

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 18.05.2026 09:24:41
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.ДЭ.01.01 Административное право
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

Управление государственными проектами и программами
(наименование образовательной программы)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Донецк

Автор-составитель РПД:

Дятлов Валерий Васильевич, канд. экон. наук, ст. преподаватель кафедры административного права

Заведующий кафедрой:

Ворушило Виктор Павлович, канд.юрид.наук, доцент, заведующий кафедрой административного права

Рабочая программа дисциплины Б1.В.01.ДЭ.01.01 Административное право одобрена на заседании кафедры административного права факультета юриспруденции и социальных технологий Донецкого филиала РАНХиГС. протокол № 05 от «16» февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.В.01.ДЭ.01.01 Административное право обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетенции **	Наименование компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат
	ПК-1	Способен осуществлять организационно-регулирующую деятельность в сфере государственной политики, регулировать экономическую деятельность, деятельность хозяйствующих субъектов и предпринимательства	ПК-1.4	Применяет нормы административного и налогового законодательства при принятии управленческих решений, обеспечивая соответствие деятельности органов власти и организаций правовым требованиям	ПК-1.4 3-1 Знать нормы административного и муниципального права, регламентирующие деятельность органов власти и порядок принятия управленческих актов ПК-1.4 У-1 Уметь оценивать проекты управленческих решений на предмет их соответствия административному и налоговому законодательству. ПК-1.4 У-2 Уметь обеспечивать правовое сопровождение деятельности подведомственных организаций и применение мер налогового регулирования в рамках госпрограмм

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 36 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 18 ак.час на лекции, 18 ак.час на практические занятия, 32 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Дисциплина Б1.В.01.ДЭ.01.01 Административное право реализуется на 5-м семестре 3-го курса после изучения дисциплин:

Римское право

Правоохранительные органы

Международное право.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения					Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат.тэк	Контроль	СРкр	СРэк		СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
5-й семестр															
Тема 1.	Понятие, предмет и система административного права, его место в правовой системе государства	7	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	3	Доклад, Тестирование
Тема 2.	Сущность управления и его роль в обществе	7	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	3	Тестирование, Контрольное задание
Тема 3.	Механизм административно-правового	7	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	3	Тестирование, Контрольное задание

	регулирования													
Тема 4.	Понятие и система субъектов административного права	7	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	3	Тестирование, Контрольное задание
Тема 5.	Административно - правовое регулирование государственной службы	8	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	4	Тестирование, Контрольное задание
Тема 6.	Формы и методы государственного управления	8	2			2							4	Тестирование, Контрольное задание
Тема 7.	Административно - правовые режимы и их виды	8	2			2							4	Тестирование, Контрольное задание
Тема 8.	Административные наказания: понятие, цели и виды	8	2			2							4	Тестирование, Контрольное задание
Тема 9.	Административно - процессуальная деятельность.	8	2			2							4	Тестирование, Контрольное задание
Промежуточная аттестация		4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	Зачет
Итого	3й - семестр	72	18	0	0	18	0	0	0	4	0	0	32	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, предмет и система административного права, его место в правовой системе государства ПК-14

1. Определение и история становления административного права.
2. Понятие, предмет, метод и система административного права.
3. Место административного права в правовой системе.
4. Административное право, как отрасль права, наука, учебная дисциплина.
5. Система и источники административного права

Тема 2. Сущность управления и его роль в обществе ПК-1.4

1. Понятие управления и управленческой системы, их характеристика.
2. Сущность, признаки и функции государственного управления.
3. Исполнительная власть: понятие, место в механизме разделения властей.
4. Основные функции и принципы организации исполнительной власти. Формы осуществления исполнительной власти и ее соотношение с государственным управлением, особенности возникновения и содержания

Тема 3. Механизм административно-правового регулирования. ПК-1.4

1. Механизм административно-правового регулирования: понятие, содержание, особенности.
2. Понятие, структура и виды административно-правовых норм.
3. Реализация административно-правовых норм.
4. Понятие, виды и характеристика административно-правовых отношений.

