

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 09.07.2025 12:50:56

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

**Экономический факультет**

-----  
**ОПОП по направлению 40.03.01 Юриспруденция**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по освоению учебной дисциплины**

**Б1.О.09 Административное право**

**Направленность (профиль) – Гражданское право**

Обеспечивающая преподавание дисциплины  
кафедра -

философии, истории, экономической теории и права

Разработчик,  
Канд.ист.наук, доцент

А.В. Чичулин

## СОДЕРЖАНИЕ

### Введение

1. Место учебной дисциплины в подготовке
2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины..
3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося, условия допуска к экзамену
4. Лекционные занятия (не предусмотрено)
5. Лабораторные занятия по курсу и подготовка обучающегося к ним
6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины
7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС
8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающегося
9. Промежуточная (семестровая) аттестация
10. Учебно-информационные источники для изучения дисциплины

### Приложения

## **ВВЕДЕНИЕ**

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящих методических указаний послужила Рабочая программа дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний.

### **Уважаемые обучающиеся!**

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя эти указания, Вы без дополнительных осложнений подойдете к промежуточной аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

## 1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ПОДГОТОВКЕ БАКАЛАВРА

Учебная дисциплина относится к дисциплинам ОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

**Цель дисциплины** - формирование комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, связанной с реализацией законодательства, регулирующего административные правоотношения.

**В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:**

1) *Иметь целостное представление:*

- о сфере административного правового регулирования управленческих отношений;
- о принципах административного законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащими нормы административного права;
- о принципах подготовки юридических документов в сфере административного правового регулирования.

2) *Знать:*

- основные этапы формирования и развития законодательства, содержащее нормы административного права;
- основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства
- систему принципов административного производства, поводы и основания возбуждения об административном правонарушении, порядок возбуждения дела об административном правонарушении, порядок рассмотрения дела об административном правонарушении и исполнения решения по делу об административном правонарушении;
- содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий

3) *Уметь (владеть):*

- применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия;
- определять основания для применения мер принуждения и составлять процессуальные документы для применения мер процессуального принуждения, исчислять процессуальные сроки;
- составлять жалобы, определять основания для возбуждения дела об административном правонарушении, составлять протокол и постановления; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.

4) *Владеть навыками:*

- принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права;
- применения юридической терминологии в сфере административного права;
- работы с правовыми актами в сфере административного права;
- применения терминологии административного права, навыками анализа документации и фактических ситуаций, разрешения административных правовых проблем и коллизий.

### 1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
	1		2	3	4
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>					

ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ИД-1 <sub>ОПК-1</sub> Выявляет особенности правового регулирования отдельных видов общественных отношений, юридическую сущность норм права, смысл правовых предписаний	основные этапы формирования и развития законодательства, содержащее нормы административного права	применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права
		ИД-2 <sub>ОПК-1</sub> Умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы права	структуру нормы права, особенности и виды структурных элементов норм административного права	находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права	анализа особенностей структурных элементов норм административного права
		ИД-3 <sub>ОПК-1</sub> На основе анализа взаимодействия права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права	закономерности и формирования, функционирования и развития норм административного права.	определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права	анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права;
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИД-3 <sub>ОПК-6</sub> принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	применять основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	определения оснований для применения мер принуждения и составления процессуальные документы для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальные сроки
<b>Профессиональные компетенции</b>					

ПК-2	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ИД-1 <sub>ПК-2</sub> Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, толкует и правильно применяет правовые нормы	содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий.	оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	работы с правовыми актами в сфере административного права
------	--	---	--	---	---

1.2.1 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины (для зачета)

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено		Зачтено		
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.				
Критерии оценивания								

<p>ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p>	<p>ИД-1<sub>опк-1</sub> Выявляет особенности правового регулирования отдельных видов общественных отношений, юридическую сущность норм права, смысл правовых предписаний, умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы права</p>	<p>Полнота знаний</p>	<p>Знает основные этапы формирования и развития законодательства, содержащее нормы административного права.</p>	<p>Не обладает в достаточной мере знаниями о целях, задачах, принципах, структурах, пределах действия административно законодательства РФ; не знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права; содержание правового статуса участников административного судопроизводства; не знает основные этапы формирования и развития законодательства, содержащее нормы административного права.</p>	<p>1. Обладает фрагментарными, неполными знаниями о целях, задачах, принципах, структурах, пределах действия судебного административного законодательства РФ; плохо знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права; содержание правового статуса участников административного судопроизводства 2. Знания в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы в знании о целях, задачах, принципах, структурах, пределах действия судебного административного законодательства РФ; знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права; содержание правового статуса участников административного судопроизводства. 3. Обладает целостным сформированным знанием о целях, задачах, принципах, структурах, пределах действия судебного административного законодательства РФ; знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права; содержание правового статуса участников административного судопроизводства.</p>	<p>Устный опрос; электронная презентация</p>
		<p>Наличие умений</p>	<p>применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия</p>	<p>Умения не сформированы, отсутствует представление об умении применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия</p>	<p>1. Умения сформированы достаточно, сформировано представление об умении применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия 2. Умения сформированы в целом достаточно, но существуют пробелы в умении применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия 3. Сформировано полноценное умение применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия</p>	

		Наличие навыков (владение опытом)	принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	В целом навыки не сформированы в области принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Навыки сформированы слабо в области принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права</li> <li>2. Существуют незначительные пробелы в навыках в области принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права.</li> <li>3. Полноценно сформирован навык работы в области принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права.</li> </ol>	
ИД-2 <sub>Опк-1</sub> Умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы права	Полнота знаний	структуру нормы права, особенности и виды структурных элементов норм административного права	Не обладает в достаточной мере знаниями структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обладает фрагментарными, неполными знаниями структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права</li> <li>2. Знания структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы</li> <li>3. Обладает целостным сформированным знанием структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права</li> </ol>		
	Наличие умений	находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права	Не умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права, но существуют пробелы</li> <li>2. Умения находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права сформированы достаточно</li> <li>3. Сформировано полноценное умение находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права</li> </ol>		
	Наличие навыков (владение опытом)	анализа особенностей структурных элементов норм административного права	В целом навыки анализа особенностей структурных элементов норм административного права не сформированы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Навыки анализа особенностей структурных элементов норм административного права сформированы слабо</li> <li>2. Существуют незначительные пробелы в навыках анализа особенностей структурных элементов норм административного права</li> <li>3. Полноценно сформирован навык анализа особенностей структурных элементов норм административного права</li> </ol>		
ИД-3 <sub>Опк-1</sub> На основе анализа взаимодействия права с другими социальными институтами	Полнота знаний	закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права.	Не обладает в достаточной мере знаниями закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обладает фрагментарными, неполными знаниями закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права.</li> <li>2. Знания закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы</li> <li>3. Обладает целостным сформированным знанием закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права.</li> </ol>		

