МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОПОП	Заведующий кафедрой
_____А.Н. Юнусова	_____Р.Д. Куртсеитов
«13» января 2026 г.	«13» января 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.21 «Административное право»

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
профиль подготовки: «Гражданско-правовой»

факультет филологический

Симферополь, 2026

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА"

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА"
Дата: 2026.03.10 11:24:23 +03'00'

Рабочая программа дисциплины Б1.О.21 «Административное право» для бакалавров направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Профиль подготовки «Программа широкого профиля» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011

Составитель

рабочей программы _____ Юнусова Алиме Наримановна, канд. пед. наук, доц.

подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин
от 30 декабря 2025 г., протокол № 5

Заведующий кафедрой _____ Р.Д. Куртсеитов

подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК филологического факультета
от 13 января 2026 г., протокол № 5

Председатель УМК _____ Н.Ф. Грозян

подпись

1.Рабочая программа дисциплины Б1.О.21 «Административное право» для бакалавриата направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки «Программа широкого профиля».

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

2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля):

– сформировать у обучающихся знания об основах государственного управления в Российской Федерации; раскрыть и усвоить основные понятия, категории, положения и институты административного права; установить правовое положение органов охраны порядка и безопасности; изучить контрольную и надзорную деятельность государства; выработать у обучающихся навыки защиты от противоправных посягательств в области административно-правовых отношений.

Учебные задачи дисциплины (модуля):

– освоение методик поиска необходимой информации, формирование источников и библиографической базы, понятийного аппарата, для обеспечения их юридически грамотного использования в изучаемой области общественных отношений;

– творческое осмысление изучаемого материала, на основе полученных знаний выработка собственного личностного видения сущности правового регулирования происходящих в государстве управленческих процессов, которое обуславливает возможность понимания;

– удовлетворение объективно возникающей потребности в дальнейшем самостоятельном более глубоком изучении предмета административного права, явление имеющихся проблем правового регулирования разрешения организации и деятельности исполнительной власти;

– изучение вопросов административно-правового регулирования с учетом современных условий и развивающихся на их фоне тенденций; анализ становления и развития соотношения сфер государственного и негосударственного управления; выявление проблем применения методов убеждения и принуждения, особенностей административно-правового статуса субъектов административного права и процесса; изучение взаимосвязи и разграничения таких понятий, как государственное регулирование и управление; выявление специфики административно-правовых отношений в различных сферах государственного управления.

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.О.21 «Административное право» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-4 - Способен профессионально толковать нормы права

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

– основные понятия, предмет, метод и систему административного права как отрасли публичного права, регулирующей управленческие отношения; правовой статус и организацию деятельности органов исполнительной власти, государственных служащих, граждан и организаций в сфере государственного управления.

– принципы ведения профессионального диалога, составления документов и аргументации в контексте административно-правовых отношений.

– понятие и юридический состав административного правонарушения, систему и порядок назначения административных наказаний; основные источники административного права (КоАП РФ, федеральные законы, подзаконные акты) и их иерархию.

Уметь:

– осуществлять системный поиск, отбор и оценку актуальной административно-правовой информации (нормативные акты, судебная практика, доктринальные источники) с использованием современных информационно-правовых систем.

– составлять основные процессуальные и иные документы в сфере административного права (проекты жалоб, ходатайств, объяснений, протоколов об административных правонарушениях) на государственном языке с соблюдением юридической стилистики.

– толковать и применять нормы административного права, содержащиеся в различных источниках, к конкретным практическим ситуациям.

Владеть:

– навыками системного подхода к решению административно-правовых задач, включая синтез норм права, фактов и правовых позиций для формирования обоснованного вывода.

– навыками деловой коммуникации в административно-правовой сфере: оформление письменных документов, участие в имитационных процедурах (рассмотрение дела, служебное обсуждение), построение логичной устной речи.
– навыками юридического анализа административно-правовых норм и правоотношений, включая методы буквального, систематического и историко-политического толкования.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.О.21 «Административное право» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана.

4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб. зан.	прак т.зан.	сем. зан.	ИЗ		
3	144	4	52	26		26			65	Экз (27 ч.)
4	144	4	48	24		24			69	Экз КР (27 ч.)
Итого по ОФО	288	8	100	50		50			134	54

5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля
	очная форма							заочная форма							
	Всего	в том числе						Всего	в том числе						
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Раздел 1.															
Государственное управление и исполнительная власть.	10	2		2			6								устный опрос; практическое задание
Административное право, как отрасль права.	10	2		2			6								устный опрос; практическое задание

Административно - правовые нормы и отношения в механизме административно-правового регулирования.	15	4		4			7								устный опрос; практическое задание
Административно -правовой статус индивидуальных субъектов.	16	4		4			8								устный опрос; практическое задание
Органы исполнительной власти как субъекты административного права.	12	2		2			8								устный опрос; практическое задание; курсовая работа
Раздел 2.															
Административно -правовой статус хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций	10	2		2			6								устный опрос; практическое задание
Государственные служащие как субъекты административного права.	12	2		2			8								устный опрос; практическое задание
Административно -правовые формы и методы деятельности органов исполнительной власти.	16	4		4			8								устный опрос; практическое задание
Специальные административно -правовые режимы.	16	4		4			8								устный опрос; практическое задание; курсовая работа
Всего часов за 3 семестр	117	26		26			65								
Форма промеж. контроля	Экзамен - 27 ч.														
Государственный контроль и надзор в сфере исполнительной власти.	10	2		2			6								устный опрос; практическое задание