Тема 4. Понятие и система субъектов административного права. ПК-1.4

1. Понятие субъекта административного права.
2. Граждане как субъекты административного права.
3. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
4. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.

Тема 5. Административно - правовое регулирование государственной службы. ПК-1.4

1. Государственная служба как разновидность публичной службы: понятие, виды, модели и принципы.
2. Правовое регулирование статуса государственного служащего.
3. Правовые вопросы прохождения государственной службы.
4. Особенности правового регулирования государственной службы в органах местного самоуправления.
5. Юридическая ответственность государственных служащих.
6. Патронатная служба и ее особенности.
7. Дипломатическая служба и ее специфика.

Тема 6. Формы и методы государственного управления. ПК-1.4

1. Понятие и сущность форм управленческой деятельности в сфере государственного управления.
2. Правовые и неправовые формы.
3. Требования по изданию нормативных и индивидуальных актов управления.
4. Сущность проведения организационных мероприятий и осуществления материально-технических операций.
5. Характеристика административного договора.
6. Понятие административно-правовых методов в сфере государственного управления.
7. Классификация методов государственного управления.
8. Сущность и особенности методов прямого и непрямого действия.
9. Поощрение как метод государственного управления.
10. Виды поощрения, которые используются в государственном управлении.
11. Стимулирование как метод государственного управления.

Тема 7. Административно- правовые режимы и их виды. ПК-1.4.

1. Законность в сфере государственного управления
2. Способы и формы обеспечения законности
3. Контроль и надзор как способы обеспечения законности в государственном управлении
4. Обращения граждан как способы обеспечения законности в государственном управлении
5. Понятие административно-правового режима
6. Режим чрезвычайного положения
7. Режим военного положения
8. Иные административно-правовые режимы.

Тема 8. Административные наказания: понятие, цели и виды. ПК-1.4.

1. Понятие административных взысканий.
2. Классификация административных взысканий.
3. Цели и виды административных взысканий.
4. Общие правила и сроки наложения административных взысканий за административные правонарушения.
5. Обстоятельства, смягчающие ответственность за административное правонарушение.
6. Обстоятельства, отягчающие ответственность за административное правонарушение.
7. Исчисление сроков и сроки наложения административных взысканий.

Тема 9. Административно -процессуальная деятельность. ПК-1.4.

1. Понятие, содержание и общие черты административного процесса.
2. Структура и субъекты административного процесса.
3. Понятие и система административного производства.
4. Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.01.ДЭ.01.01 Административное право входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление	Прочитайте текст и установите	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается 	Ответ считается верным, если правильно указана вся

последовательности	последовательность	последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Оценка по шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по государственной шкале	Определение
A	90 – 100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80 – 89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75 – 79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70 – 74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60 – 69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35 – 59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной сдачи
F	0 – 34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
100 баллов	100 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы

оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.01.ДЭ.01.01 Административное право используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

доклад, опрос, тестирование, контрольное задание.

Раздел/Темы	Формы текущего контроля		КР
	УО	ТЗ	
Р.1.Т.1.1	2	2	5
Р.1.Т.1.2	2	2	
Р.1.Т.1.3	2	2	
Р.2.Т.2.1	2	2	6
Р.2.Т.2.2	2	2	
Р.3.Т.3.1	2	2	6
Р.3.Т.3.2	2	2	
Р.3.Т.3.3	2	2	
Р.3.Т.3.4	2	2	
Р.4.Т.4.1	2	2	5
Р.4.Т.4.2	2	2	
Р.5.Т.5.1	2	2	5
Р.5.Т.5.2	2	2	
Р.5.Т.5.3	2	2	
Р.6.Т.6.1	2	2	5
Р.6.Т.6.2	2	2	
Р.6.Т.6.3	2	2	
Итого: 100 б	34	34	32

УО – устный опрос;

ТЗ – тестовое задание;

