно-библиотечная система издательства «Лань»**[Электронный ресурс] — Режим доступа: <https://e.lanbook.com>, свободный(дата обращения: 1.03.2021).

9. **Федеральный образовательный портал ЭСМ** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>, свободный(дата обращения: 28.02.2022).

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для обеспечения образовательного процесса материально-техническими ресурсами используется аудитории кафедры, оборудованные МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютеры, проектор, экран, доска.

Материалы INTERNET, мультимедийные курсы, оформленные с помощью Microsoft Power Point, используются при проведении лекционных и практических занятий.

Наименование дисциплины	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
Административное право	Аудитория № 462	Комплект учебной мебели: парты и стулья (вместимость: 60 посадочных мест)  МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, экран, доска	Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Windows Office Professional Plus 2007 Acrobat Professional 9 Windows International Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS Konsi- SWOT ANALYSIS Konsi - FOREXSAL

## 8. Образовательные и информационные технологии

Дисциплина «Административное право» предполагает использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студента.

Лекция как образовательная технология представляет собой устное, систематически последовательное изложение преподавателем учебного материала с целью организации целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению знаниями, умениями и навыками читаемой дисциплины. В лекции делается акцент на реализацию главных идей и направлений в изучении дисциплины, дается установка на последующую самостоятельную работу.

По дисциплине «Административное право» планируется проведение как информационных, так и проблемных лекций. Информационные лекции направлены на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Проблемные лекции активизируют интеллектуальный потенциал и мыслительную деятельность студентов, которые приобретают умение вести дискуссию. В ходе проблемной лекции преподаватель включает в процесс изложения материала серию проблемных вопросов. Как правило, это сложные, ключевые для темы вопросы. Обучающиеся приглашаются для размышлений и поиска ответов на них по мере их постановки.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы.

Практические занятия – это метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы. Практические занятия как образовательная технология помогают студентам систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера. На практических занятиях по дисциплине обучающиеся приобретают навыки групповой работы, учатся приемам решения профессиональных задач, а также овладевают умениями и навыками оценки решений в области деятельности органов исполнительной власти.

Практические занятия по дисциплине проводятся в компьютерных классах, в которых студенты выполняют задания с использованием Интернет-ресурсов и компьютерной техники, необходимых для сбора, обработки и анализа необходимой информации.

Самостоятельная работа студента проявляется в систематизации, планировании, контроле и регулировании его учебно-профессиональной деятельности, а также собственные познавательные-мыслительные действия без непосредственной помощи и руководства со стороны преподавателя. Основной целью самостоятельной работы студента является формирование навыка самостоятельного приобретения им знаний по некоторым несложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков во время лекций и практических занятий. Самостоятельная работа подразумевает выполнение студентом поиска, анализа информации, проработку на этой основе учебного материала, подготовку к устному опросу, а также подготовку докладов.

Самостоятельная работа обучающегося организована с использованием традиционных видов работы (отработка лекционного материала, отработка отдельных тем по списку основной и дополнительной литературы и др.). Ее

основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа с нормативными актами различного иерархического уровня, с обзорами судебной практики по вопросам применения административного права и законодательства, со справочниками, статистическими источниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях, и др.

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать в качестве информационных технологий среду MSOffice: Word 2010, Excel 2010, PowerPoint 2010. В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине использовать:

1. презентационные материалы (слайды по отдельным темам лекционных и практических занятий);
2. доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС) «ЮРАЙТ» <https://biblio-online.ru>;
3. доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Успешное освоение материала курса предполагает большую самостоятельную работу и систематический контроль хода этой работой.

#### **9. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Фонд оценочных средств по дисциплине «Административное право» предназначен для выявления и оценки уровня и качества знаний студентов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в форме экзамена в третьем семестре.

Фонд оценочных средств для текущего контроля включает вопросы для устных опросов, темы докладов, докладов, учебные задания, ситуационные задачи для решения на практических занятиях и при самостоятельной работе. Устный опрос проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными

особенностями обучающихся. Также устный опрос проводится в ходе входного контроля.

*Устный опрос* проводится на практических занятиях в течение 10-15 минут с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся. Также устный опрос проводится для входного контроля по вопросам, перечисленным в п. 9.4.

Учебное задание – вид задания для самостоятельного выполнения обучающимися, в котором содержится требование выполнить какие-либо теоретические или практические учебные действия. Учебные задания предполагают активизацию знаний, умений и действий, либо – актуализацию ранее усвоенного материала.

Учебные задания могут быть выполнены в виде: тестирования, подготовки проектов нормативных актов, юридических документов, решения ситуационных задач, разбора проблемных ситуаций, докладов и представлены в печатной или рукописной форме, также обучающемуся может быть предложено сделать устный доклад (сообщение) продолжительностью 7–10 минут.

Тестирование предполагает проверку усвоения программного материала обучающихся с использованием тестов – системы стандартизированных заданий, позволяющих унифицировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тестирование проводится, как правило, в течение 15 минут (при необходимости до 20 минут) по темам в соответствии с данной программой и предназначено для проверки обучающихся на предмет освоения изученного материала.

Разбор конкретной ситуации (РКС) проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, правоприменения, обзоров судебной практики на лекциях и СРС. Юридические казусы представляет собой спорную проблемную ситуацию по применению конкретных норм права. Разбор конкретной ситуации (РКС) проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, правоприменения, обзоров судебной практики на лекциях и СРС. Оценивание РКС включает правильное разрешение обучающимися конкретных правовых ситуаций (юридических казусов):

обоснование принятого решения и составление определения суда или тех юридических документов, которые требуются для разрешения юридического казуса (как элементов нормотворчества и правоприменения).

Решение ситуационных задач, как вида учебного задания, имитирующего ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности, предусмотрено по отдельным темам практических занятий. Обучающемуся необходимо ответить на поставленные в задаче вопросы, на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов. Решение задачи – это поиск нормы права, оптимально отвечающей и разрешающей фактическую ситуацию. Оценке подлежит правильность решения с обоснованием принятого решения и составления определения суда или тех юридических документов, которые требуются для разрешения практической правовой ситуации.

При устном разборе решения задач обучающийся должен аргументировать свой вариант ответа со ссылками на действующие правовые нормы, акты конституционных и иных судов, материалы правоприменительной практики.

Письменная аудиторная работа выполняется обучающимися на практических занятиях по индивидуальным вариантам на основании задания, выдаваемого преподавателем по соответствующей теме дисциплины и представляет собой оценку практического применения полученных теоретических знаний.

Все задания, выносимые на самостоятельную работу, выполняются обучающимся либо в конспекте, либо на отдельных листах формата А4 (по усмотрению преподавателя). Контроль выполнения заданий, выносимых на самостоятельную работу, осуществляет преподаватель.

Самостоятельная работа обучающихся является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой. Самостоятельная работа включает выполнение учебных заданий, в том числе и индивидуальных.