Государственное принуждение.	11	2		2			7								устный опрос; практическое задание
Административная ответственность.	12	2		2			8								устный опрос; практическое задание
Административные наказания.	12	2		2			8								устный опрос; практическое задание
Административный процесс.	12	2		2			8								устный опрос; практическое задание
Производство по делам об административных правонарушениях.	12	2		2			8								устный опрос; практическое задание
Организация государственного управления в отраслях материального производства.	16	4		4			8								устный опрос; практическое задание
Организация государственного управления административно-политической сфере.	16	4		4			8								устный опрос; практическое задание
Организация государственного управления в социально-культурной сфере.	16	4		4			8								курсовая работа
Всего часов за 4 семестр	117	24		24			69								
Форма промеж. контроля	Экзамен - 27 ч.														
Всего часов дисциплине	234	50		50			134								
часов на контроль	54														

5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Государственное управление и исполнительная власть.	Акт./ Интеракт.	2	

	Основные вопросы: Понятие управления как сферы применения норм административного права. Виды управления. Государственная исполнительная власть и государственное управление как вид государственной деятельности (взаимосвязь и соотношение). Характерные особенности и структура государственного управления как вида государственной деятельности (исполнительной власти).			
2.	Административное право, как отрасль права. *Основные вопросы:* Понятие и предмет административного права. Метод административного права. Система административного права как отрасли права. Принципы административного права. Источники административного права.	Акт./ Интеракт.	2	
3.	Административно - правовые нормы и отношения в механизме административно-правового регулирования. *Основные вопросы:* Понятие, особенности и виды административно - правовых норм. Реализация норм административного права. Понятие, особенности, виды и структура административноправовых отношений. Юридические факты в административном праве.	Акт./ Интеракт.	4	
4.	Административно -правовой статус индивидуальных субъектов. *Основные вопросы:* Понятие и сущность административно -правового статуса гражданина России. Права и обязанности граждан России в сфере исполнительной власти.	Акт./ Интеракт.	4	

	Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.			
5.	Органы исполнительной власти как субъекты административного права. *Основные вопросы:* Полномочия Президента РФ в сфере государственного управления. Понятие и виды органов исполнительной власти: характеристика их деятельности. Состав, порядок формирования, деятельность и полномочия Правительства РФ. Федеральные органы исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления как субъекты административного права.	Акт./ Интеракт.	2	
6.	Административно -правовой статус хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций *Основные вопросы:* Понятие, содержание и структура административно- правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций. Административно-правовой статус коммерческих организаций. Административно-правовой статус учреждения. Административно-правовой статус общественных организаций.	Акт./ Интеракт.	2	
7.	Государственные служащие как субъекты административного права. *Основные вопросы:* Понятие и система государственной службы. Принципы построения и функционирования системы государственной службы. Понятие и виды государственных служащих.	Акт./ Интеракт.	2	

	Правовое положение (статус) государственного служащего. Общие условия государственной службы.			
8.	Административно -правовые формы и методы деятельности органов исполнительной власти. *Основные вопросы:* Понятие и виды форм управленческой деятельности органов исполнительной власти. Правовые акты управления. Административно-правовые методы деятельности органов исполнительной власти. Убеждение и принуждение в государственном управлении.	Акт./ Интеракт.	4	
9.	Специальные административно -правовые режимы. *Основные вопросы:* Понятие, назначение и правовые основания специальных административно-правовых режимов. Виды административно-правовых режимов и их характеристика. Субъекты специальных административно-правовых режимов.	Акт./ Интеракт.	4	
10.	Государственный контроль и надзор в сфере исполнительной власти. *Основные вопросы:* Государственный контроль как способ обеспечения законности в государственном управлении. Государственный надзор как способ обеспечения законности в государственном управлении.	Акт./ Интеракт.	2	
11.	Государственное принуждение. *Основные вопросы:* Административное принуждение: понятие, сущность, принципы и правовое Классификация видов административного принуждения. Понятие и общая характеристика мер административно-правового предупреждения.	Акт./ Интеракт.	2	

	Понятие и общая характеристика административно-правового пресечения.			
12.	Административная ответственность. *Основные вопросы:* Понятие, признаки и принципы административной ответственности. Общая характеристика законодательства об административной ответственности. Понятие, признаки и виды административных правонарушений. Состав административного правонарушения. Освобождение от административной ответственности.	Акт./ Интеракт.	2	
13.	Административные наказания. *Основные вопросы:* Понятие и виды административных наказаний. Общие правила назначения административных наказаний.	Акт./ Интеракт.	2	
14.	Административный процесс. *Основные вопросы:* Понятие и сущность административного процесса. Виды административного процесса. Административная процедура и административное производство: сущность и отличия.	Акт./ Интеракт.	2	
15.	Производство по делам об административных правонарушениях. *Основные вопросы:* Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Виды субъектов производства по делам об административных правонарушениях. Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	Акт./ Интеракт.	2	

16.	Организация государственного управления в отраслях материального производства. *Основные вопросы:* Государственное управление промышленностью и энергетикой. Государственное управление строительным комплексом и жилищно-коммунальным хозяйством. Государственное управление сельским хозяйством. Государственное управление транспортно-дорожным комплексом и связью. Государственное управление финансами и кредитом. Государственное управление использованием и охраной природных ресурсов.	Акт./ Интеракт.	4	
17.	Организация государственного управления административно-политической сфере. *Основные вопросы:* Государственное управление обороной и безопасностью страны. Государственное управление внутренними делами. Государственное управление юстицией. Государственное управление иностранными делами.	Акт./ Интеракт.	4	
18.	Организация государственного управления в социально-культурной сфере. *Основные вопросы:* Государственное управление образованием и наукой. Государственное управление здравоохранением и социальной защитой Государственное управление культурой.	Акт./ Интеракт.	4	
	Итого		**50**	**0**