	и выделяет тенденции формирования и развития права	Наличие умений	определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права	Умения определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права не сформированы	<p>1. Умения определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права сформированы в целом достаточно, но существуют пробелы</p> <p>2. Умения определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права сформированы достаточно</p> <p>3. Сформировано полноценное умение определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права</p>	
		Наличие навыков (владение опытом)	анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права	В целом навыки анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права не сформированы	<p>1. Навыки анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права сформированы слабо</p> <p>2. Существуют незначительные пробелы в навыках анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права</p> <p>3. Полноценно сформирован навык анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права</p>	
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИД-3 <sub>ОПК-6</sub> принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Полнота знаний	Знает основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Не обладает в достаточной мере знаниями об основных положениях административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства	<p>1. Обладает фрагментарными, неполными знаниями административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства</p> <p>2. Знания в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы в знании об основных положениях административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства</p> <p>3. Обладает целостным сформированным знанием об основных положениях административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства</p>	Устный опрос; электронная презентация

		Наличие умений	Умеет применять основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Не умеет применять основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	<p>1. Умения сформированы достаточно, сформировано умение применять различные способы толкования судебных административно-процессуальных норм; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в административном судопроизводстве</p> <p>2. Умения сформированы в целом достаточно, но существуют пробелы в умении применять основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства</p> <p>3. Сформировано полноценное умение применять основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства</p>	
		Наличие навыков (владение опытом)	определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	В целом навыки не сформированы в области определения оснований для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	<p>1. Навыки сформированы слабо в области определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков</p> <p>2. Существуют незначительные пробелы в навыках в области определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков</p> <p>3. Полноценно сформирован навык определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков</p>	

<p>ПК-2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>ИД-1<sup>ПК-2</sup> Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, толкует и правильно применяет правовые нормы.</p>	<p>Полнота знаний</p>	<p>содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий.</p>	<p>Не обладает в достаточной мере знаниями о содержании, формах и способах реализации административного законодательства, способах защиты прав субъектов административных правоотношений; порядка совершения юридически значимых действий.</p>	<p>1. Обладает фрагментарными, неполными знаниями о содержании, формах и способах реализации административного законодательства, способах защиты прав субъектов административных правоотношений; порядка совершения юридически значимых действий. 2. Знания в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы в содержании, формах и способах реализации административного законодательства, способах защиты прав субъектов административных правоотношений; порядка совершения юридически значимых действий. 3. Обладает целостным сформированным знанием о содержании, формах и способах реализации административного законодательства, способах защиты прав субъектов административных правоотношений; порядка совершения юридически значимых действий.</p>	<p>Устный опрос; электронная презентация</p>
		<p>Наличие умений</p>	<p>оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.</p>	<p>Умения не сформированы, отсутствует представление об умении оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.</p>	<p>1. Умения сформированы достаточно, сформировано представление об умении оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством. 2. Умения сформированы в целом достаточно, но существуют пробелы в умении оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством. 3. Сформировано полноценное умение оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.</p>	
		<p>Наличие навыков (владение опытом)</p>	<p>работы с правовыми актами в сфере административного права</p>	<p>В целом навыки не сформированы в области работы с правовыми актами в сфере административного права</p>	<p>1. Навыки сформированы слабо в области работы с правовыми актами в сфере административного права. 2. Существуют незначительные пробелы в навыках работы с правовыми актами в сфере административного права 3. Полноценно сформирован навык работы с правовыми актами в сфере административного права</p>	

### 2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках дисциплины (для экзамена)

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
ОПК-1	ИД-1 <sub>опк-1</sub>	Полнота знаний	основные этапы формирования и развития законодательства, содержащее нормы административного права	Не способен анализировать основные этапы формирования и развития законодательства, содержащее нормы административного права	Частично способен анализировать основные этапы формирования и развития законодательства, содержащее нормы административного права	Знает основы анализа основных этапов формирования и развития законодательства, содержащего нормы административного права	В совершенстве знает основы анализа основных этапов формирования и развития законодательства, содержащего нормы административного права	Опрос, презентация, экзаменационные вопросы

	Наличие умений	применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	Не умеет применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	Умеет частично применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	Умеет применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия	Умеет свободно применять и соблюдать нормы административного права на практике; организовать и осуществлять правоприменения в секторе государственного и муниципального управления, выявлять отклонения от установленных норм и правил, вырабатывать необходимые корректирующие воздействия
	Наличие навыков (владение опытом)	принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	Не имеет навыков принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	Владеет некоторыми навыками принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	Владеет навыками принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права	Владеет свободными навыками принятия решений по выполнению должностных обязанностей в сфере административного права
ИД-2 <sub>опк-1</sub>	Полнота знаний	структуру нормы права, особенности и виды структурных элементов норм административного права	Не обладает в достаточной мере знаниями структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права	Обладает фрагментарными, неполными знаниями структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права	Знания структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права в целом сформированы,, но содержат отдельные пробелы	Обладает целостным сформированным знанием структуры нормы права, особенностей и виды структурных элементов норм административного права
	Наличие умений	находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права	Не умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права	Умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права, но существуют пробелы	Умения находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права сформированы достаточно	Сформировано полноценное умение находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы административного права