Учебные задания, ситуационные задачи носят практико-ориентированный характер, используются в рамках практической подготовки с целью оценки

формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Административное право» проводится в третьем семестре в форме экзамена. Этот вид промежуточной аттестации позволяет оценить уровень освоения обучающимся компетенций за весь период изучения дисциплины. Он предполагает устный ответ на 2 теоретических вопроса, а также задание или решение ситуационной задачи.

Методика формирования результирующей оценки в обязательном порядке учитывает активность обучающихся на лекциях и практических занятиях, участие их в конференциях и подготовку ими публикаций. Описание шкалы оценивания, используемой для проведения промежуточной аттестации, приведено в п. 9.5.

### **9.1. Балльно-рейтинговая система оценки текущего контроля успеваемости и знаний и промежуточной аттестации студентов**

Применение балльно-рейтинговой системы оценки знаний и обеспечения качества учебного процесса данной рабочей программой по дисциплине «Административное право» не предусмотрено (п. 1.9 Положения).

### **9.2. Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Оценочные средства включают: решение ситуационных задач, письменную аудиторную работу, задания, выдаваемые на самостоятельную работу по темам дисциплины (подготовка докладов), устный опрос пройденного материала.

#### ***Устный опрос***

При устном опросе ответ должен соответствовать следующим критериям и системе оценки:

- раскрыто содержание материала;

-материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;

-продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала, нормативных источников;

-точно используется юридическая терминология;

-показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;

-продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;

- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;

- продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;

- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;

- допущены одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается на оценку «отлично».

Ответ соответствует, в основном, требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается на оценку «хорошо».

Ответ неполный, не продемонстрировано знание нормативных актов, современной учебной и юридической литературы, допущены неточности при освещении второстепенных вопросов, не достаточное знание программного материала, отказ от ответа.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается «удовлетворительно».

*Выполнение учебных заданий* (ситуационных задач, заданий, РКС, ПКР) оценивается следующим образом:

п\п	Критерии оценки	Оценка
1	Задание выполнено на 91-100 %, решение и ответ аккуратны	



	оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, аргументированно обоснована своя точка зрения, уверенно и получены правильные ответы на вопросы преподавателя.	
2	Задание выполнено на 90 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, обучающийся аргументированно обосновывает свою точку зрения, правильно отвечает на вопросы преподавателя.	отлично
3	Задание выполнено на 81-89 %, ход решения правильный, незначительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает верные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает некоторые затруднения в интерпретации полученных выводов	хорошо
4	Задание выполнено на 74-80 %, ход решения правильный, значительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает правильные, но не полные ответы на дополнительные вопросы преподавателя, испытывает определенные затруднения в интерпретации полученных выводов.	
5	Задание выполнено на 60-69 %, ход решения правильный, значительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает правильные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает определенные затруднения в интерпретации полученных выводов; Задание выполнено на 51-58 %, подход к решению правильный, есть ошибки, значительные погрешности при оформлении, неполная интерпретация выводов, не все ответы на вопросы преподавателя правильные, не способен интерпретировать полученные выводы	удовлетворительно
6	Задание выполнено на 49 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, неправильная	неудовлетво-

	<p>интерпретация выводов, студент дает неправильные ответы на вопросы преподавателя;</p> <p>Задание выполнено на 20-40 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, выводы отсутствуют; не может прокомментировать ход решения задачи, дает неправильные ответы на вопросы преподавателя;</p> <p>Задание выполнено менее, чем на 20 %, решение содержит грубые ошибки, не может прокомментировать ход решения задачи, не способен сформулировать выводы</p> <p>Отказ от ответа на вопросы .</p>	<p>нительно</p>
--	---	-----------------

### *Тестирование*

Критерии оценки по тестам:

- «отлично» - 90-100% правильных ответов;
- «хорошо» - 70-90% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - 50-70% правильных ответов;
- «неудовлетворительно» - менее 50% правильных ответов

### *Доклад*

В докладе должны найти отражение: актуальность темы; цель проведения исследования темы; положения, раскрывающие основные проблемы; примеры из судебной практики; теоретические выводы, сделанные на основе проведенного исследования темы.

Основаниями для выставления оценки «отлично» являются:

грамотное, связное и непротиворечивое изложение сути вопроса;  
 актуальность используемых в докладе сведений;  
 высокое качество изложения материала докладчиком;  
 способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;  
 уверенные ответы на заданные в ходе обсуждения вопросы;  
 отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «хорошо» являются:

грамотное, связное и непротиворечивое изложение сути вопроса;  
 актуальность используемых в докладе сведений;

удовлетворительное качество изложения материала докладчиком;  
способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;  
уверенные ответы на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;  
отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «удовлетворительно» являются:  
отсутствие грамотного, связного и непротиворечивого изложения сути вопроса;  
использование в докладе устаревших источников, недействующих нормативных актов.

Основаниями для выставления оценки «неудовлетворительно» являются:  
неудовлетворительное качество изложения материала докладчиком;  
неспособность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;  
неспособность ответить на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;  
обоснованные сомнения в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

### **9.3. Темы курсовых работ по дисциплине**

В учебном плане курсовых работ не предусмотрено.

### **9.4. Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам**

Входной контроль осуществляется и соотносится с обеспечивающими дисциплинами изучения курса «Административное право»:

#### **- «Философия»**

1. В чем заключается особенность предметной области философского знания?
2. Какова структура философского знания?
3. В чем заключается специфика философских проблем и их отличие от проблем науки и религии?

#### **- «Введение в специальность»**

1. Понятие юриспруденции и факторы, определяющие ее необходимость.
2. Юриспруденция как сфера социальной и профессиональной деятельности и как совокупность специальных знаний.
3. Исторические этапы развития юриспруденции.
4. Понятие, сущность и содержание юридической профессии.

**- «История отечественного государства и права»**

1. Предмет и задачи изучения истории о государства и права России.
2. Этапы развития отечественной государственности.
3. Возникновение Древнерусского государства: основные теории, периодизация, значение.
4. Государственное устройство Киевской Руси: органы власти, их устройство и функции.
5. Основные источники древнерусского права и их характеристика.

**- «Конституционное право»**

1. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации.
2. Институт гражданства.
3. Основания въезда иностранных граждан в Российской Федерации. Режимы пребывания иностранных граждан в Российской Федерации.
4. Особенности правового положения иностранных граждан в Российской Федерации.
5. Особенности правового положения беженцев и вынужденных переселенцев в Российской Федерации.

**«Теория государства и права»**

1. Национальная правовая система и международное право, их соотношение и взаимосвязь.
2. Критерии отраслевого деления: предмет и метод правового регулирования. Соотношение предмета и метода правового регулирования.
3. Понятие системы законодательства. Соотношение системы законодательства и системы права.
4. Общая характеристика правотворческой, правореализационной и интерпретационной техники.
5. Понятие и виды терминов, используемых в речи и текстах, имеющих юридическую окраску.
6. Юридическая ответственность.