5. 2. Темы практических занятий

занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов

№		интерак.)	ОФО	ЗФО
1.	Государственное управление и исполнительная власть.	Акт./ Интеракт.	2	
2.	Административное право, как отрасль права.	Акт./ Интеракт.	2	
3.	Административно - правовые нормы и отношения в механизме административно-правового регулирования.	Акт./ Интеракт.	4	
4.	Административно -правовой статус индивидуальных субъектов.	Акт./ Интеракт.	4	
5.	Органы исполнительной власти как субъекты административного права.	Акт./ Интеракт.	2	
6.	Административно -правовой статус хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций	Акт./ Интеракт.	2	
7.	Государственные служащие как субъекты административного права.	Акт./ Интеракт.	2	
8.	Административно -правовые формы и методы деятельности органов исполнительной власти.	Акт./ Интеракт.	4	
9.	Специальные административно -правовые режимы.	Акт./ Интеракт.	4	
10.	Государственный контроль и надзор в сфере исполнительной власти.	Акт./ Интеракт.	2	
11.	Государственное принуждение.	Акт./ Интеракт.	2	
12.	Административная ответственность.	Акт./ Интеракт.	2	
13.	Административные наказания.	Акт./ Интеракт.	2	
14.	Административный процесс.	Акт./ Интеракт.	2	
15.	Производство по делам об административных правонарушениях.	Акт./ Интеракт.	2	
16.	Организация государственного управления в отраслях материального производства.	Акт./ Интеракт.	4	

17.	Организация государственного управления административно-политической сфере.	Акт./ Интеракт.	4	
18.	Организация государственного управления в социально-культурной сфере.	Акт./ Интеракт.	4	
	Итого			

5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка к практическому занятию; работа с литературой, чтение дополнительной литературы; конспектирование первоисточников (конспект-анализ); написание конспекта; подготовка к устному опросу; выполнение курсовой работы; подготовка к экзамену.

6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Государственное управление и исполнительная власть. Основные вопросы: Охарактеризуйте основные функции государственного управления и исполнительной власти. Определите значение исполнительной власти в системе органов государственной власти. Проанализируйте взаимодействие исполнительной власти с другими ветвями власти.	подготовка к устному опросу	6	
2	Административное право, как отрасль права. Основные вопросы:	подготовка к практическому занятию	6	

	Исследуйте место административного права среди других отраслей права. Определите особенности административно-правового регулирования. Проанализируйте структуру и источники административного права.			
3	Административно - правовые нормы и отношения в механизме административно-правового регулирования. Основные вопросы: Выделите основные виды административно-правовых норм и их роль в регулировании. Опишите субъектов и объекты административно-правовых отношений. Проанализируйте процесс формирования административно-правовых отношений.	подготовка к устному опросу	7	
4	Административно -правовой статус индивидуальных субъектов. Основные вопросы: Определите правовое положение физических лиц как субъектов административного права. Охарактеризуйте административные права и обязанности индивидуальных субъектов. Исследуйте ответственность индивидуальных субъектов в административном праве.	работа с литературой, чтение дополнительной литературы	8	
5	Органы исполнительной власти как субъекты административного права. Основные вопросы: Охарактеризуйте правовой статус и функции органов исполнительной власти. Определите виды и уровни органов исполнительной власти в России. Анализируйте полномочия исполнительных органов в рамках административного права.	конспектирование первоисточников (конспект-анализ)	8	
6	Административно -правовой статус хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций Основные вопросы:	написание конспекта	6	

	Определите особенности административно-правового положения хозяйствующих субъектов и НКО. Проанализируйте административные обязанности и права данных субъектов. Исследуйте административную ответственность хозяйствующих субъектов и НКО.			
7	Государственные служащие как субъекты административного права. Основные вопросы: Охарактеризуйте статус и основные права государственных служащих. Определите административные обязанности и ограничения государственных служащих. Проанализируйте ответственность государственных служащих за нарушение административных правил.	подготовка к устному опросу	8	
8	Административно -правовые формы и методы деятельности органов исполнительной власти. Основные вопросы: Исследуйте основные формы и методы административной деятельности органов исполнительной власти. Проанализируйте правовое регулирование административных процедур. Определите роль и применение методов административного принуждения и стимулирования.	подготовка к устному опросу	8	
9	Специальные административно -правовые режимы. Основные вопросы: Охарактеризуйте сущность и виды специальных административно-правовых режимов. Исследуйте правовые последствия введения специальных режимов. Определите условия и порядок установления специальных административно-правовых режимов.	подготовка к устному опросу	8	

10	Государственный контроль и надзор в сфере исполнительной власти. Основные вопросы: Охарактеризуйте правовые основы государственного контроля и надзора. Проанализируйте полномочия и функции контролирующих органов. Выделите основные виды контроля и надзора в исполнительной власти.	подготовка к устному опросу	6	
11	Государственное принуждение. Основные вопросы: Исследуйте правовую природу и формы государственного административного принуждения. Проанализируйте применение мер административного принуждения в практике. Определите правовые гарантии при осуществлении государственного принуждения.	подготовка к устному опросу	7	
12	Административная ответственность. Основные вопросы: Охарактеризуйте основания и виды административной ответственности. Исследуйте порядок привлечения к административной ответственности. Проанализируйте правовые последствия административной ответственности.	подготовка к устному опросу	8	
13	Административные наказания. Основные вопросы: Определите виды административных наказаний и их классификацию. Охарактеризуйте процесс назначения административных наказаний. Исследуйте особенности исполнения административных наказаний.	подготовка к устному опросу	8	
14	Административный процесс. Основные вопросы: Проанализируйте стадии и участники административного процесса. Определите принципы, регулирующие административное судопроизводство.	подготовка к устному опросу	8	

	Исследуйте особенности подготовки и ведения дел в административном процессе.			
15	Производство по делам об административных правонарушениях. Основные вопросы: Охарактеризуйте порядок возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях. Проанализируйте процесс доказательства и принятия решений по административным делам. Определите права и обязанности участников производства по делам об административных правонарушениях.	подготовка к устному опросу	8	
16	Организация государственного управления в отраслях материального производства. Основные вопросы: Охарактеризуйте особенности государственного управления в промышленности и сельском хозяйстве. Проанализируйте механизмы государственного регулирования материального производства. Исследуйте взаимодействие отраслевых органов управления с исполнительной властью.	подготовка к устному опросу	8	
17	Организация государственного управления административно-политической сфере. Основные вопросы: Охарактеризуйте формы и методы управления в административно-политической сфере. Проанализируйте роль государственных органов в политическом управлении. Определите задачи государственного управления в обеспечении политической стабильности.	подготовка к устному опросу	8	
18	Организация государственного управления в социально-культурной сфере. Основные вопросы:	выполнение курсовой работы	8	