КЗ – контрольные задания;

ПЗ – практическое занятие;

Д – доклад;

КЗР – контрольные работы по разделу

Критерии оценивания опроса:

Баллы	Описание критерия
2	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
1	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	1	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	1	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора

Итого максимально:	5	
--------------------	---	--

Критерии оценивания тестовых заданий:

Балы	Описание критерия	
2	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
1	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
0	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Критерии оценивания контрольных заданий:

Балы	Описание критерия
6-5	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
4-3	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
3-2	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-1	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

0* - в журнал академической группы не выставляется

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Понятие, предмет и система административного права, его место в правовой системе государства. ПК-1.5.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Назовите отрасль права, которая закрепляет структуру и компетенцию высших органов государственной власти

- А) Административное право;
- Б) Конституционное право;
- В) Гражданское право;
- Г) Международное право;

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;

список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.

Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).

Определение		Понятие, соответствующее определению.	
А	Способность иметь гражданские права и нести обязанности	1.	Правоспособность
Б	Действие, совершенное в виде сделки, не порождает те гражданско-правовые последствия, наступления которых желали субъекты	2.	Доверенность
В	Письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьим лицом	3.	Недействительная сделка
Г	Денежная оценка имущественных потерь (вреда)	4.	Убыток
Д	Начинается с момента рождения и заканчивается смертью субъекта правоотношений	5.	Дееспособность

Тема 2. Сущность управления и его роль в обществе. ПК-1.4.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какие из принципов государственного управления не входят в группу структурных принципов?

- А) принцип разделения целей;
- Б) принципы законности и демократизма;
- В) принцип ограничения целей;
- Г) принцип последовательности.

Тестовые задания:

Тест 1.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.

Продумать логику и полноту ответа.

Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.

В случае расчетной задачи, записать решение и ответ.

Возможно-ли проведение предвыборной агитации по вопросам референдума лицами, которым участие в ее проведении запрещено законом.

Контрольные задания:

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Задание 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.

Продумать логику и полноту ответа.

Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.

В случае расчетной задачи, записать решение и ответ

Жигунова занималась частной медицинской практикой. Она разместила в газете объявление о массаже на дому у клиентов. В последствии выяснилось, что лицензии на занятие массажем у Жигуновой нет.

Проанализируйте ситуацию, дайте юридический анализ.

Тема 3. Механизм административно-правового регулирования. ПК-1.4.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Тождественны ли понятия «административное право» и

«управленческое право»:

А. Да.

Б. Нет.

В. Нет правильного ответа.

Г. Тождественны «административное право» и «гражданское право»:

Тестовое задание:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Прочитайте текст и запишите последовательность этапов приема на работу нового работника.

Прочитайте текст и запишите последовательность стадии административно-правового регулирования:

А. регламентация управленческих отношений (издание нормативных правовых актов, содержащих нормы административного права);

Б. конкретизация субъективных прав и юридических обязанностей

В. возникновение субъективных прав и юридических обязанностей;

Г. защита субъективных прав и обеспечение юридических обязанностей при нарушении прав и свобод в сфере управления, при наличии спора в праве.

Д. реализация субъективных прав и юридических обязанностей;

Тема 4. Понятие и система субъектов административного права. ПК-1.4.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа

Какова система административного права?

1. Система административного права образует совокупность норм.

2. Систему административного права образуют диспозиции и санкции статей КоАП.

3. Административное право состоит из двух частей: общей и особенной.

Г) Систему административного права образуют постановления и нормативные распоряжения.

Тест 2.

В системе административного права можно выделить под отрасль:

1. Уголовно-процессуальное право.
 2. Административно-процессуальное право.
 3. Гражданско-процессуальное право
- Г) нет правильного ответа

Тема 5. Административно - правовое регулирование государственной службы. ПК-1.4.

Тестовое задание:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какие из принципов государственного управления не входят в группу структурных принципов?

- А) принцип разделения целей;
- Б) принципы законности и демократизма;
- В) принцип ограничения целей;
- Г) принцип последовательности.