		Наличие навыков (владение опытом)	анализа особенностей структурных элементов норм административного права	В целом навыки анализа особенностей структурных элементов норм административного права не сформированы	Навыки анализа особенностей структурных элементов норм административного права сформированы слабо	Существуют незначительные пробелы в навыках анализа особенностей структурных элементов норм административного права	Полноценно сформирован навык анализа особенностей структурных элементов норм административного права
ИД-3 <sub>опк-1</sub>	Полнота знаний	закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права.	Не обладает в достаточной мере знаниями закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права.	Обладает фрагментарными, неполными знаниями закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права	Знания закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права. в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы	Обладает целостным сформированным знанием закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права.	
	Наличие умений	определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права	Умения определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права не сформированы	Умения определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права сформированы в целом достаточно, но существуют пробелы	Умения определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права сформированы достаточно	Сформировано полноценное умение определять основные тенденции взаимодействия административного права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права	
	Наличие навыков (владение опытом)	анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права	В целом навыки анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права не сформированы	Навыки анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права сформированы слабо	Существуют незначительные пробелы в навыках анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права	Полноценно сформирован навык анализа закономерностей формирования, функционирования и развития норм административного права	

ОПК-6	ИД-3 <sub>опк-6</sub>	Полнота знаний	<b>Знает</b> основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Не знает основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Фрагментарный уровень знаний об: основных положениях административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства	Достаточный уровень знаний об: основных положениях административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства	Сформированный уровень знаний об: основных положениях административного права и законодательства, сущности и содержания процессуального статуса участников административного производства	Опрос, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	Умеет применять основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Не умеет основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Умеет частично основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Умеет основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	Умеет свободно основные положения административного права и законодательства, сущность и содержание процессуального статуса участников административного производства	
		Наличие навыков (владение опытом)	определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	Не имеет навыков определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	Владеет некоторыми навыками определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	Владеет навыками применения определения основания для принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков.	Владеет хорошими навыками определения основания для применения мер принуждения и составления процессуальных документов для применения мер процессуального принуждения, исчисления процессуальных сроков	

ПК-2	ИД-1 <sub>ПК-2</sub>	Полнота знаний	содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий	Не знает содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий	Частично знает содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий	Знает содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий	В совершенстве знает содержание, формы и способы реализации административного законодательства, способы защиты прав субъектов административных правоотношений; порядок совершения юридически значимых действий	Опрос, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством	Не умеет оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	Частично умеет оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	Умеет правильно оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	В совершенстве умеет правильно оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере административного права; анализировать юридические факты; принимать решения в точном соответствии с административным законодательством.	
		Наличие навыков (владение опытом)	работы с правовыми актами в сфере административного права	Не владеет навыками работы с правовыми актами в сфере административного права	Владеет некоторыми навыками работы с правовыми актами в сфере административного права	Владеет навыками работы с правовыми актами в сфере административного права	Свободно владеет навыками работы с правовыми актами в сфере административного права	

## 2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины

### 2.1 Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины

Вид учебной работы	Трудоёмкость, час в ауд./ с применением ЭО, ДОТ, час							
	семестр, курс*							
	очная		очно-заочная форма		заочная форма			
	№ 3 сем.	№ 4 сем.	№ 3 сем.	№ 4 сем.	№ 1 курса	№ 2 курса	№ 2 курса	
<b>1. Аудиторные занятия, всего</b>	42	48	10/20	8/22	2	8	10	
- лекции	20	20	4/10	2/10	2	2	4	
- практические занятия (включая семинары)	22	28	6/10	6/12		6	6	
<b>2. Внеаудиторная академическая работа</b>	66	60	78	78	34	60	125	
<b>2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:</b>								
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания в виде**								
- электронная презентация	10	10	10	10		10	10	
<b>2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы</b>			26	20	34	25	86	
<b>2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям</b>	54	50	40	48		25	20	
<b>2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):</b>	2		2				9	
<b>3.1 Получение зачёта по итогам освоения дисциплины</b>						4		
<b>3.2 Получение экзамен по итогам освоения дисциплины</b>		36		36			9	
<b>ОБЩАЯ трудоёмкость дисциплины:</b>	<b>Часы</b>	108	144	108	144	36	72	144
	<b>Зачетные единицы</b>	3	4	3	4	1	2	4
<b>Примечание:</b>								
* – <b>семестр</b> – для очной и очно-заочной формы обучения, <b>курс</b> – для заочной формы обучения;								
** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;								

### 2.2. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе 2 курс, 3 семестр

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела	Трудоёмкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час. в т.ч. с применением ЭО, ДОТ, час							Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел
	общая	Аудиторная работа/Онлайн-работа				ВАРС			
		всего	лекции	занятия		всего	Фиксированные виды		
	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>Очная форма обучения</b>									
1	Наименование раздела								

	Раздел I. Предмет, система и источники Административного права 1.Сущность и особенности государственного управления 2. Административное право как отрасль права 3. Нормы и источники Административного права 4.Административно-правовые отношения	54	16	8	8		38	10	Устный опрос	ОПК-1; ОПК-6 ПК-2
2	Раздел II. Субъекты Административного права 1. Граждане как субъекты Административного права 2. Президент РФ в системе исполнительной власти 3. Органы исполнительной власти как субъекты Административного права 4.Государственная служба в РФ 5.Основы государственной гражданской службы в РФ 6.Организации как субъекты Административного права	54	26	12	14		28			
	Промежуточная аттестация								зачет	
Итого по дисциплине		108	42	20	22		66	10		
<b>Очно-заочная форма обучения</b>										
	<i>Наименование раздела</i>									
1	Раздел I. Предмет, система и источники Административного права 1.Сущность и особенности государственного управления 2. Административное право как отрасль права 3. Нормы и источники Административного права 4.Административно-правовые отношения	44	8/6	4/2	4/4		30	10	Устный опрос	ОПК-1; ОПК-6 ПК-2
2	Раздел II. Субъекты Административного права 1. Граждане как субъекты Административного права 2. Президент РФ в системе исполнительной власти 3. Органы исполнительной власти как субъекты Административного права 4.Государственная служба в РФ 5.Основы государственной гражданской службы в РФ 6.Организации как субъекты Административного права	64	2/14	0/8	2/6		48			
	Промежуточная аттестация								зачет	
Итого по дисциплине		108	10/20	4/10	6/10		78	10		
<b>Заочная форма обучения</b>										
	<i>Наименование раздела</i>									
1	Раздел I. Предмет, система и источники Административного права 1.Сущность и особенности государственного управления 2. Административное право как отрасль права 3. Нормы и источники Административного права 4.Административно-правовые отношения	48	4	2	2		44	10	Устный опрос	ОПК-1; ОПК-6 ПК-1; ПК-4