	Исследуйте особенности организации управления в образовании, здравоохранении и культуре. Проанализируйте механизмы реализации государственной политики в социально-культурной сфере. Охарактеризуйте роль исполнительной власти в развитии социальной и культурной инфраструктуры.			
	Итого		**134**	

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
	УК-1	
Знать	основные понятия, предмет, метод и систему административного права как отрасли публичного права, регулирующей управленческие отношения; правовой статус и организацию деятельности органов исполнительной власти, государственных служащих, граждан и организаций в сфере государственного управления.	устный опрос; практическое задание
Уметь	осуществлять системный поиск, отбор и оценку актуальной административно-правовой информации (нормативные акты, судебная практика, доктринальные источники) с использованием современных информационно-правовых систем.	устный опрос; практическое задание
Владеть	навыками системного подхода к решению административно-правовых задач, включая синтез норм права, фактов и правовых позиций для формирования обоснованного вывода.	курсовая работа; экзамен
	УК-4	

Знать	принципы ведения профессионального диалога, составления документов и аргументации в контексте административно-правовых отношений.	практическое задание; устный опрос
Уметь	составлять основные процессуальные и иные документы в сфере административного права (проекты жалоб, ходатайств, объяснений, протоколов об административных правонарушениях) на государственном языке с соблюдением юридической стилистики.	практическое задание; устный опрос
Владеть	навыками деловой коммуникации в административно-правовой сфере: оформление письменных документов, участие в имитационных процедурах (рассмотрение дела, служебное обсуждение), построение логичной устной речи.	курсовая работа; экзамен
ОПК-4		
Знать	понятие и юридический состав административного правонарушения, систему и порядок назначения административных наказаний; основные источники административного права (КоАП РФ, федеральные законы, подзаконные акты) и их иерархию.	устный опрос
Уметь	толковать и применять нормы административного права, содержащиеся в различных источниках, к конкретным практическим ситуациям.	практическое задание; устный опрос
Владеть	навыками юридического анализа административно-правовых норм и правоотношений, включая методы буквального, систематического и историко-политического толкования.	курсовая работа; экзамен

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности

практическое задание	не может выделить суть задачи, допускает грубые ошибки	решает простые ситуации, но допускает недостатки в аргументации	уверенно решает типовые задачи с аргументацией выбора решения	самостоятельно решает сложные задачи, обосновывает альтернативы
устный опрос	не владеет основной терминологией, ответы фрагментарные	воспроизводит материал, затрудняется с примерами	уверенно рассказывает теорию, приводит примеры	анализирует явления, аргументировано высказывает оценки
курсовая работа	отсутствует структура, раскрытие темы неудовлетворительное	тема раскрыта частично, недостатки в анализе источников	логичная структура, теоретические и практические аспекты отражены	глубокий самостоятельный анализ, оригинальные выводы
экзамен	не отвечает на ключевые вопросы, существенные пробелы в знаниях	даёт частичные, поверхностные ответы	отвечает по существу, использует примеры и нормативную базу	раскрывает вопросы полно, делает комплексные обобщения, анализ

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1.1. Примерные практические задания (3 семестр ОФО)

1.Проанализировать функции и задачи органов исполнительной власти в системе государственного управления.

2.Рассмотреть административно-правовой статус конкретного государственного органа исполнительной власти.

3.Составить схему структуры исполнительной власти в Российской Федерации.

4.Провести классификацию административно-правовых норм по их юридической природе.

5.Выявить особенности административно-правовых отношений в сфере государственного управления.
6.Описать механизм административно-правового регулирования на конкретном примере.
7.Исследовать административно-правовой статус муниципального служащего.
8.Охарактеризовать права и обязанности государственных служащих согласно действующему законодательству.
9.Рассмотреть административно-правовые особенности взаимодействия государственных органов и хозяйствующих субъектов.
10.Определить признаки индивидуального субъекта административного права.

7.3.1.2. Примерные практические задания (4 семестр ОФО)

1.Рассмотрите роль государственного управления в организации исполнительной власти и особенности его осуществления.
2.Охарактеризуйте принципы и функции исполнительной власти в системе государственной власти.
3.Проанализируйте взаимоотношения между органами государственной власти и органами исполнительной власти.
4.Оцените значение норм и процедур государственного управления для эффективного функционирования исполнительной власти.
5.Раскройте предмет и метод административного права как отрасли.
6.Определите границы и соотношение административного права с другими отраслями права.
7.Приведите примеры источников административного права и их роль в регламентации общественных отношений.
8.Проанализируйте основные задачи, которые решает административное право в системе правового регулирования.
9.Определите структуру административно-правовой нормы и её компоненты.
10.Раскройте содержание и виды административно-правовых отношений.

7.3.2.1. Примерные вопросы для устного опроса (3 семестр ОФО)

1.Определите понятия государственного контроля и надзора в исполнительной власти.
2.Охарактеризуйте функции и задачи контроля и надзора.
3.Раскройте правовые основы и процедуры осуществления контроля и надзора.

4.Проанализируйте отличия контроля от надзора и их значение для исполнения законодательства.

5.Раскройте понятие государственного принуждения и его значение в административном праве.

6.Охарактеризуйте формы и виды государственного принуждения.

7.Проанализируйте правовые основания применения принуждения органами исполнительной власти.

8.Определите понятие и задачи административной ответственности.

9.Охарактеризуйте субъектов и объекты административной ответственности.