Тест 2.

Основанием привлечения к административной ответственности является:

- А) малозначительное преступление и/или правонарушение;
- Б) административное правонарушение и дисциплинарный проступок;
- В) дисциплинарный проступок, совершенный государственным служащим;
- Г) административное правонарушение

Задание 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.

Продумать логику и полноту ответа.

Записать ответ, используя четкие компактные формулировки

Носкова воспитывала ребенка одна. Свою дочь Галю она часто избивала, не разрешала ей посещать школу, заставляя собирать бутылки и просить милостыню. Галя часто болела, но мать никогда не обращалась с ней в поликлинику. Носкову оштрафовали за неисполнение обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних детей. Она, возмущаясь, заявила, что своих детей будет воспитывать так, как считает нужным.

Правомерно ли применено наказание? Дайте юридический анализ ситуации

Тема 6. Формы и методы государственного управления. ПК-1.4.

Тестовое задание:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Основанием привлечения к административной ответственности является:

А) малозначительное преступление и/или правонарушение;

Б) административное правонарушение и дисциплинарный проступок;

В) дисциплинарный проступок, совершенный государственным служащим;

Г) административное правонарушение.

Тест 2.

Административное правонарушение отличается от преступления:

А) формой вины;

Б) уровнем общественной опасности;

В) сферой совершения;

Г) строением состава противоправного деяния.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;

список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.

Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).

Существуют следующие методы административно-правового регулирования		Описание метода административно-правового регулирования	
А	Императивный (категорический, властный)	1.	Способ воздействия, предлагающий субъектам управленческих отношений наиболее целесообразный вариант поведения с позиции действующего законодательства;
Б	Диспозитивный (автономный)	2.	Способ воздействия, предоставляющий субъектам управленческих отношений возможность урегулировать отношения между собой в пределах, определенных законом;
В	Поощрительный	3.	Способ воздействия, стимулирующий активное поведение участников

			управленческих отношений путем обещания и применения мер поощрения за определенный вариант поведения при наличии объективно признаваемого факта заслуги
Г	Рекомендательный	4.	Способ воздействия, не допускающий отступлений от требований правовых предписаний

Задание 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять суть вопроса.

Продумать логику и полноту ответа.

Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.

В случае расчетной задачи, записать решение и ответ

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Предмет административного права - это?

Тема 7. Административно- правовые режимы и их виды. ПК-1.4.

Тестовое задание:

Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой из режимов является административно- правовым:

А) рабочего времени;

Б) военного положения;

В) прокурорский;

Г) нет правильного ответа.

Внимательно прочитайте текст задания и понять суть вопроса.

Продумать логику и полноту ответа.

Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.

В случае расчетной задачи, записать решение и ответ

Задание 1

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Дайте определение административно-правового режима.

Тема 8. Административные наказания: понятие, цели и виды. ПК-1.4.

Тестовое задание:

Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

На какой срок может быть наложен административный арест?

- А) на 15 суток;
- Б) до 20 суток;
- В) на 10 суток;
- Г) до 30 суток.

Тест 2.

Прочитайте текст, выберите один ответ и запишите развернутый обоснованный ответ.

Кем осуществляется контроль за выполнением коллективного договора, соглашения?

- А) руководителем предприятия;
- Б) Министерством в подчинении которого находится предприятие;
- В) сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду;
- Г) юридическим отделом предприятия.

Задание 1

Какие дисциплинарные взыскания за совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей может применить работодатель?

Тема 9. Административно - процессуальная деятельность. ПК-1.4.

Тестовое задание:

Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Особенности мер административного предупреждения (предотвращения) заключаются в следующем:

А) применение связано с реальной противоправной ситуацией (поведением);

Б) целью их применения является прекращение (прерывание) противоправного поведения, предотвращения совершения новых нарушений, обеспечения дальнейшего привлечения виновных лиц к ответственности, устранение вредных последствий нарушения;

В) применяются при отсутствии противоправного деяния;

Г) срочный, неотложный характер.