	Раздел II. Субъекты Административного права 1. Граждане как субъекты Административного права 2. Президент РФ в системе исполнительной власти 3. Органы исполнительной власти как субъекты Административного права 4. Государственная служба в РФ 5. Основы государственной гражданской службы в РФ 6. Организации как субъекты Административного права	56	6	2	4		50			
2	Промежуточная аттестация	4							зачет	
Итого по дисциплине		108	10	4	6		94	10		

### 2 курс, 4 семестр

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела	Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час, в т.ч. с применением ЭО, ДОТ, час							Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
	общая	Аудиторная работа/Онлайн-работа			ВАРС		фиксированные виды			
		все го	лек ции	пра кти ческие (все х форм)	лаб ора тор ные	вс е го				
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>Очная форма обучения</b>										
1	<i>Наименование раздела</i>									
3	Раздел III. Формы и методы государственного управления 1. Формы государственного управления 2. Методы государственного управления	48	18	8	10		30	10	Устный опрос	ОПК-1; ОПК-6 ПК-2
4	Раздел IV. Административное принуждение и административная ответственность 1. Административная ответственность 2. Административный процесс 3. Административное производство	60	30	12	18		30		ОПК-1; ОПК-6 ПК-2	
	Промежуточная аттестация	36							экзамен	
Итого по дисциплине		144	48	20	28		60	10		
<b>Очно-заочная форма обучения</b>										
1	<i>Наименование раздела</i>									
3	Раздел III. Формы и методы государственного управления 1. Формы государственного управления 2. Методы государственного управления	44	0/6	0/2	0/4		38	10	Устный опрос	ОПК-1; ОПК-6 ПК-2

4	Раздел IV. Административное принуждение и административная ответственность 1.Административная ответственность 2. Административный процесс 3.Административное производство	64	8/16	2/8	6/8		40			ОПК-1; ОПК-6 ПК-2
	Промежуточная аттестация	36							экзамен	
Итого по дисциплине		144	8/22	2/10	6/12		78	10		
<b>Заочная форма обучения</b>										
1	<i>Наименование раздела</i>									
3	Раздел III. Формы и методы государственного управления 1.Формы государственного управления 2.Методы государственного управления	66	4	2	2		62		Устный опрос	ОПК-1; ОПК-6 ПК-2
4	Раздел IV. Административное принуждение и административная ответственность 1.Административная ответственность 2. Административный процесс 3.Административное производство	69	6	2	4		63	10		
	Промежуточная аттестация	9							экзамен	
Итого по дисциплине		144	10	4	6		125	10		

### 3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

#### 3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По трем разделам предусмотрена взаимосвязанная цепочка учебных работ: лабораторные занятия – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает задания и рекомендации.

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования;:

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к лабораторным занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося в соответствии с планом-графиком; своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных обучающимся занятиям, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

#### 1. Лекционные занятия

2 курс, 3 семестр

№	Тема лекции. Основные вопросы темы		Трудоемкость по разделу, час, в т.ч. с ЭО, ДОТ			Применяемые интерактивные формы обучения в т.ч. виды онлайн-взаимодействия или средства ЭО
			в ауд. / онлайн-работа			
раздела	лекции	очная форма	очно-заочная	заочная форма		

				форм а		в аудитории	онлайн- работа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1, 2, 3, 4	Тема 1. Сущность и особенности государственного управления а. Понятие, содержание и виды управления б. Понятие и сущность государственного управления в. Принципы государственного управления	2	1/0	1	Проблемная лекция	
		Тема 2. Административное право как отрасль права а. Предмет Административного права б. Метод Административного права в. Система Административного права	2	1/0	1	Лекция-визуализация	
		Тема 3. Нормы и источники Административного права а. Понятие и структура норм административного права б. Виды административно-правовых норм в. Реализация административно-правовых норм г. Источники Административного права	2	2/0		Проблемная лекция	
		Тема 4. Административно-правовые отношения а. Понятие административно-правовых отношений б. Юридические факты в административном праве в. Виды административно-правовых отношений	2	0/2		Проблемная лекция	Лекция-вебинар
2	5, 6, 7, 8, 9, 10	Тема 5. Граждане как субъекты Административного права а. Основы административно-правового статуса граждан б. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления в. Особенности правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства	2	0/2	1	Лекция-визуализация	Лекция-вебинар
		Тема 6. Президент РФ в системе исполнительной власти а. Место и роль Президента РФ в системе исполнительной власти б. Правовой статус и структура Администрации Президента РФ	2	0/2	1	Проблемная лекция	Лекция-вебинар
		Тема 7. Органы исполнительной власти как субъекты Административного права а. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти б. Виды органов исполнительной власти в. Правительство РФ г. Федеральные органы исполнительной власти д. Органы исполнительной власти субъектов РФ	2	0/1		Проблемная лекция	Лекция-тест
		Тема 8. Государственная служба в РФ а. Понятие и принципы государственной службы б. Понятие и классификация государственных служащих в. Основы общего административно-правового статуса государственных служащих	2	0/0,5		Проблемная лекция	Лекция-тест

		Тема 9. Основы государственной гражданской службы в РФ а. Понятие и принципы государственной гражданской службы в РФ б. Должности государственной гражданской службы в РФ в. Права и обязанности государственного гражданского служащего г. Ограничения и запреты на государственной гражданской службе д. Гарантии государственного гражданского служащего е. Порядок поступления на государственную гражданскую службу и порядок ее прохождения ж. Система стимулирования и ответственность государственных гражданских служащих з. Прекращение гражданской государственной службы.	2	0/0,5		Проблемная лекция	Лекция-тест
		Тема 10. Организации как субъекты Административного права а. Административно-правовой статус организаций и их классификация б. Общественные объединения как субъекты административного права	2	0/2		Лекция-визуализация	Лекция-вебинар
Общая трудоемкость лекционного курса			20	4/10	4		
Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:				час.
- очная форма обучения		20	- очная форма обучения				20
- очно-заочная форма обучения		4/10	- очно-заочная форма обучения				4/10
- заочная форма обучения		4	- заочная форма обучения				4
<b>Примечания:</b>							
- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6;							
- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.							