10.Раскройте классификацию и виды административных наказаний.

7.3.2.2. Примерные вопросы для устного опроса (4 семестр ОФО)

1.Понятие и особенности административного права как отрасли права

2.Административно-правовые отношения: сущность и структура

3.Источники административного права современной России

4.Принципы административного права и их роль в правоприменении

5.Административные правонарушения: понятие, виды и признаки

6.Административная ответственность: виды и основания

7.Процедура привлечения к административной ответственности

8.Административное производство в Российской Федерации: этапы и порядок

9.Органы исполнительной власти в системе административного права

10.Полномочия и ответственность государственных должностных лиц

7.3.3.1. Примерные темы курсовых работ (3 семестр ОФО)

1.Правовой статус органов исполнительной власти в цифровую эпоху: новые компетенции и формы деятельности.

2.Административно-правовой статус государственных гражданских служащих: проблемы правового регулирования и реализации.

3.Особенности административно-правового статуса субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях контрольно-надзорной деятельности.

4.Права и обязанности граждан в сфере государственного управления: проблемы защиты и механизмы реализации.

5.Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: эволюция и современные вызовы.

6.Меры административного пресечения: понятие, виды и проблемы правоприменения (на примере задержания, приостановления деятельности и др.).

7.Административная ответственность юридических лиц: особенности состава правонарушений и назначения наказаний.

8.Административное наказание в виде обязательных работ: проблемы исполнения и эффективности.

9.Административное выдворение за пределы Российской Федерации: процедурные аспекты и соблюдение прав человека.

10.Административно-правовое регулирование в сфере цифровых технологий и защиты персональных данных.

7.3.3.2. Примерные темы курсовых работ (4 семестр ОФО)

1.Публичные услуги в электронной форме: административно-правовые аспекты предоставления и защиты прав пользователей.

2.Производство по делам об административных правонарушениях: проблемы соблюдения процессуальных сроков.

3.Упрощенное производство по делам об административных правонарушениях (протокол не составляется): эффективность и гарантии прав лица, привлекаемого к ответственности.

4.Административное судопроизводство в арбитражных судах и судах общей юрисдикции: сравнительный анализ.

5.Внесудебный порядок обжалования действий (бездействия) органов власти: практика и эффективность.

6.Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях: особенности оценки и использования (например, данные с видеокамер, фотофиксации).

7.«Регуляторная гильотина» и реформа контрольно-надзорной деятельности: первые результаты и проблемы.

8.Административно-правовые барьеры в бизнесе и механизмы их преодоления (на примере конкретной сферы: строительство, лицензирование, торговля).

9.Использование искусственного интеллекта в государственном управлении: административно-правовые риски и перспективы.

10.Административная деликтология: понятие, становление и значение для правоприменительной практики.

7.3.4.1. Вопросы к экзамену (3 семестр ОФО)

1.Дать характеристику отрасли административного права как правовой системы.

2.Описать основные виды административно-правовых норм и их роль в регулировании отношений.

3.Раскрыть механизм административно-правового регулирования и его особенности.

4.Проанализировать понятие и функции административно-правового статуса субъектов.

5.Охарактеризовать индивидуальных субъектов административного права и их правовой статус.

6.Рассмотреть основные органы исполнительной власти как субъекты административного права.

7.Обосновать правовой статус хозяйствующих субъектов в административном праве.

8.Дать характеристику некоммерческих организаций с позиций административного права.

9.Выделить и охарактеризовать государственные службы и государственные служащие в административном законодательстве.

10.Изучить формы и методы административно-правовой деятельности органов исполнительной власти.

11.Проанализировать особенности применения специальных административно-правовых режимов.

12.Раскрыть понятие и виды государственного контроля и надзора в сфере исполнительной власти.

13.Описать сущность и правовые основания государственного принуждения.

14.Рассмотреть виды административной ответственности, ее цели и задачи.

15.Рассмотреть виды административной ответственности, ее цели и задачи.

16.Объяснить систему административных наказаний и их классификацию.

17.Изучить сущность и особенности административного процесса как формы реализации административного права.

18.Описать процессуальные особенности производства по делам об административных правонарушениях.

19.Систематизировать организационные принципы государственного управления в отраслях материального производства.

20.Рассмотреть особенности государственного управления в административно-политической сфере.

21.Изучить специфику организации государственного управления в социально-культурной сфере.

22.Охарактеризовать вопросы правового регулирования и функции органов исполнительной власти.

23.Рассмотреть основные принципы деятельности административных органов.

24.Проанализировать взаимодействие органов власти в системе исполнительной власти.
25.Проанализировать механизм административно-правового регулирования.
26.Рассмотреть специфику административно-правовых отношений в сфере исполнительной власти.
27.Охарактеризовать понятие административно-правового статуса индивидуальных субъектов.
28.Рассмотреть права и обязанности физических лиц в административном праве.
29.Проанализировать ответственность индивидуальных субъектов в административных правоотношениях.
30.Рассмотреть компетенцию и полномочия органов исполнительной власти.
31.Проанализировать ответственность органов исполнительной власти за нарушение административного законодательства.
32.Рассмотреть источники административного права.
33.Рассмотреть источники административного права.
34.Изложить основные принципы административного права.
35.Дать характеристику юридических последствий административного правонарушения.
36.Рассмотреть правовые механизмы реализации административных полномочий.

37.Описать виды административно-правовых отношений в практике государственного управления.
38.Рассмотреть роль и ответственность государственных служащих в исполнительной власти.
39.Проанализировать порядок привлечения к административной ответственности.

40.Описать процесс рассмотрения административных дел в государственных органах.

7.3.4.2. Вопросы к экзамену
(4 семестр ОФО)

1.Охарактеризовать понятие специальных административно-правовых режимов.
2.Рассмотреть виды специальных режимов и их правовое регулирование.
3.Проанализировать правовые особенности режимов в чрезвычайных ситуациях.
4.Объяснить порядок введения и отмены специальных административно-правовых режимов.
5.Рассмотреть влияние специальных режимов на права и обязанности субъектов.
6.Описать понятие государственного контроля и надзора.