**-«История государства и права зарубежных стран»**

1. Предмет науки «История государства и права зарубежных стран», ее взаимосвязь с другими науками.
2. Общественный, государственный строй и право Древнего Египта.
3. Общественный, государственный строй и право Древнего Вавилона. Законы царя Хаммурапи.

### 9.5 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенции	Показатели оценивания (индикаторы достижения) компетенций	Критерии оценивания
<b>I этап</b>		
УК-1	ИД <sup>1</sup> <sub>УК1</sub> ИД <sup>2</sup> <sub>УК1</sub> ИД <sup>3</sup> <sub>УК1</sub>	Знает принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации, принципы и методы системного подхода. Умеет применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки.
ОПК -1	ИД <sup>1</sup> <sub>ОПК1</sub> ИД <sup>2</sup> <sub>ОПК1</sub>	Знает закономерности и этапы исторического процесса, основные понятия и концептуальные модели теории государства и права. Умеет: критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений, актуальные проблемы теории государства и права.
ОПК 4	ИД <sup>1</sup> <sub>ОПК4</sub> ИД <sup>2</sup> <sub>ОПК4</sub>	Знает содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений; сущность основных способов толкования нормативно-правовых актов, особенности консультирования по юридическим вопросам. Умеет осуществлять подбор нормативной базы, вести дискуссию по предмету толкования.
ОПК - 5	ИД <sup>1</sup> <sub>ОПК5</sub>	Знает профессиональную юридическую терминологию, методы и способы юридической техники, грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи.
ОПК - 6	ИД <sup>1</sup> <sub>ОПК6</sub>	Знает приёмы толкования правовых актов, иных юридических документов. Умеет проводить анализ правовых отношений, являющихся объектами нормотворческой деятельности, осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение

Компетенции	Показатели оценивания (индикаторы достижения) компетенций	Критерии оценивания
	ИД <sup>6</sup> <sub>ОПК6</sub>	для разработки правовых норм в соответствующих сферах нормотворческой деятельности, способен участвовать в подготовке нормативных правовых актов и локальных актов организаций.
<b>II этап</b>		
УК-1	ИД <sup>6</sup> <sub>УК1</sub> ИД <sup>6</sup> <sub>УК1</sub> ИД <sup>6</sup> <sub>УК1</sub>	Умеет применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки, проводить сравнительно-правовой анализ нормативных актов, анализировать правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения и консультации
ОПК-1	ИД <sup>6</sup> <sub>ОПК1</sub>	Аргументировано и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументировано выстроить письменный текст; вести диалог, проводить анализ правовых отношений, являющихся объектами нормотворческой деятельности, осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для разработки правовых норм в соответствующих сферах нормотворческой деятельности, способен участвовать в подготовке нормативных правовых актов и локальных актов организаций.
ОПК-4	ИД <sup>6</sup> <sub>ОПК4</sub> ИД <sup>6</sup> <sub>ОПК4</sub>	Владеет: -навыками выбора оптимальных способов решения поставленных задач; навыками анализа причинно-следственных связей в развитии государства, общества, права; места человека в историческом процессе и политической организации общества; навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию;
ОПК-5	ИД <sup>6</sup> <sub>ОПК5</sub>	-навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, навыками научного толкования, навыками профессионального толкования;
ОПК-6	ИД <sup>6</sup> <sub>ОПК6</sub> ИД <sup>3</sup> <sub>ОПК6</sub> ИД <sup>2</sup> <sub>ОПК6</sub>	-навыками правового консультирования в различных сферах профессиональной деятельности способностью к уяснению и разъяснению смысла, содержания и значимости различных видов правовых актов который придал им законодатель, в целях их реализации и совершенствования; - навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; научным, публицистическим и деловым стилями изложения; владеет навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и речь; -навыками публичных выступлений и речевого этикета; навыками составления профессионально-ориентированных и научных текстов на русском языке; навыками создания доклада, обзорной статьи, аналитической статьи по заданной

Компетенции	Показатели оценивания (индикаторы достижения) компетенций	Критерии оценивания
		<p>теме;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления деловой документации;</li> <li>- навыками разработки проектов нормативных правовых актов, методикой проведения юридического анализа получаемой правовой информации, оценки документов, имеющих значение для осуществления правотворческой деятельности, правильного и полного отражения результатов правотворческой деятельности в правовых актах.</li> </ul>

Результаты освоения дисциплины обучающимся определяются следующим образом.

**Результаты освоения дисциплины** обучающимся определяются по четырехбалльной системе выставления оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины	Оценка
<p>Обучающийся демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, основных правовых институтов, умение свободно выполнять практические задания, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Ответ обучающегося аргументирован.</p> <p>Показал сформированные знания, в целом успешное использование умений и владений основными навыками практического использования знаний. Требуемые компетенции сформированы.</p> <p>Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом лекционных и практических занятий по неуважительным причинам, отсутствия активной работы на практических занятиях.</p>	<p><i>Отлично</i></p>

<p>Обучающийся показал сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умений и владений основными навыками практического использования знаний.</p> <p>Усвоил основную и знаком с дополнительной литературой; демонстрирует знание программного материала, умение выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументировано излагает материал.</p> <p>Требуемые компетенции в целом сформированы.</p> <p>Оценка «хорошо» не ставится в случаях систематических пропусков обучающимся лекционных и практических занятий по неважным причинам.</p>	<p><i>Хорошо</i></p>
<p>Обучающийся усвоил основной программный материал в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии; в целом справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; имеет фрагментарные знания по основным нормативным актам, основной литературой, рекомендованной программой; испытывает затруднения с использованием умений и владений основными навыками практического использования знаний, с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса.</p> <p>Требуемые компетенции формируются.</p>	<p><i>Удовлетворительно</i></p>
<p>У обучающегося наблюдаются существенные пробелы в знаниях, умениях и владениях основными навыками практического использования знаний, фрагментарное усвоение основного программного материала; допускаются принципиальные ошибки при изложении материала и выполнении предусмотренных программой заданий.</p> <p>Требуемые компетенции не формируются.</p> <p>Обучающийся отказался от ответа</p>	<p><i>Неудовлетворительно</i></p>

### **Перечень обобщённых критериев оценки знаний, умений, навыков и оценивания сформированности компетенций**

Критерии оценивания:

- полнота знаний теоретического материала;
- полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий/упражнений;
- умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;



-умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать правовую информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;

-умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;

-умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов, технологий;

-умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;

-умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, другое);

-умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);

-умение пользоваться нормативными документами;

-умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;

-умение определять, формулировать правовую проблему и находить пути ее решения;

-умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований;

-умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;

-Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы;

-Другое.