2 курс, 4 семестр

№	Тема лекции. Основные вопросы темы		Трудоемкость по разделу, час. ЭО, ДОТ			Применяемые интерактивные формы обучения, в т.ч. виды онлайн-взаимодействия или средства ЭО	
			в ауд. / онлайн-работа				
раздела	лекции		очная форма	очно-заочная форма	заочная форма	в аудитории	онлайн-работа
1	2	3	4	5	6	7	8
3	1,2,3,4	Тема 11. Формы государственного управления а. Понятие и виды форм государственного управления. б. Акты государственного управления. в. Виды актов государственного управления. г. Индивидуальные акты государственного управления. д. Административный договор.	4	0/1	1	Проблемная лекция	Лекция-тест

		Тема 12. Методы государственного управления а. Понятие и виды методов государственного управления б. Убеждение в Административном праве в. Понятие, виды и сущность административного принуждения	4	0/1	1	Лекция-визуализация	Лекция-тест
4	5,6,7,8,9,10	Тема 13: Административная ответственность а. Понятие административной ответственности б. Нормативные основания административной ответственности в. Принципы административной ответственности г. Освобождение от административной ответственности д. Административное правонарушение е. Административные наказания и их назначение	4	0/4	1	Проблемная лекция	Лекция-вебинар
		Тема 14. Административный процесс а. Понятие и признаки административного процесса б. Принципы, субъекты и содержание административного процесса в. Стадии административного процесса и их характеристика	4	0/4	1	Лекция-визуализация	Лекция-вебинар
		Тема 15. Административное производство а. Производство по делам об административных правонарушениях б. Подведомственность дел об административных правонарушениях в. Участники производства по делам об административных правонарушениях г. Доказательство по делу об административном правонарушении д. Стадии производства по делу об административном правонарушении е. Ответственность в Административном праве	4	2/0		Проблемная лекция	
Общая трудоемкость лекционного курса			20	2/10	4		
Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.		
- очная форма обучения		20	- очная форма обучения		20		
- очно-заочная форма обучения		2/10	- очно-заочная форма обучения		2/10		
- заочная форма обучения		4	- заочная форма обучения		4		
<b>Примечания:</b>							
- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6;							
- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.							
Возможные виды онлайн-взаимодействия представлены в Порядке определения соотношения объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Омский ГАУ							

## 2. Практические занятия по дисциплине и подготовка студента к ним

Практические занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице 4.

Таблица 4 - Примерный тематический план практических занятий по разделам учебной дисциплины  
2 курс, 3 семестр

№	Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)		Трудоемкость по разделу, час. в т.ч. с ЭО, ДОТ			Используемые интерактивные формы, в т.ч. виды онлайн-взаимодействия или средства ЭО **		Связь занятия с ВАРС*
			в ауд. / онлайн-работа			в аудитории	Онлайн-работа	
			очная форма	очно-заочная форма	заочная форма			
раздела (модуля)	занятия		4	5	6	7	8	9
1	1, 2, 3, 4	Тема 1. Сущность и особенности государственного управления а. Понятие, содержание и виды управления б. Понятие и сущность государственного управления в. Принципы государственного управления	2	2/0	2	Семинар-дискуссия		ОСП
		Тема 2. Административное право как отрасль права а. Предмет Административного права б. Метод Административного права в. Система Административного права	2	2/0		Семинар-беседа		
		Тема 3. Нормы и источники Административного права а. Понятие и структура норм административного права б. Виды административно-правовых норм в. Реализация административно-правовых норм г. Источники Административного права	2	0/2			Занятие - вебинар	
		Тема 4. Административно-правовые отношения а. Понятие административно-правовых отношений б. Юридические факты в административном праве в. Виды административно-правовых отношений	2	0/2			Занятие - вебинар	

2	5,6,7,8,9,10,11	Тема 5. Граждане как субъекты Административного права а. Основы административно-правового статуса граждан б. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления в. Особенности правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства	2	0/1	2	Семинар-беседа	Занятие-вебинар	ОСП
		Тема 6. Президент РФ в системе исполнительной власти а. Место и роль Президента РФ в системе исполнительной власти б. Правовой статус и структура Администрации Президента РФ	2	0/1			Занятие-вебинар	
		Тема 7. Органы исполнительной власти как субъекты Административного права а. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти б. Виды органов исполнительной власти в. Правительство РФ г. Федеральные органы исполнительной власти д. Органы исполнительной власти субъектов РФ	4	0/2			Занятие-форум	
		Тема 8. Государственная служба в РФ а. Понятие и принципы государственной службы б. Понятие и классификация государственных служащих в. Основы общего административно-правового статуса государственных служащих	2	0/2			Занятие-форум	
		Тема 9. Основы государственной гражданской службы в РФ а. Понятие и принципы государственной гражданской службы в РФ б. Должности государственной гражданской службы в РФ в. Права и обязанности государственного гражданского служащего г. Ограничения и запреты на государственной гражданской службе д. Гарантии государственного гражданского служащего е. Порядок поступления на государственную гражданскую службу и порядок ее прохождения ж. Система стимулирования и ответственность государственных гражданских служащих з. Прекращение гражданской государственной службы.	2	2/0				