7.Рассмотреть правовые основания и цели осуществления контроля и надзора.

8.Проанализировать виды и формы государственного контроля.

9.Объяснить систему органов, осуществляющих контроль и надзор.

10.Рассмотреть ответственность за нарушение требований надзорных органов.

11.Охарактеризовать понятие государственного принуждения.

12.Рассмотреть формы и виды государственного принуждения в административном праве.

13.Проанализировать процессуальные аспекты применения государственного принуждения.

14.Объяснить правовые гарантии и ограничения при применении принуждения.

15.Рассмотреть роль государственного принуждения в обеспечении исполнения административных норм.

16.Раскрыть понятие и цели административной ответственности.

17.Рассмотреть виды административных правонарушений.

18.Объяснить основания и порядок наступления административной ответственности.

19.Проанализировать особенности административной ответственности физических и юридических лиц.

20.Рассмотреть роль административной ответственности в профилактике нарушений.

21.Описать виды административных наказаний.

22.Рассмотреть критерии выбора административного наказания.

23.Проанализировать порядок назначения и обжалования административных наказаний.

24.Объяснить правовые последствия применения административных наказаний.

25.Рассмотреть специфику наказаний в отношении государственных служащих и хозяйствующих субъектов.

26.Рассмотреть понятие и значение административного процесса.

27.Описать стадии административного процесса.

28.Проанализировать участников административного процесса и их права.

29.Объяснить роль административного процесса в разрешении споров.

30.Рассмотреть особенности производства по делам об административных правонарушениях.

31.Охарактеризовать особенности производства по административным делам.

32.Рассмотреть полномочия и обязанности уполномоченных органов при рассмотрении дел.

33.Проанализировать порядок возбуждения и рассмотрения административных дел.

34.Объяснить права и гарантии лиц, привлекаемых к административной ответственности.

35.Рассмотреть особенности применения мер обеспечения производства по делам.

36.Описать организационную структуру государственного управления в материальном производстве.

37.Рассмотреть особенности правового регулирования материального производства.

38.Проанализировать задачи и функции органов управления в материальном производстве.

39.Объяснить роль государственного управления в развитии материального производства.

40.Рассмотреть взаимодействие отраслевых органов управления с исполнительной властью.

41.Охарактеризовать систему государственного управления в административно-политической сфере.

42.Рассмотреть основные функции органов управления в политической сфере.

43.Проанализировать взаимодействие органов исполнительной власти с политическими институтами.

44.Объяснить роль административного права в регулировании политической сферы.

45.Рассмотреть механизмы координации и контроля деятельности в административно-политической сфере.

46.Описать принципы организации государственного управления в социально-культурной сфере.

47.Рассмотреть задачи органов исполнительной власти в социально-культурной политике.

48.Проанализировать механизмы правового регулирования социально-культурной деятельности.

49.Объяснить роль государственного управления в развитии образования, культуры, здравоохранения.

50.Рассмотреть особенности финансирования и контроля в социальной и культурной сферах.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

7.4.1. Оценивание практического задания

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий

Знание теоретического материала по предложенной проблеме	Теоретический материал усвоен	Теоретический материал усвоен и осмыслен	Теоретический материал усвоен и осмыслен, может быть применен в различных ситуациях по необходимости
Овладение приемами работы	Студент может применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но необходима помощь преподавателя	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но возможно не более 2 замечаний	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи
Самостоятельность	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 3 замечаний	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 2 замечаний	Задание выполнено полностью самостоятельно

7.4.2. Оценивание устного опроса

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

7.4.3. Оценивание курсовой работы

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Обоснованность актуальности темы исследования	Тема актуальна, но имеются не более 3 замечаний к ее обоснованию	Тема актуальна, но имеются не более 2 замечаний к ее обоснованию	Актуальность темы исследования обоснована

Соответствие содержания теме	Соответствует, но имеются не более 3 замечаний	Соответствует, но имеются не более 2 замечаний	Соответствует
Полнота раскрытия темы	Тема раскрыта, но имеются не более 3 замечаний	Тема раскрыта, но имеются не более 2 замечаний	Тема полностью раскрыта
Уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала	Материал изложен, но нет четкого структурирования и аргументации теоретического материала	Материал структурирован, но имеются замечания по аргументации	Теоретический материал грамотно структурирован и аргументирован
Качество выполнения практической части	В содержании практической части имеются не более 4 методических ошибок	В содержании практической части допущены методические ошибки (не более 2)	Структура и содержание практической части соответствуют методическим рекомендациям. Допускаются неточности
Обоснованность и адекватный подбор методов исследования	Методы исследования, в основном, обоснованы и адекватны проблеме, но есть не более 3 замечаний к выбору методов	Методы исследования, в основном, обоснованы и адекватны проблеме, но есть не более 2 замечаний	Методы исследования обоснованы и адекватны проблеме
Обоснованность и четкость сформулированных выводов	В выводах есть неточности (не более 3)	В выводах есть неточности (не более 2)	Выводы сформулированы четко и отвечают на поставленные задачи
Соблюдение требований к оформлению работы	Работа оформлена согласно требованиям образовательной организации, литература по ГОСТ, но есть не более 4 замечаний	Работа оформлена согласно требованиям образовательной организации, литература по ГОСТ, но есть не более 3 замечаний	Работа оформлена согласно требованиям образовательной организации, литература по ГОСТ
Демонстрация коммуникативной культуры	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2.	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

Защита курсовой работы и демонстрация коммуникативной культуры	К докладу имеются замечания, однако логика соблюдена; ответы на вопросы содержат недостатки. Речь недостаточно грамотная, нарушены некоторые нормы культуры речи	Доклад логичен, изложен свободно; ответы на вопросы в основном правильные. Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи, допускаются ошибки (не более 2)	Доклад логичен и краток, изложен свободно; ответы на вопросы правильны и полны. Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