### ***Критерии оценивания компетенций:***

-способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной юридической терминологией, этикетной лексикой);

-способность эффективно работать самостоятельно;

-способность эффективно работать в команде;

-готовность к сотрудничеству, толерантность;

-способность организовать эффективную работу команды;

-способность к принятию управленческих решений;

- способность к профессиональной и социальной адаптации;
- способность понимать и анализировать социальные, экономические и правовые последствия своей профессиональной деятельности;
- владение навыками здорового образа жизни;
- готовность к постоянному развитию;
- способность использовать широкие теоретические и практические знания в рамках данной отрасли права.

### **Примерный перечень вопросов устного опроса**

1. Понятие, функции и принципы государственного управления.
2. Меры административно-правового предупреждения.
3. Понятие, предмет, метод и система административного права.
4. Меры административного пресечения.
5. Административно-правовые нормы.
6. Меры административно-процессуального обеспечения.
7. Административно-правовые отношения.
8. Законность и дисциплина в сфере деятельности органов исполнительной власти и способы их обеспечения.
9. Источники административного права.
10. Контроль: понятие и виды.
11. Система административного права.
12. Надзор: понятие и виды.
13. Структура административно-правовых норм.
14. Понятие и признаки административного правонарушения.
15. Виды административно-правовых норм.
16. Понятие, основные черты и основания административной ответственности.
17. Способы реализации административно-правовых норм.
18. Объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона административного правонарушения.
19. Понятие и особенности административно-правовых отношений.

20. Система мер административных наказаний.
21. Структура и виды административно-правовых отношений.
22. Стадии и субъекты административного процесса.
23. Понятие и виды субъектов российского административного права.
24. Понятие, содержание и принципы административного процесса.
25. Понятие административной правосубъектности.
26. Понятие и задачи производства по делам об административных правонарушениях.
27. Граждане как субъекты административного права.
28. Рассмотрение дел об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
29. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
30. Содержание и значение протокола об административном правонарушении.
31. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти Российской Федерации.
32. Виды и содержание постановлений.
33. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
34. Компетенция органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

#### **Темы докладов**

1. Виды административно-правового статуса граждан.
2. Административно-правовые гарантии прав граждан.

3. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
4. Общественные и иные негосударственные объединения как субъекты административно-правовых отношений.
5. Органы местного самоуправления как субъекты административно-правовых отношений.
6. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
7. Понятие и основы правового статуса органа исполнительной власти.
8. Система органов исполнительной власти.
9. Правительство Российской Федерации как субъект административного права.
10. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Понятие, виды, система.
11. Соотношение органов государственного управления и органов исполнительной власти.
12. Организационно-правовые формы федеральных органов исполнительной власти.
13. Основы административно-правового статуса предприятий и учреждений.
14. Понятие и принципы государственной службы.
15. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
16. Понятие и классификация государственных служащих.
17. Понятие должностного лица по административному праву. Виды должностных лиц по характеру их государственно-властных полномочий.
18. Понятие, сущность и виды административно-правовых форм.
19. Понятие и основные черты правовых актов управления.
20. Убеждение как метод государственного управления.
21. Убеждение и принуждение в государственном управлении.
22. Понятие административного принуждения. Его виды.
23. Административно-предупредительные меры.
24. Меры административного пресечения.

25. Меры процессуального обеспечения (обеспечения производства по делу об административном правонарушении).

26. Основания административного задержания лица, привлекаемого к административной ответственности.

27. Сроки административного задержания лица, привлекаемого к административной ответственности.

28. Административные наказания. Понятие и виды.

29. Предупреждение как административное наказание.

30. Административный штраф как административное наказание.

### **Типовые ситуационные задачи**

#### **Тема 1**

*Задание 1.* Составьте конспект по вопросу «Государственное управление: понятие, принципы, цели. Исполнительная власть: понятие и признаки. Цели, функции и уровни исполнительной власти».

*Задание 2.* Составьте словарь понятий по данной теме в алфавитном порядке с представлением их толкований (определений).

*Задание 3.* Приведите и оцените аргументацию высказанных точек зрения о системе административного права.

*Задача 4.* Проанализируйте источники административного права.

*Задание 5.* Подготовьте доклад по выбранной (предложенной преподавателем) теме.

#### **Тема 2**

*Задание 1.* Дайте понятия элементам механизма административно-правового регулирования. Составьте схему стадий административно-правового регулирования.

#### **Тема 3**

*Задание 1.* Охарактеризуйте виды административно-правовых норм.

*Задание 2.* Охарактеризуйте источники административного права и их виды.

#### **Тема 4**

*Задание 1.* Составьте словарь понятий по данной теме.

*Задание 2.* Охарактеризуйте особенности административно-правовых отношений.

#### **Тема 5**

*Задание 1.* Дайте понятия субъектов административного права.

*Задание 2.* Подготовьте доклад по выбранной теме: «Административная правосубъектность граждан: понятие и характеристика элементов».

#### **Тема 6**

*Задание 1.* Составьте схему «Система федеральных органов исполнительной

власти».

Задание 2. Дайте понятие местному самоуправлению.

Задание 3. Составьте схему органов местного самоуправления.

### **Тема 7**

Проанализируйте позиции арбитражных судов и подготовьте обзор судебной практики для разбора конкретных ситуаций в форме презентации по вопросам (по выбору):

1. Ненадлежащее исполнение обязанностей при прохождении гражданской службы.
2. Ответственность государственных служащих.
3. Ответственность муниципальных служащих.

### **Тема 8**

*Задание 1.* Составьте словарь понятий по данной теме.

*Задание 2.* Охарактеризуйте предприятия как субъекта административного права.

*Задание 3.* Охарактеризуйте административно-правовой статус учреждений.

### **Тема 9**

*Задание 1.* Составьте словарь понятий по данной теме.

*Задание 2.* Охарактеризуйте правовые акты управления и их виды.

### **Тема 10**

*Задание 1.* Составьте словарь понятий по данной теме в алфавитном порядке с представлением их толкований (определений).

*Задание 2.* Оцените контроль как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.

*Задача 3.* Проанализируйте способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.

*Задание 4.* Подготовьте доклад по выбранной (предложенной преподавателем) теме.

### **Тема 11**

*Задание 1.* Дайте понятия и признаки административного правонарушения. Составьте схему видов административных правонарушений.

### **Тема 12**

*Задание 1.* Охарактеризуйте понятие и принципы административного процесса.

*Задание 2.* Охарактеризуйте меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

### **Тема 13**

*Задание 1.* Составьте словарь понятий по данной теме.

*Задание 2.* Охарактеризуйте особенности государственного управления.

### **Тема 14**

*Задание 1.* Дайте понятие государственного управления в экономической сфере.

*Задание 2.* Подготовьте доклад по теме: «Органы управления в отдельных комплексах экономики».