3	1, 2, 3, 4, 5	Тема 11. Формы государственного управления а. Понятие и виды форм государственного управления. б. Акты государственного управления. в. Виды актов государственного управления. г. Индивидуальные акты государственного управления. д. Административный договор.	4	0/2	1	Семинар-дискуссия	Занятие-форум	ОСП
		Тема 12. Методы государственного управления а. Понятие и виды методов государственного управления б. Убеждение в Административном праве в. Понятие, виды и сущность административного принуждения	6	0/2	1		Занятие-комментарий	
4	6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14	Тема 13: Административная ответственность а. Понятие административной ответственности б. Нормативные основания административной ответственности в. Принципы административной ответственности г. Освобождение от административной ответственности д. Административное правонарушение е. Административные наказания и их назначение	6	0/4	2	Семинар-беседа	Занятие-вебинар	ОСП
		Тема 14. Административный процесс а. Понятие и признаки административного процесса б. Принципы, субъекты и содержание административного процесса в. Стадии административного процесса и их характеристика	6	0/4	1		Занятие-вебинар	
		Тема 15. Административное производство а. Производство по делам об административных правонарушениях б. Подведомственность дел об административных правонарушениях в. Участники производства по делам об административных правонарушениях г. Доказательство по делу об административном правонарушении д. Стадии производства по делу об административном правонарушении е. Ответственность в Административном праве	6	6/0	1	Семинар-беседа		
Всего практических занятий по дисциплине:			час.		Из них интерактивной форме:		в час.	
- очная форма обучения			28		- очная форма обучения		14	
- очно-заочная форма обучения			6/12		- очно-заочная форма обучения		6/12	

- заочная форма обучения	6	- заочная форма обучения	2
В том числе в форме семинарских занятий			
- очная форма обучения	28/14		
- очно-заочная форма обучения	6/12	-очно-заочная форма обучения	6/12
- заочная форма обучения	6		
* <i>Условные обозначения:</i> <b>ОСП</b> – предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; <b>УЗ СРС</b> – на занятии выдается задание на конкретную ВАРС; <b>ПР СРС</b> – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимся конкретной ВАРС.			
** в т.ч. при использовании материалов МООК «Название», название ВУЗа-разработчика, название платформы и ссылка на курс (с указанием даты последнего обращения) (заполняется в случае осуществления образовательного процесса с использованием массовых открытых онлайн-курсов (МООК) по подмодели 3 «МООК как элемент активации обучения в аудитории на основе предварительного самостоятельного изучения»)			
Возможные виды онлайн-взаимодействия представлены в Порядке определения соотношения объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Омский ГАУ			
<i>Примечания:</i> - материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6; - обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.			

Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется входной и текущий аудиторный контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия.

Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля.

## **6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины**

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных на лекционные и практические занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме, прежде всего, предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Следует обратить внимание на то, что в любой теории, а уж тем более в современной экономической теории, есть либо неубедительные, либо чересчур абстрактные, либо сомнительные положения. Поэтому необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой. Поэтому работа по теме кроме ее изучения по учебнику, пособию предполагает также поиск по теме научных статей в научных журналах.

## **Раздел 1. Предмет, система и источники Административного права**

### **Вопросы для самоконтроля по разделу**

Общее понятие управления. Управление как социальное явление.

Государственное управление: сущность, функции, основные черты.

Исполнительная власть: понятие, признаки, место в механизме разделения властей. Основные принципы деятельности исполнительной власти.

Соотношение государственного управления и исполнительной власти.

Понятие, предмет и метод административного права.

Система административного права Его взаимодействие с другими отраслями права.

7. Источники административного права. Систематизация и кодификация административного права.
8. Административно-правовые нормы: понятие, структура, особенности, классификация.
9. Административные правоотношения: понятие, структура, особенности, классификация.
10. Основы административно-правового статуса гражданина.

## **Раздел 2. Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения судами административных дел**

### **Вопросы для самоконтроля по разделу**

Подведомственность Административных дел.

2. Родовая подсудность.
3. Территориальная подсудность.
4. Особенности субъектного состава.
5. Бремя доказывания.
6. Аргументированное доказывание позиции в судебном заседании.
7. Решение суда по административным делам.
8. Требования к судебному решению - законность, логическая последовательность частей и аргументированность мотивировочной части судебного решения

## **Раздел 3. Формы и методы государственного управления**

### **Вопросы для самоконтроля по разделу**

1. Понятие и сущность государственного управления.
2. Формы государственного управления
3. Методы государственного управления
4. Принципы государственного управления.

## **Раздел 4. Административное принуждение и административная ответственность**

### **Вопросы для самоконтроля по разделу**

1. Понятие и сущность административного принуждения.
2. Понятие и сущность административной ответственности.
3. Понятие и сущность административного надзора.
4. Понятие и сущность административного контроля.

### **Процедура оценивания**

Освоение раздела обучающимся определяется по результатам выполнения контрольной работы в письменной форме.

### **Шкала и критерии оценивания**

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если задания контрольной работы выполнены и объяснены верно, последовательно, в формулах и расчетах не допущены ошибки.

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если задания выполнены верно, в объяснениях и расчетах допущены несущественные ошибки.

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задания выполнены с в целом верно, но в объяснениях, формулах и расчётах допущены ошибки и неточности

оценка «неудовлетворительно» задания выполнены неверно или допущены существенные ошибки в объяснениях, формулах и расчётах

## **7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС**

### **Рекомендации по выполнению презентаций и критерии оценки**

#### **Оформление презентации**

Презентация — это представление информации для некоторой целевой аудитории, с использованием разнообразных средств привлечения внимания и изложения материала. Для проведения одних презентаций может быть достаточно доски с мелками, для других используются мультимедийные системы, наглядные материалы, схемы, чертежи, макеты, плакаты. Современному специалисту необходим инструмент разработки и сбора из отдельных мультимедиа-компонентов единого законченного мультимедиа-приложения. Одной из перспективных моделей обучения является использование инструментальных программ для разработки собственных мультимедийных продуктов. Поэтому необходимо научиться самостоятельно создавать мультимедийные продукты для конкретного случая, в соответствии с поставленными целями и задачами.

Последовательность создания презентации:

1. структуризация учебного материала,
2. составление сценария презентации,
3. разработка дизайна мультимедийного пособия,
4. подготовка медиафрагментов (аудио, видео, анимация, текст),
5. проверка на работоспособность всех элементов презентации.