Тест 2.

Прочитайте текст, выберите один ответ и запишите развернутый обоснованный ответ.

- В какой момент возникает правоспособность юридического лица?
- А) в момент принятия решения об учреждении юридического лица;
- Б) в момент утверждения устава;
- В) в момент внесения в ЕГРЮЛ сведений о его создании;
- Г) в момент подписания договора о создании юридического лица.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,12	12
КТ 2	100	0,12	12
КТ 3	100	0,12	12
Итого:	x	0,36	36

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Темы 1-3.

Доклад:

Подготовка докладов «Понятие административного права как отрасли права».

Пять групповых докладов с обсуждением.

Тематика докладов:

1.Объекты административно-правовых отношений. Субъекты административно- правовых отношений.

2. Проблемы классификации субъектов административного права.
 3. Составляющие административной правосубъектности.
Административная правоспособность.
 4. Основные направления государственной политики в сфере государственной службы.
 5. Ответственность государственных служащих. Основания прекращения государственной службы.
- Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации

Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

КТ – 2.

Темы 4-6.

Опрос:

Вопросы для опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Место административного права в системе права.
2.	Предмет и система административного права, метод административно-правового регулирования общественных отношений (содержание, значение, практическое применение).
3.	Соотношение административного права с другими отраслями права.
4.	Соотношение государственного управления и государственной власти.
5.	Общее понятие управления.
6.	Понятие, основания, принципы административной ответственности.
7.	Отделения административной ответственности от других видов юридической ответственности.
8.	Ответственность несовершеннолетних.
9.	Ответственность должностных лиц.
10.	Ответственность военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов.

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

КТ – 3.

Тема 7-9.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

В какой момент возникает правоспособность юридического лица?

- А) в момент принятия решения об учреждении юридического лица;
- Б) в момент утверждения устава;
- В) в момент внесения в ЕГРЮЛ сведений о его создании;
- Г) в момент подписания договора о создании юридического лица.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Тест 2.

С согласия нанимателя возмещение ущерба может производиться:

А) путем внесения денежных сумм в кассу нанимателя;

Б) в натуре либо посредством исправления поврежденного имущества;

В) полностью или частично.

Г) нет правильного ответа

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Работник обязан возместить ущерб в фактическом размере, но сумма возмещения не должна превышать размер среднемесячного заработка либо трехкратного среднемесячного заработка при:

А) полной материальной ответственности;

Б) ограниченной материальной ответственности;

В) коллективной (бригадной) материальной ответственности.

Г) нет правильного ответа

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

Контрольное задание:

Задание 1. В чём заключается основное различие между нормативным договором и договором-сделкой? Приведите пример нормативного договора.

Задание 2. Дайте определение универсальных методов управления государственным управлением (убеждение принуждение).

Задание 3. Назовите отдельные правовые формы государственного управления. Ответ обоснуйте.

Задание 4. Назовите субъекты, которые полномочны пересматривать постановления и решения по делам об административных правонарушениях и. Ответ поясните.

Критерии оценивания контрольных заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами заданий. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей, затем приступает к выполнению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход мыслей.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Оценочные материалы промежуточной аттестации:

Тема 1. Понятие, предмет и система административного права, его место в правовой системе государства ПК-1.4.

Вопросы к зачету:

1. Определение и история становления административного права.
2. Понятие, предмет, метод и система административного права.
3. Место административного права в правовой системе.
4. Административное право, как отрасль права, наука, учебная дисциплина.
5. Система и источники административного права

Тестовые задания:

Тест 1.

Административное право – это отрасль права, регулирующая общественны отношений, складывающиеся в сфере:

- А) Местного самоуправления;
- Б) Государственного управления;
- В) Социального управления
- Г) Правового управления

Практическое задание к зачету:

Предметом административного права является совокупность общественных отношений, складывающихся в сфере (аргументировать ответ):

- А) Административных правонарушений;
- Б) Административной ответственности;
- В) Государственного управления;
- Г) Местного самоуправления.