### **Тема 15**

*Задание 1.* Дайте понятие социально-культурной сферы жизни общества.

*Задание 2.* Составьте схему органов управления в отраслях социально-культурной сферы.

### **Тема 16**

*Задание 1.* Дайте понятие административно-правовой сферы.

*Задание 2.* Охарактеризуйте организацию управления в особых условиях.

## **Примерный вариант задания письменной аудиторной работы**

### **Тема 1**

*Задание 1.* Подготовьте эссе на тему «Цели, функции и уровни исполнительной власти».

*Задание 2.* Приведите и оцените аргументацию высказанных точек зрения на науку административного права.

### **Тема 2**

*Задание 1.* Подготовьте эссе на тему «Элементы механизма административно-правового регулирования».

*Задание 2.* Составьте схему стадий административно-правового регулирования.

### **Тема 3**

*Задание 1.* Дайте характеристику административно-правовой норме.

*Задание 2.* Дайте характеристику источников административного права.

### **Тема 4**

*Задание 1.* Дайте понятие административно-правовых отношений.

*Задание 2.* Охарактеризуйте особенности административно-правовых отношений.

### **Тема 5**

*Задание 1.* Охарактеризуйте систему субъектов административного права.

*Задание 2.* Подготовьте доклад по выбранной теме: «Административная правосубъектность юридического лица: понятие и характеристика элементов».

### **Тема 6**

*Задание 1.* Составьте схему «Система органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации».

*Задание 2.* Охарактеризуйте понятие местного самоуправления.

### **Тема 7**

Проанализируйте позиции судов общей юрисдикции и подготовьте обзор судебной практики для разбора конкретных ситуаций в форме презентации по вопросам (по выбору):

1. Ненадлежащее исполнение обязанностей при прохождении гражданской службы.

2. Ответственность государственных служащих.

**Тема 8**

*Задание 1.* Составьте словарь понятий по данной теме.



*Задание 3.* Охарактеризуйте административно-правовой статус учреждений.

### **Тема 9**

*Задание 1.* Дайте понятие акта управления..

*Задание 2.* Охарактеризуйте правовые акты управления и их виды.

### **Тема 10**

*Задание 1.* Дайте понятия законности в сфере государственного управления.

*Задание 2.* Оцените контроль как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.

### **Тема 11**

*Задание 1.* Охарактеризуйте признаки административного правонарушения.

*Задание 2.* Составьте схему видов административных правонарушений.

### **Тема 12**

*Задание 1.* Охарактеризуйте понятие административного процесса.

*Задание 2.* Охарактеризуйте меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

### **Тема 13**

*Задание 1.* Составьте словарь понятий по данной теме.

*Задание 2.* Укажите особенности государственного управления.

### **Тема 14**

*Задание 1.* Дайте понятие государственного управления в экономической сфере.

*Задание 2.* Подготовьте доклад по теме: «Органы управления в отдельных комплексах экономики».

### **Тема 15**

*Задание 1.* Дайте понятие социально-культурной сферы жизни общества.

*Задание 2.* Составьте схему органов управления в отраслях социально-культурной сферы.

### **Тема 16**

*Задание 1.* Дайте понятие административно-правовой сферы.

*Задание 2.* Охарактеризуйте организацию управления в особых условиях.

## **Примерные тестовые задания по освоению курса**

Задание 1

1. Режим Государственной границы РФ включает правила:

- А. Распределения властных полномочий на охраняемой территории
- Б. Содержания государственной границы РФ
- В. Пересечения государственной границы РФ людьми и транспортными средствами
- Г. Государственной регистрации предприятий в зоне охраны государственной границы РФ
- Д. Разрешения инцидентов, связанных с нарушением режима государственной границы

2 Определение понятия "Должностное лицо" в порядке возрастания их степени точности:

- А. Руководящий работник
- Б. Представитель власти
- В. Руководящий работник, выполняющий властные функции
- Г. Лицо, постоянно, временно или по специальному постановлению осуществляющее функции представителя власти
- Д. Госслужащий

3. Обязанности государственных служащих в порядке возрастания их значимости:

- А. Исполнение приказов и указаний вышестоящих руководителей
- Б. Добросовестное исполнение служебных обязанностей
- В. Обеспечение соблюдения и защиты прав граждан
- Г. Обеспечение поддержки конституционного строя
- Д. Участие в общественных мероприятиях организации

Задание 2

1. Режим военного положения (ВП) должен решить задачи:

- А. Гарантии сохранения общественного порядка
- Б. Защиты основных прав и свобод личности
- В. Мобилизации сил и средств для отражения агрессии
- Г. Реорганизации системы государственной власти путем ее децентрализации
- Д. Реорганизации системы государственной власти путем ее строгой централизации

2. Этапы прохождения государственной службы в порядке их последовательного прохождения:

- А. Поступление (прием) на государственную службу
- Б. Аттестация и повышения квалификации
- В. Присвоение чинов
- Г. Прекращение службы

Д. Испытательный срок

3. Меры, осуществляемые в период действия ЧП, подразделяются на:

А. Совместные

Б. Экономические

В. Культурные

Г. Социально-политические и контркриминогенные

Д. Природно-техногенные

4. Качества кандидата на замещение государственной должности в порядке возрастания их значимости:

А. Политические качества

Б. Личные качества

В. Деловые качества

Г. Профессиональные качества

Д. Религиозные качества

5. Этапы приема (поступления) на государственную службу в порядке их последовательного выполнения:

А. Выявление вакантной должности и объявление конкурса

Б. Выбор кандидата

В. Юридическое оформление замещения должности

Г. Вступление в должность

Д. Объявление набора на должности

Задание 3.

1. Составляющими элементами режима чрезвычайного положения (ЧП) являются:

А. Обоснование отмены конституции РФ и основных федеральных законов

Б. Исчерпывающий перечень временных ограничений прав и свобод граждан

В. Перечень и пределы чрезвычайных мер

Г. Обоснование введения чрезвычайного положения

Д. Границы территории, на которой вводится чрезвычайное положение

2. Параметры оценки государственного служащего в порядке возрастания их значимости:

А. Сложность выполняемой работы

- Б. Результативность выполняемой работы
- В. Участие в выполнении задач подразделения
- Г. Соответствие квалификационным требованиям
- Д. Стаж работы

3. Принципы назначения на более высокие государственные должности в порядке возрастания их значимости:

- А. Продвижение
- Б. Выдвижение
- В. Старшинство
- Г. Заслуги
- Д. Стремление

4. Дисциплинарные взыскания государственных служащих в порядке возрастания их меры ответственности:

- А. Замечание
- Б. Выговор
- В. Предупреждение о неполном служебном соответствии
- Г. Увольнение
- Д. Порицание

5. Права государственных служащих в порядке возрастания их значимости:

- А. Административные права
- Б. Обще-служебные полномочия
- В. Профессиональные права
- Г. Личные права

Задание 4.