В качестве рекомендаций по применению презентаций PowerPoint можно использовать методические рекомендации Д.В. Гудова, включающие следующие положения:

1. Слайды презентации должны содержать только основные моменты темы (основные определения, схемы, анимационные и видеофрагменты, отражающие сущность изучаемых явлений),

2. Общее количество слайдов не должно превышать 20 — 25, не стоит перегружать слайды различными спецэффектами, иначе внимание слушателей будет сосредоточено именно на них, а не на информационном наполнении слайда, на уровень восприятия материала большое влияние оказывает цветовая гамма слайда, поэтому необходимо позаботиться о правильной расцветке презентации, чтобы слайд хорошо «читался», нужно чётко рассчитать время на показ того или иного слайда, чтобы презентация была дополнением к уроку, а не наоборот.

Основные правила подготовки учебной презентации:

Презентация не должна быть перегружена графикой. Необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность преподаваемого материала. При создании мультимедийных презентаций необходимо будет учитывать особенности восприятия учебной информации с экрана.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала.

Для правильного выбора стиля потребуются знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике учителями методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана.

Для сохранения единства презентации лучше использовать шаблон презентации PowerPoint.

Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание слушателей. Просто скопировать информацию с других носителей и разместить её в презентации уже недостаточно. После того как будет найдена «изюминка», можно приступать к разработке структуры презентации, строить навигационную схему, подбирать инструменты, которые в большей степени соответствуют замыслам и уровню материала.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объёмы информации.

### **Перечень примерных тем электронных презентаций**

1. Понятие и виды органов исполнительной власти.
2. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
3. Правительство РФ в системе органов исполнительной власти: состав, порядок формирования, компетенция.
4. Федеральные министерства и ведомства.
5. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти.
6. Органы исполнительной власти субъектов РФ.

7. Государственная служба: понятие, виды, содержание.
8. Принципы государственной службы.
9. Правовой статус государственного служащего.
10. Должность государственной службы: понятие, виды.
11. Поступление на государственную службу.
12. Прохождение и прекращение государственной службы.
13. Служебная дисциплина.
14. Понятие, признаки и особенности административного принуждения.
15. Классификация мер административного принуждения.
16. Административно-предупредительные меры.
17. Административное пресечение.
18. Административно-восстановительные меры.
19. Административная ответственность как комплексный вид административного принуждения.
20. Понятие, признаки и принципы административной ответственности.
21. Субъекты административной ответственности.
22. Основания административной ответственности.
23. Освобождение от административной ответственности.
24. Виды административных наказаний.
25. Правила назначения административных наказаний.
26. Административный процесс как разновидность юридического процесса.
27. Понятие и виды административного процесса.
28. Система принципов и стадии административного процесса.
29. Административно-процессуальное право.
30. Понятие, задачи, принципы и виды производства.
31. Субъекты, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
32. Стадии производства.
33. Участники производства.
34. Обеспечение режима законности в государственном управлении: содержание, особенности и способы. Понятие и виды контроля.
35. Президентский контроль.
36. Парламентский контроль.
37. Деятельность Уполномоченных по правам человека в РФ, по правам ребенка в РФ и по защите прав предпринимателей в РФ.
38. Контроль органов исполнительной власти.
39. Судебный контроль.
40. Прокурорский надзор.

### ***Информационно-методическое и материально-техническое обеспечение процесса выполнения презентации***

1. Материально-техническое обеспечение процесса выполнения электронной презентации – см. Приложение 6.
2. Обеспечение процесса выполнения электронной презентации учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

### **ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

#### **1. Критерии оценки качества процесса подготовки презентации:**

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- способность рационально планировать этапы и время выполнения презентации, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении презентации, находить оптимальные способы их решения;
- дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки презентации;
- способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора.

#### **2. Критерии оценки содержания презентации:**

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;

– проработка литературы при выполнении презентации.

### 3. Критерии оценки оформления презентации:

- логика и стиль изложения;
- структура и содержание;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала;
- качество ссылок;
- качество списка литературы;
- общий уровень грамотности изложения.

#### Оценка «зачтено» ставится если:

- презентация является самостоятельной, оригинальной работой;
- глубоко и всесторонне раскрыто содержание темы;
- автор владеет категориальным аппаратом истории и использует его для раскрытия темы;
- материал презентации хорошо структурирован, логично и грамотно изложен, правильно оформлен;
- в презентации используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет 10- 15 слайдов.

#### Оценка «не зачтено» ставится если:

- презентация не является самостоятельной, оригинальной работой;
- тема раскрыта поверхностно;
- содержание презентации не соответствует теме;
- автор слабо владеет категориальным аппаратом истории;
- материал презентации плохо структурирован, неграмотно изложен;
- в презентации не используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет менее 10 слайдов.

### Рекомендации по самостоятельному изучению тем

Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает студентам все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС и предоставления отчетных материалов преподавателю.

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, для студентов представлены в таблице.

Таблица

### Самостоятельное изучение тем студентами

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
<b>Очная/очно-заочная форма обучения</b>			
1	Предмет, система и источники Административного права	/10	конспект
2	Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения судами административных дел	/16	конспект
3	Формы и методы государственного управления	/10	конспект
4	Административное принуждение и административная ответственность	/10	конспект
<b>Заочная форма обучения</b>			
1	Предмет, система и источники Административного права	20	конспект
2	Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения судами административных дел	20	конспект
3	Формы и методы государственного управления	26	конспект
4	Административное принуждение и административная ответственность	20	конспект

**Примечание:**

- учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.

**Вопросы для самоконтроля по темам, вынесенным на самостоятельное изучение**

**«Предмет, система и источники Административного права»**

1. Общее понятие управления. Управление как социальное явление.
2. Государственное управление: сущность, функции, основные черты.
3. Исполнительная власть: понятие, признаки, место в механизме разделения властей.
4. Основные принципы деятельности исполнительной власти.
5. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
6. Понятие, предмет и метод административного права.
7. Система административного права Его взаимодействие с другими отраслями права.
8. Источники административного права. Систематизация и кодификация административного права.
9. Административно-правовые нормы: понятие, структура, особенности, классификация.
10. Административные правоотношения: понятие, структура, особенности, классификация.
11. Основы административно-правового статуса гражданина.