7.4.4. Оценивание экзамена

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Административное право» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает экзамен. В зачетно-экзаменационную ведомость вносится оценка по четырехбалльной системе. Обучающийся, выполнивший все учебные поручения строгой отчетности (Курсовая работа) и не менее 60 % иных учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД, допускается к экзамену. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся, получивший не менее 3 баллов на экзамене, считается аттестованным.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале для экзамена
Высокий	отлично
Достаточный	хорошо
Базовый	удовлетворительно
Компетенция не сформирована	неудовлетворительно

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библ.
1.	Административное право: методические рекомендации / составитель О. С. Надолинская. — Сочи: СГУ, 2020. — 62 с.	методические рекомендации	https://e.lanbook.com/book/172152
2.	Административное право: учебно-методическое пособие / составитель Л. Ш. Ондар. — Кызыл: ТувГУ, 2019. — 81 с.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/156204

3.	Административное право: учебно-методическое пособие / составитель Е. С. Лисицына. — Сочи: СГУ, 2020. — 16 с.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/172142
4.	Воронцов, Г. А. Административное право: краткий курс. За три дня до экзамена : учебно-методическое пособие / Г. А. Воронцов. — 2-е изд. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. — 124 с. — ISBN 978-5-222-21271-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/70201 (дата обращения: 24.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Учебно-методические пособия	https://e.lanbook.com/book/70201
5.	Донченко, Е. Г. Административное право в схемах и таблицах: учебное пособие / Е. Г. Донченко. — Ростов-на-Дону: РГУПС, 2020. — 68 с. — ISBN 978-5-88814-918-8.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/153533
6.	Ломанова, Н. П. Административное право. Особенная часть. Организация государственного управления в административно политической сфере. Конспект лекций: учебное пособие / Н. П. Ломанова. — Кемерово: КемГУ, 2021. — 115 с. — ISBN 978-5-8353-2739-3.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/173543
7.	Степанова, Н. В. Административное право. Общая часть. Практикум: учебное пособие / Н. В. Степанова. — Кемерово: КемГУ, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-8353-2733-1.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/173545
8.	Рахматулин, З. Р. Административное право: методические указания / З. Р. Рахматулин. — Красноярск: КрасГАУ, 2022. — 32 с. // Лань: электронно-библиотечная система.	методические указания	https://e.lanbook.com/book/298892
9.	Мамина, О. И. Административное право: учебно-методическое пособие / О. И. Мамина. — Москва: РУТ (МИИТ), 2020. — 128 с.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/188730

10.	Сурманидзе, И. Н. Административное право: общая часть: учебное пособие / И. Н. Сурманидзе. — Киров: ВятГУ, 2018. — 209 с.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/179235
11.	Административное право : учебное пособие : в 3 частях / И. Ф. Дедюхина, Ю. В. Лабовская, В. Ю. Максимов [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2023 — Часть 1 — 2023. — 56 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/400193 (дата обращения: 03.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/400193
12.	Лёвин, В. Ф. Административное право Российской Федерации: учебное пособие / В. Ф. Лёвин, О. О. Томилин. — Саранск: МГУ им. Н.П. Огарева, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-7103-4145-2. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/311684
13.	Административное право : учебное пособие : в 3 частях / И. Ф. Дедюхина, Ю. В. Лабовская, В. Ю. Максимов [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2023 — Часть 3 — 2023. — 68 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/400199 (дата обращения: 03.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/400199
14.	Слепов, А. П. Административное право Российской Федерации: учебное пособие / А. П. Слепов. — Рязань: РГРТУ, 2020. — 44 с.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/168291

15.	Кудрякова, О. В. Административное право : учебное пособие / О. В. Кудрякова, Д. В. Звягинцева. — Краснодар : КубГАУ, 2019. — 117 с. — ISBN 978-5-6040589-8-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/446510 (дата обращения: 13.12.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/446510
16.	Административное право. Общая часть: учебное пособие / составитель Н. В. Степанова. — Кемерово: КемГУ, 2023. — 117 с. — ISBN 978-5-8353-3034-8. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/384974
17.	Ведяшкин, С. В. Административное право: учебно-методическое пособие / С. В. Ведяшкин, А. Г. Мельник. — Москва: ТУСУР, 2018. — 129 с. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/312977
18.	Летута, Т. В. Административное право : учебно-методическое пособие / Т. В. Летута, И. В. Рязанова. — Оренбург : ОГУ, 2024. — 100 с. — ISBN 978-5-7410-3192-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/437636 (дата обращения: 08.11.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/437636

Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библ.

1.	Воронцов, Г. А. Административное право: краткий курс. За три дня до экзамена : учебно-методическое пособие / Г. А. Воронцов. — 2-е изд. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. — 124 с. — ISBN 978-5-222-21271-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/70201 (дата обращения: 24.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Учебно-методические пособия	https://e.lanbook.com/book/70201
2.	Россинский Б.В. Административное право: учебник для студ. образоват. организаций, обуч. по напр. подгот. 40.03.01 (0309000) Юриспруденция; квалиф. (степень) "бакалавр" / Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов ; рец.: В. В. Денисенко, Н. М. Конин. - М.: Норма; М.Инфра-М, 2017. - 576 с.	учебник	5
3.	Дорошенко, О. М. Административное право : учебник для вузов / О. М. Дорошенко. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 168 с. — ISBN 978-5-507-47595-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/394679 (дата обращения: 11.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебник	https://e.lanbook.com/book/394679
4.	Дорошенко, О. М. Административное право : учебник для вузов / О. М. Дорошенко. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 168 с. — ISBN 978-5-507-47595-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/394679 (дата обращения: 11.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебник	https://e.lanbook.com/book/394679

5.	Чимитова, И. З. Административное право России : учебное пособие / И. З. Чимитова. — Улан-Удэ : Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2024. — 94 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/441926 (дата обращения: 27.11.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/441926

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1.Поисковые системы: http://www.rambler.ru, http://yandex.ru, http://www.google.com

2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.