1. Предприятие может быть ликвидировано по решению ...

- А. Учредителей
- Б. Участников
- В. Органа, уполномоченного на то учредительными документами
- Г. Суда
- Д. Кредиторов

2. Учреждение может быть ликвидировано по решению ...

- А. Учредителей
- Б. Уполномоченного органа
- В. Суда
- Г. Ликвидационной комиссии
- Д. Кредиторов

3. Законодательные основы административно-правового статуса общественных объединений включают:

- А. Конституцию Российской Федерации
- Б. Гражданский кодекс РФ
- В. Закон "О государственных и муниципальных предприятиях"
- Г. Закон "Об общественных объединениях"
- Д. Закон "О местном самоуправлении в российской федерации"

4. Особенности административно-правового положения религиозных организаций являются:

- А. Право на свободу совести и свободу вероисповедания
- Б. Собственная иерархическая структура
- В. Собственная институциональная структура
- Г. Ограничение гражданских прав членов религиозных объединений
- Д. Выбор, назначение, замена персонала согласно собственным установлениям

5. Экстраординарные режимы делятся на:

- А. Функционально-деятельностный режим
- Б. Чрезвычайное положение
- В. Объектный режим
- Г. Военное положение
- Д. "Особое" положение

Задание 5.

1. Определения понятия "Учреждение" в порядке возрастания их степени точности:

- А. Организация собственника
- Б. Организация, созданная собственником
- В. Организация, созданная для осуществления функций некоммерческого характера
- Г. Организация, созданная собственником для осуществления функций некоммерческого характера
- Д. Некоммерческая организация

2. Отличительные особенности экстраординарных режимов предполагают:

- А. использование мер, ограничивающих конституционные права и свободы граждан и организаций
- Б. заявительный порядок государственной регистрации предприятий
- В. введение дополнительных административно-правовых обязанностей и запретов
- Г. предоставление чрезвычайных полномочий органам власти для поддержания режима

3. Иностранцы граждане и лица без гражданства:

- А. Пользуются в РФ правами
- Б. Пользуются в РФ правами и несут обязанности

- В. Пользуются в РФ правами и несут обязанности наравне с ее гражданами
- Г. Пользуются в РФ правами и несут обязанности наравне с ее гражданами, кроме случаев, установленных федеральным законом или международным договором РФ
- Д. другое

4. Цели деятельности некоммерческой организации в порядке возрастания их значимости:

А. Самоокупаемость

- Б. Отсутствие прибыли
- В. Осуществление работ
- Г. Осуществление услуг

5. Особенности административно-правового статуса государственных предприятий в порядке возрастания их степени выраженности:

- А. Право собственности
- Б. Самостоятельность в организации и управлении предприятием
- В. Право хозяйственного ведения
- Г. Право оперативного управления

**Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации**

1. Понятие исполнительной власти.
2. Общее понятие управления. Управление как социальное явление.
3. Понятие государственного управления.
4. Предмет административного права как отрасли права.
5. Система административного права.
6. Метод административного права.
7. Источники административного права. Понятие, виды, система.
8. Административно-правовые отношения. Понятие, основные черты и виды.
9. Понятие и элементы административно-правового статуса граждан.
10. Виды административно-правового статуса граждан.
11. Административно-правовые гарантии прав граждан.
12. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.

13. Общественные и иные негосударственные объединения как субъекты административно-правовых отношений.
14. Органы местного самоуправления как субъекты административно-правовых отношений
15. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
16. Понятие и основы правового статуса органа исполнительной власти.
17. Система органов исполнительной власти.
18. Правительство РФ как субъект административного права.
19. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Понятие, виды, система.
20. Соотношение органов государственного управления и органов исполнительной власти.
21. Организационно-правовые формы федеральных органов исполнительной власти.
22. Основы административно-правового статуса предприятий и учреждений.
23. Понятие и принципы государственной службы.
24. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
25. Понятие и классификация государственных служащих.
26. Понятие должностного лица по административному праву. Виды должностных лиц по характеру их государственно-властных полномочий.
27. Понятие, сущность и виды административно-правовых форм.
28. Понятие и основные черты правовых актов управления.
29. Убеждение как метод государственного управления.
30. Убеждение и принуждение в государственном управлении.

31. Понятие административного принуждения. Его виды.
32. Административно-предупредительные меры.
33. Меры административного пресечения.
34. Меры процессуального обеспечения (обеспечения производства по делу об административном правонарушении).
35. Основания административного задержания лица, привлекаемого к административной ответственности.
36. Сроки административного задержания лица, привлекаемого к административной ответственности.
37. Административные наказания. Понятие и виды.
38. Предупреждение как административное наказание.
39. Административный штраф как административное наказание.
40. Возмездное изъятие как административное наказание.
41. Конфискация как административное наказание.
42. Лишение специального права как административное наказание.
43. Дисквалификация как административное наказание.
44. Административный арест как административное наказание.
45. Административное выдворение за пределы РФ иностранных граждан и лиц без гражданства как административное наказание.
46. Административно-восстановительные меры.
47. Общая правовая характеристика Кодекса РФ об административных правонарушениях.
48. Административная ответственность как вид юридической ответственности.
49. Основания для привлечения к административной ответственности.



50. Понятие административного правонарушения, его отличия от преступления и дисциплинарного проступка.
51. Субъекты административной ответственности.
52. Ответственность военнослужащих и сотрудников ОВД за совершенные ими административные правонарушения.
53. Ответственность несовершеннолетних за совершенные ими административные правонарушения.
54. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении.
55. Стадии производства по делу об административном правонарушении.
56. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении.
57. Обжалование и опротестование постановления по делу об административном правонарушении.
58. Наложение административных взысканий при совершении нескольких административных правонарушений.
59. Обстоятельства смягчающие и отягчающие ответственность за административное правонарушение.
60. Материальная ответственность по административному праву.
61. Дисциплинарная ответственность как вид юридической ответственности.
62. Основания для привлечения к дисциплинарной ответственности.
63. Понятие и основные черты административного процесса.
64. Государственное управление экономикой.
65. Государственное управление образованием.
66. Государственное управление социальной защитой граждан.
67. Государственное управление внутренними делами.
68. Способы обеспечения законности в государственном управлении.

## Типовые задачи для проведения промежуточной аттестации

### Задача 1.

Сотрудники полиции, патрулировавшие улицы Санкт-Петербурга, остановили для проверки гражданина Дании Инсона, который предъявил им паспорт моряка, так как являлся членом экипажа торгового судна, два дня назад зашедшего в порт Санкт-Петербурга и отправляющегося в Финляндию через неделю. Сотрудники полиции попросили предъявить документ, свидетельствующий о его регистрации по месту пребывания, а также миграционную карту. Таких документов у Инсона не оказалось. В этой связи он был подвергнут административному задержанию на 3 часа.