Тема 2. Сущность управления и его роль в обществе ПК-1.4.

Вопросы к зачету:

1. Понятие управления и управленческой системы, их характеристика.
2. Сущность, признаки и функции государственного управления.
3. Исполнительная власть: понятие, место в механизме разделения властей.
4. Основные функции и принципы организации исполнительной власти. Формы осуществления исполнительной власти и ее соотношение с государственным управлением.

Практическое задание к зачету:

Охарактеризуйте роль административного права в реализации исполнительной власти (управления) и местного самоуправления.

Тема 3. Механизм административно-правового регулирования. ПК-1.4.

Вопросы к зачету:

1. Механизм административно-правового регулирования: понятие,

содержание, особенности.

2. Понятие, структура и виды административно-правовых норм.

3. Реализация административно-правовых норм.

4. Понятие, виды и характеристика административно-правовых отношений.

Практическое задание к зачету:

Подобрать и записать по два примера источников административного права таких форм: кодекс, закон, указ, постановление, распоряжение, устав, приказ, инструкция, правила.

Тема 4. Понятие и система субъектов административного права. ПК-1.4.

Вопросы к зачету:

1. Понятие субъекта административного права.

2. Граждане как субъекты административного права.

3. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.

4. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.

5. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.

Практическое задание к зачету:

Проанализируйте и укажите, как соотносятся понятия административного права и административного законодательства.

Тема 5. Административно - правовое регулирование государственной службы. ПК-1.4.

Вопросы к зачету:

1. Государственная служба: понятие, категории должностей и принципы.

2. Принципы государственной гражданской службы.

3. Государственный служащий: понятие, виды.

4. Права и обязанности гражданского служащего.

5. Запреты, связанные с государственной гражданской службой.

6. Прохождение государственной службы.

Практическое задание к зачету:

Виды государственной службы, дать характеристику каждой службе.

Тема 6. Формы и методы государственного управления. ОПК-1.4.

Вопросы к зачету:

1. Понятие и сущность форм управленческой деятельности в сфере государственного управления.

2. Правовые и неправовые формы.

3. Требования по изданию нормативных и индивидуальных актов управления.

4. Сущность проведения организационных мероприятий и осуществления материально-технических операций.
5. Характеристика административного договора.
6. Понятие административно-правовых методов в сфере государственного управления.
7. Классификация методов государственного управления.
8. Сущность и особенности методов прямого и непрямого действия.
9. Поощрение как метод государственного управления.
10. Виды поощрения, которые используются в государственном управлении.
11. Стимулирование как метод государственного управления.

Практическое задание к зачету:

Сравните и укажите различия актов управления от других юридических актов и управленческих решений.

Составьте структурно-логическую схему классификации методов государственного управления.

Тема 7. Административно- правовые режимы и их виды. ПК-1.4.

Вопросы к зачету:

1. Понятие и признаки административно– правового режима
2. Назначение и правовая основа административно-правовых режимов
3. Содержание административно-правовых режимов
4. Виды административно-правовых режимов
5. Лицензирование отдельных видов деятельности

Практическое задание к зачету:

Охарактеризуйте понятие «правовая основа административно-правовых режимов». Для каких целей назначаются административно-правовые режимы.

Тема 8. Административные наказания: понятие, цели и виды. ПК-1.4.

Вопросы к зачету:

1. Понятие административных взысканий.
2. Классификация административных взысканий.
3. Цели и виды административных взысканий.
4. Общие правила и сроки наложения административных взысканий за административные правонарушения.
5. Обстоятельства, смягчающие ответственность за административное правонарушение.
6. Обстоятельства, отягчающие ответственность за административное правонарушение.
7. Исчисление сроков и сроки наложения административных взысканий.

Практическое задание к зачету:
Используя законодательство, сравните и укажите различия административного правонарушения и преступления.

Тема 9. Административно -процессуальная деятельность. ПК-1.4.