3.Российская государственная библиотека http://www.rsl.ru/ru

4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: http://gpntb.ru.

5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» http://franco.crimealib.ru/

6.Педагогическая библиотека http://www.pedlib.ru/

7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) http://elibrary.ru/defaultx.asp

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка к практическому занятию; работа с литературой, чтение дополнительной литературы; конспектирование первоисточников (конспект-анализ); написание конспекта; подготовка к устному опросу; выполнение курсовой работы; подготовка к экзамену.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам - залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к экзамену.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

1) выполнять все определенные программой виды работ;

2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;

3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;

4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;

5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение курсовой работы;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;

2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;

3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;

4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

Работа с базовым конспектом

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

Конспектирование первоисточников (конспект-анализ)

В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы.

При работе с первоисточником необходимо соблюдать определенную последовательность:

1. Ознакомиться с общим построением статьи, ее названием и содержанием; прочитать материал от начала до конца, чтобы получить о нем целостное представление.
2. Повторное чтение работы с целью более глубокого осмысления каждой части и всего материала в целом.
3. Составление плана конспекта: определение в каждой части материала ключевых слов, краткой обобщающей формулировки или фразы.
4. Основное отличие конспектирования от переписывания текста -отсутствие или минимум слов или частей текста, не несущих значимой информации, а также замена развернутых оборотов текста более лаконичными словосочетаниями (свертывание).

Правилом чтения и конспектирования должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий, что включает в себя поиск необходимой информации с помощью энциклопедий, словарей, электронного каталога.

Написание конспекта

Конспект (от лат. conspectus — обзор, изложение) — 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы.

Виды конспектов:

— плановый конспект (план-конспект) — конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации;

— текстуальный конспект — подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями);

— произвольный конспект — конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план
и др.);

— схематический конспект (контекст-схема) — конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ;

— тематический конспект — разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы;

— опорный конспект (введен В. Ф. Шаталовым) — конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.;

— сводный конспект — обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции;

— выборочный конспект — выбор из текста информации на определенную тему.

Формы конспектирования:

— план (простой, сложный) — форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;

— выписки — простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст;

— тезисы — форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного. Выделяют простые и осложненные тезисы (кроме основных положений, включают также второстепенные);

— цитирование — дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Выполнение задания:

1) определить цель составления конспекта;
2) записать название текста или его части;
3) записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
4) выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
5) выделить основные положения текста;
6) выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
7) последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
8) включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
9) использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета);
10) соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

Планируемые результаты самостоятельной работы:

— способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач;

— способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Выполнение курсовой работы

Курсовая работа является одной из форм самостоятельной учебно-исследовательской работы бакалавра.

Целью курсовой работы является: систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по изучаемой дисциплине; применение этих знаний при решении конкретных научных и практических задач; овладение методикой современных научных исследований; приобретение навыков оформления научных работ.

В зависимости от целей курсовой работы и курса обучения бакалавры могут выполнять курсовую работу различной степени сложности.

Различают следующие виды курсовых работ:

1. Теоретическая курсовая работа (реферативного характера) без проведения экспериментального исследования.
2. Курсовая работа исследовательского характера, предполагающая как теоретический анализ проблемы, так и проведение диагностического исследования по проблеме.
3. Курсовая работа методического (или прикладного) характера, включающая помимо теоретического анализа проблемы и проведения практического исследования внедрение полученных результатов проведенного исследования в практику работы.

Функция контроля при написании курсовой работы осуществляется посредством следующих форм: текущий котроль на консультациях с научным руководителем (организация обратной связи); итоговый контроль: рецензирование и защита курсовой работы.

После защиты за курсовую работу выставляется дифференцированная оценка. Критерии оценки следующие:

• обоснование актуальности работы;
• наличие гипотезы, целей и задач исследования;
• анализ основных теоретических положений по теме исследования, изложенных в научной литературе;
• использование адекватных диагностирующих методик;
• наличие качественного и/или количественного анализа;
• соответствие выводов целям и задачам исследования.

Подготовка к практическому занятию

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.

Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии.

Следовательно, работа на практическом занятии направлена не только на познание студентом конкретных явлений внешнего мира, но и на изменение самого себя.

Второй результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование таких общекультурных компетенций, как способность к самоорганизации и самообразованию, способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности студента. процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются.

В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте.

Объём заданий рассчитан максимально на 1-2 часа в неделю.

Подготовка к устному опросу

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки устных ответов студентов:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Подготовка к экзамену

Экзамен является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. В случае проведения экзамена студент получает баллы, отражающие уровень его знаний.

Правила подготовки к экзаменам:

– Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам.

– Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

– Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:

оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;

демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: http://www.openoffice.org/ru/
Mozilla Firefox Ссылка: https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/
Libre Office Ссылка: https://ru.libreoffice.org/
Do PDF Ссылка: http://www.dopdf.com/ru/
7-zip Ссылка: https://www.7-zip.org/
Free Commander Ссылка: https://freecommander.com/ru
be Reader Ссылка: https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.htmlпопо
Gimp (графический редактор) Ссылка: https://www.gimp.org/
ImageMagick (графический редактор) Ссылка: https://imagemagick.org/script/index.php
VirtualBox Ссылка: https://www.virtualbox.org/
Adobe Reader Ссылка: https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html
Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.
Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор
Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»
Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

-компьютерный класс и доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки) (должен быть приложен график занятости компьютерного класса);
-проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы
-раздаточный материал для проведения групповой работы;

13. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь

данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи ческих занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

14. Виды занятий, проводимых в форме практической подготовки

(не предусмотрено при изучении дисциплины)