Дайте юридический анализ ситуации.

### Задача 2

Запольский обратился в суд с заявлением об оспаривании решения жилищно-бытовой комиссии войсковой части № 2 Северо-кавказского военного округа об отказе в предоставлении ему и членам его семьи (супруге и двум несовершеннолетним детям) жилого помещения на основании ч. 12 п. 1 ст. 15 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76 «О статусе военнослужащих». Во время подготовки дела к судебному разбирательству административный истец умер.

Каким образом могут защитить свои права члены семьи умершего военнослужащего?

### Задача 3.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Полевского обратилась в суд в защиту интересов несовершеннолетней Ледуновой о признании незаконным решения главы муниципального образования г. Полевской об отказе в приеме на учет Ледуновой в качестве нуждающейся в жилом помещении. Судья отказал в приеме заявления на основании п. 2 ч. 1 ст. 128 КАС Российской Федерации ввиду того, что заявитель не является органом, которому предоставлено право защищать интересы несовершеннолетних в судах.

Прав ли суд?

Кто и на каком правовом основании может защитить интересы несовершеннолетней?

### Задача 4.

Кудряшов направил в суд административное исковое заявление об оспаривании постановления судебного пристава-исполнителя Сахарова о возбуждении исполнительного производства. Судья, указав на недостающие сведения в содержании заявления, оставил его без движения и установил пятидневный срок для устранения недостатков. На следующий день после направления Кудряшову определения судья позвонил Сахарову и обязал явиться в суд для дачи объяснений по делу.

Правомерно ли действовал судья?

## **10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины**

Методика преподавания дисциплины «Административное право» характеризуется совокупностью методов, приёмов и средств обучения, обеспечивающих реализацию содержания и учебно-воспитательных целей дисциплины, которая может быть представлена как некоторая методическая система, включающая методы, приемы и средства обучения. Такой подход позволяет более качественно подойти к вопросу освоения дисциплины обучающимися.

### ***Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции и при освоении лекционных материалов***

*Лекции* являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся по дисциплине. Лекции предназначены не только и не столько для сообщения какой-то информации, а, в первую очередь, для развития мышления обучаемых.

Одним из способов, активизирующих мышление, является такое построение изложения учебного материала, когда обучающиеся слушают, запоминают и конспектируют излагаемый лектором учебный материал, и вместе с ним участвуют в решении проблем, задач, вопросов, в выявлении рассматриваемых явлений. Такой методический прием получил название *проблемного изложения*.

Лекция приносит пользу и становится продуктивной, когда сопровождается записями обучающихся. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Подробно составленный план вполне заменяет конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Приступая к изучению той или иной темы лекции, прежде всего, необходимо обращаться к первоисточникам, т. е. к федеральным законам, подзаконным нормативным актам, регулирующим порядок формирования, деятельность и иные вопросы.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной учебной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений

Следует внимательно прочитать нормативный акт или материалы судебной практики и попытаться выделить наиболее важные правовые нормы, обращая внимание на терминологию, стиль изложения, обоснование, мотивировку и т.д.

Затем обратиться к иным источникам: текстам лекций, учебникам и учебным пособиям, основной и рекомендуемой литературе, перечень которых предусмотрен настоящей РПД.

### ***Методические рекомендации для обучающихся по освоению материалов практических занятий***

Практическое занятие проводится в целях: выработки практических умений и приобретения навыков при решении управленческих задач, приобретения навыков нормотворческой и правоприменительной деятельности.

Главным содержанием этих занятий является практическая работа каждого студента, форма занятия – групповая, а основной метод, используемый на занятии – метод практической работы.

В дидактической системе изучения дисциплины практические занятия стоят после лекций. Таким образом, дидактическое назначение практических занятий – закрепление, углубление и комплексное применение теоретических знаний, выработка умений и навыков обучающихся в решении практических задач. Вместе с тем, на этих занятиях, осуществляется активное формирование и развитие навыков и качеств, необходимых для последующей профессиональной деятельности.

*Интерактивные практические занятия* по дисциплине имеют целью:

- углубление, расширение и конкретизацию теоретических знаний, полученных на лекции, до уровня, на котором возможно их практическое использование (разработка проектов договоров);

- решение конкретных практических задач с целью приобретения навыков применения норм права в сфере коммерческой деятельности, в том числе на предприятиях воздушного транспорта;

- отработку навыков и умений в пользовании материалами и обзорами судебной практики для информационно-аналитической работы;

- отработку умения использования ПК, справочными правовыми системами (СПС);

- проверку теоретических знаний.

Основу практических занятий составляет работа каждого обучаемого, по приобретению умений и навыков использования закономерностей, принципов, методов, форм и средств, составляющих содержание дисциплины в профессиональной деятельности и в подготовке к изучению других дисциплин, формирующих компетенции выпускника.

Практическим занятиям предшествуют лекции и целенаправленная самостоятельная подготовка обучающихся.

В зависимости от специфики темы практические занятия условно можно разделить на две группы.

Основным содержанием первой группы занятий является решение задач, юридических казусов, разработка документов, выполнение заданий и других работ, второй группы – овладение методикой анализа законодательства и принятия решений.

Любое практическое занятие начинается, как правило, с формулирования его целевых установок. Понимание обучающимися целей и задач занятия, его значения для специальной подготовки способствует повышению интереса к занятию и активизации работы по овладению учебным материалом.

Вслед за этим производится краткое рассмотрение основных теоретических положений, которые являются исходными для работы обучаемых на данном занятии. Обычно это делается в форме опроса обучающихся, который служит также средством контроля за их самостоятельной работой. Обобщение вопросов теории может быть поручено также одному из обучающихся. В этом случае соответствующее задание дается заранее всей учебной группе, что служит дополнительным стимулом в самостоятельной работе. В заключении преподаватель дает оценку ответов обучающихся и приводит уточненную формулировку теоретических положений.

Основную часть практического занятия составляет работа обучающихся по выполнению учебных заданий под руководством преподавателя.

Подготовка к практическому занятию обучающегося включает 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся 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 обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. 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 обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Конспекты могут проверяться преподавателем и стать основой для беседы на практическом занятии или для выполнения какого-либо задания. Подобного рода работа также может предполагать подготовку доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Предварительно следует продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

При подготовке к практическим занятиям самостоятельно следует изучить нормативные правовые акты, основную и дополнительную литературу, судебную практику. Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения. Возникающие вопросы необходимо обсуждать на практических занятиях.

Для получения дополнительных и более глубоких знаний следует изучать монографическую литературу, научные статьи, указанные в списке дополнительной литературы.

### ***Доклад(сообщение).***

Целью подготовки доклада (сообщения) является привлечение внимания обучающихся к наиболее сложным вопросам курса, которые имеют не только теоретическое, но и практическое значение, формирование и развитие навыков самостоятельного изучения научной литературы, умения делать собственные аргументированные выводы и иллюстрировать их правильно подобранными примерами из судебной практики по делам, вытекающим из хозяйственных споров, выступать перед аудиторией и вести дискуссию.