Вопросы к зачету:

1. Понятие, содержание и общие черты административного процесса.
2. Структура и субъекты административного процесса.
3. Понятие и система административного производства.
4. Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях;

Практическое задание к зачету:

На Игнатову за хулиганство в общественном месте и образа работников парка материалы переданы в суд. В Игнатовой двое несовершеннолетних детей в возрасте 13 и 15 лет. Вы судья. Выносите решения.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Оценка по шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по государственной шкале	Определение
A	90 – 100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80 – 89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75 – 79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70 – 74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60 – 69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35 – 59	«Не удовлетворительно»	с возможностью повторной сдачи
F	0 – 34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора. Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс РФ, Уголовный кодекс РФ, Уголовно-процессуальный

кодекс РФ. КОАП РФ, образцы юридических документов, бумага, ручка / карандаш, линейка

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная,

кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После

докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Богданова, С.Г., Костылева, Е.Д. Административное право. Ч.2 : учебно-методическое пособие (74 с.) Москва : Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2020.

2. Панова, И. В. Курс лекций по административному праву и процессу : учебное наглядное пособие / И. В. Панова, А. Б. Панов. — Москва, Саратов : Центр публичного права, Наука, 2024. — 1166 с. — ISBN 978-5-6047442-4-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135899.html> (дата обращения:

8.2. Дополнительная литература

1 Басов, С.Л. Административное право : практикум (96 с) Санкт-Петербург : С.Л. Басов Троицкий мост, 2020.

2. Положение о Министерстве внутренних дел Российской Федерации, утв. Указом Президента РФ от 21 декабря 2016 г. N 699 (СЗ РФ. 2016. N 52 (ч. V). Ст. 7614).

3. Романчук, И. С. Конституционно-правовое регулирование организации системы публичной власти в субъектах Российской Федерации / И. С. Романчук. – Тюмень : ТюмГУ-Press, 2025. – 172 с. – ISBN 978-5-400-01829-9. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=82791085>

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Донецкая Народная Республика. Законы. Конституция Донецкой Народной Республики: закон Донецкой Народной Республики № 1-1 [принят Верховным Советом ДНР 14.05.2014 года : действующая ред. по состоянию на 06.03.2020 года]. – Текст : электронный // Правительство Донецкой Народной Республики : офиц. сайт. – Донецк, 2025. - URL: <https://pravdnr.ru/npa/konstitucziya-doneczkoj-narodnoj-respubliki/>(дата обращения: 12.01.2025).

2. Верховный суд Российской Федерации : официальный сайт. – URL: www.vsrfr.ru (дата обращения: 06.08.2018). – Текст : электронный.

3. Государственная дума Федерального собрания Российской Федерации : официальный сайт. – URL: www.duma.gov.ru. (дата обращения: 06.08.2018). – Текст : электронный.4

4. Федерация независимых профсоюзов России : официальный сайт. – URL: <http://www.fnpr.ru/n/256/11878.html> (дата обращения: 06.08.2018). – Текст : электронный.

6. Российская Федерация. Законы. Конституция Российской Федерации [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г., действующая редакция по состоянию на 6 октября 2022 г.]. – Текст : электронный // Гарант.РУ : [сайт] / ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 2025. – URL : <https://base.garant.ru/10103000/?ysclid=m6c5b9qvga884377026> (дата обращения 24.01.2025).

7. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон " "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 09.04.2026) (последняя редакция) : Федеральный закон N 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ года [принят Государственной думой 20 декабря 2001 года: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года]. - Текст: электронный // Президент России : [сайт] / Администрация Президента России. – Москва, 2025. - URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/18173> (дата обращения 24.01.2025).

8.4. Интернет-ресурсы

<http://duma2.garant.ru/misc/dumaleg/index.htm>

<http://duma.gov.ru/>

<http://www.consultant.ru/>

5. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows, Microsoft Office, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (для компьютерных аудиторий) и Интернет. Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.