Конкретные проблемы для освещения в докладах выбираются обучающимися перед соответствующим практическим занятием, после чего с преподавателем в обязательном порядке обсуждаются формулировка темы выступления и общее содержание доклада. При этом в докладе должны найти отражение: актуальность выбранной темы; цель проведения исследования;

положения, раскрывающие основные проблемы; примеры из судебной практики; теоретические выводы, сделанные на основе проведенного исследования.

Доклад подготавливается в письменной форме, в конце даётся список использованной литературы. Все приводимые в тексте цитаты, примеры, статистические данные приводятся со ссылками на их источники. Ссылки на источники, также как и список использованной литературы, оформляются в строгом соответствии с требованиями библиографического стандарта.

Продолжительность доклада не должна превышать 7-10 минут в форме презентаций. После этого докладчику могут быть заданы вопросы. Текст доклада (вместе с презентационным материалом) в конце занятия передаётся преподавателю.

Продолжительность сообщения не должна превышать 5 минут, допускается презентация.

Обучающиеся должны быть готовы к участию в обсуждении докладов.

На что обратить внимание при выступлении (докладе):

1. Общее впечатление: внешний вид; речь (грамотная, самостоятельная, без использования шпаргалок, уверенная, свидетельствующая о знании темы); корректное и вежливое отношение к другим участникам учебного процесса.

2. Логика построения выступления: наличие обращения к слушателям учебной группы; определение актуальности работы; выявление проблемы, цели и задач работы; сообщение о наиболее важных содержательных элементах доклада; примеры, иллюстрирующие представленные сюжеты работы; выводы по итогам работы; наличие завершающей фразы (общий итог, перспективы разработки проблемы и т.д.).

3. Правильное использование специальных (юридических) понятий в разработке темы.

4. Грамотное использование наглядности (применение компьютерных технологий, наличие схем, графиков, таблиц, т.д., работающих на раскрытие темы).

Готовясь к устной презентации следует:

- продумать свое обращение к слушателям учебной группы;
- составить структуру устной презентации (не обязательно она полностью повторить письменный вариант работы, но непременно будет в целом соответствовать ему);

- в том случае, если планируется использовать электронную презентацию: сделать ее в соответствии со структурой устного выступления; подобрать иллюстративный ряд; избегать стремления включить всю информацию (проговариваемые тексты) в слайды презентации; добиться синхронизации устного выступления и представления слайдов электронной презентации; быть готовым к тому, что могут

возникнуть неполадки с техникой (стоит продумать вариант презентации без использования техники);

- выучить структуру ответа: ключевая фраза, самые важные определения, идеи;

- к каждой части выступления желательно привести пример и прокомментировать его.

При подготовке к дискуссии по теме необходимо уточнить план ее проведения, продумать формулировки и содержание вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме. Дискуссии служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, докладов, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающегося по изучаемой дисциплине. Дискуссия предполагает свободный обмен мнениями по указанной тематике. Она начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения обучающихся. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам дискуссии, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения. В целях контроля подготовленности обучающихся и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе занятий может осуществлять текущий контроль знаний.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом дисциплины. Организация самостоятельной работы обучающихся (аудиторной и внеаудиторной) обеспечивает решение следующих задач: постепенной подготовки к переходу от изучения учебного материала к способности самостоятельно анализировать его, систематизировать материал, выделять главное, делать выводы, аргументировать.

При изучении дисциплины следует использовать следующие виды самостоятельной работы:

- поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме, сравнительный анализ научных публикаций;

- написание письменного задания (эссе или реферата) по заданной теме;

- подготовка докладов, научных статей и участие в научных студенческих конференциях.

Аудиторная самостоятельная работа включает:

- самостоятельная работа над лекционным материалом;
- выполнение индивидуальных заданий и тестов.

Внеаудиторная самостоятельная работа включает:



- изучение базовой и общепрофессиональной литературы, материалов международных конференций по «Административное право» праву, газетных статей по темам программы;
- изучение обзоров судебной практики по делам об административных правонарушениях, иных материалов судебной практики.
- подготовка докладов, докладов и презентаций по темам программы.

Также используются модельные задания, тесты, анализ предложенной ситуации, составление процессуальных документов, индивидуальная работа студентов с Интернет- ресурсами.

Успешное выполнение тестовых заданий является одним из условий прохождения текущей аттестации по дисциплине.

Тестовые задания охватывают основные вопросы по дисциплине. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Обучающийся имеет возможность самостоятельно готовиться к тестированию.

При изучении дисциплины необходимо руководствоваться действующим законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.( последняя редакция на момент обновления СПС «Консультант.Плюс» и(или) других информационно-справочных систем)

Изучение дисциплины осуществляется в тесном взаимодействии с другими дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой, выполнением практических заданий, подготовкой докладов.

Для успешного усвоения материала и получения устойчивых знаний требуется соблюдать следующие условия.

Во-первых, посещать лекционные занятия, на которых преподаватели акцентируют внимание на основных темах данного курса и их главных вопросах.

Во-вторых, важное значение имеют практические занятия, где обучающиеся не только получают новые знания, умения и навыки, но и закрепляют ранее полученные и имеют возможность проконсультироваться у преподавателя по вопросам, представляющим определенные трудности. Для получения основной информации по дисциплине обучающимся необходимо посещать практические занятия.

Обучающемуся необходимо регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки. Для успешного обучения необходимо иметь подборку учебной литературы, достаточную для изучения дисциплины. При этом следует иметь в виду, что нужна учебная литература различных видов: б) основная учебная литература – учебники, учебные и учебно-методические пособия; в) дополнительная научная литература

– монографии, сборники научных статей, публикации в научных журналах; г) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники.

***Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины.***

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов. Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем. Отработка обучающимся пропущенных лекций проводится в следующих формах:

- 1) самостоятельное написание обучающимся краткого конспекта по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем
- 2) подготовки доклада по пропущенной теме

На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре. При себе обучающийся должен иметь: выданное ему задание и отчет по его выполнению, под контролем преподавателя выполняется практическая работа, обучающийся устно или письменно отвечает на вопросы преподавателя.

Пропущенные лекции и практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля по соответствующему разделу учебной дисциплины. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачётный уровень теоретической осведомлённости по пропущенному материалу.

В целях освоения учебной программы дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь. На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 33 «Транспортного права» «27» апреля 2022 года, протокол № 8.

Разработчик:

д.ю.н., профессор

  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Кайнов В.И.

Заведующий кафедрой № 33 «Транспортного права»

к.ю.н., доцент

  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Лебедева М. Ю.

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

к.ю.н., доцент



Лебедева М. Ю.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «22» июня 2022 года, протокол № 9.