**«Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения судами административных дел»**

1. Подведомственность Административных дел.
2. Родовая подсудность.
3. Территориальная подсудность.
4. Особенности субъектного состава.
5. Бремя доказывания.
6. Аргументированное доказывание позиции в судебном заседании.
7. Решение суда по административным делам.
8. Требования к судебному решению - законность, логическая последовательность частей и аргументированность мотивировочной части судебного решения

**«Формы и методы государственного управления»**

1. Понятие и сущность государственного управления.
2. Формы государственного управления
3. Методы государственного управления
4. Принципы государственного управления.

**«Административное принуждение и административная ответственность»**

1. Понятие и сущность административного принуждения.
2. Понятие и сущность административной ответственности.
3. Понятие и сущность административного надзора.
4. Понятие и сущность административного контроля.

**ОБЩИЙ АЛГОРИТМ  
самостоятельного изучения темы**

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов (план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы

6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

### **ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самостоятельного изучения темы**

- оценка «зачтено» выставляется, при условии свободного владения теоретическим материалом темы, если обучающийся даёт обоснованные ответы на поставленные вопросы,
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся показал недостаточное владение материалом, не сумел дать правильные и обоснованные ответы на вопросы.

### **Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы**

#### **Текущий контроль успеваемости**

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на лабораторных занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

В качестве текущего контроля может быть использован опрос по контрольным вопросам, и в виде текущей проверки выполненных работ. Также проводится контрольная работа по результатам изучения разделов дисциплины.

#### **Общий алгоритм самоподготовки**

1. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лабораторного занятия.
2. Подготовка ответов на контрольные вопросы

### **ВОПРОСЫ**

#### **для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям**

Тема 1. Понятие административного права, предмет и метод административно-правового регулирования.

##### **План**

1. Понятие административного права.
2. Предмет и метод административно-правового регулирования.
3. Понятие управления. Управление как социальное явление.
4. Государственное управление.
5. Исполнительная власть: понятие и содержание.
6. Предмет, принципы, методы и функции административного права.
7. Место административного права в правовой системе РФ.

Тема 2. Административно-правовые нормы.

##### **План**

1. Понятие и структура административно-правовой нормы.
2. Виды административно-правовых норм.
3. Методы воздействия административно-правовых норм.
4. Критерий предела действия административно-правовых норм.
5. Юридическая сила административно-правовой нормы.
6. Формы (способы) реализации административно-правовой нормы.
7. Нормы административного права и их действие во времени.

Тема 3. Источники административного права.

##### **План**

1. Понятие источников российского административного права.
2. Виды источников административного права.

3. Акты органов публичной (исполнительной) власти.
4. Акты законодательных органов власти.
5. Акты судебных и правоохранительных органов власти.
6. Акты принятые на основе референдума.
7. Подзаконные акты.
8. Локальные административные акты.
9. Акты международных органов.
10. Международные договоры.
11. Система источников административного права.

Тема 4. Административно-правовые отношения. Субъекты административного права: граждане (статус, права и обязанности).

#### План

1. Понятие, состав и признаки административного правоотношения.
2. Виды и содержание административных правоотношений.
3. Объекты и субъекты административных правоотношений.
4. Структура административных правоотношений.
5. Субъекты административного права.
6. Административная правоспособность индивидуальных субъектов.
7. Административно-правовой статус, права и обязанности гражданина и государственных служащих.

Тема 5. Органы исполнительной власти (виды, статус, полномочия).

#### План

1. Понятие и виды органов исполнительной власти.
2. Статус и полномочия органов исполнительной власти РФ.
3. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
4. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
5. Правительство РФ: структура и компетенция.
6. Полномочия органов исполнительной власти субъектов РФ.

Тема 6. Органы местного самоуправления.

#### План

1. Понятие органов местного самоуправления.
2. Понятие и сущность местного самоуправления.
3. Структура и функции органов местного самоуправления.
4. Должности муниципальной службы, их классификация.
5. Полномочия главы местного самоуправления.
6. Правовое положение (статус) муниципального служащего.
7. Законодательная основа функционирования органов местного самоуправления.

Тема 7. Понятие и виды государственной службы и государственных служащих.

#### План

1. Понятие государственная служба, государственная должность, государственный служащий.
2. Принципы и типы государственной службы.
3. Понятие и статус должности.
4. Классификация должностей государственной службы.
5. Классификация государственных служащих.
6. Права и обязанности государственных служащих, связанные с поступлением на государственную службу и её прохождением.
7. Поощрение, награждение и ответственность государственных служащих.

Тема 8. Общественные и религиозные объединения.

#### План

1. Понятие общественное и религиозное объединение.
2. Принципы формирования общественных и религиозных объединений.

3. Отличительные признаки общественных и религиозных объединений.
4. Организационно-правовые формы общественных объединений.
5. Правовое положение религиозных организаций.
6. Законодательная основа формирования и функционирования общественных и религиозных объединений.

#### Тема 9. Арендные и частные предприятия.

##### План

1. Понятие арендное предприятие. Понятие частное предприятие.
2. Организационно-правовые формы арендного и частного предприятия.
3. Структура арендного и частного предприятия.
4. Органы управления арендного и частного предприятия.
5. Объем и характер полномочий по распоряжению имуществом арендного и частного предприятия.
6. Законодательная основа формирования и функционирования арендного и частного предприятия.

#### Тема 10. Административно-правовые формы и методы государственного управления. Административное принуждение. Ответственность по административному праву и ее виды.

##### План

1. Понятие и виды административно-правовых форм.
2. Правовые акты государственного управления: понятие, виды, юридическое значение.
3. Условия, порядок вступления в силу и действия правовых актов управления.
4. Понятие, виды административно-правовых методов государственного управления.
5. Понятие, сущность, основание, виды административного принуждения и убеждения.
6. Профилактика и меры административного принуждения.
7. Понятие, сущность, отличительные признаки и классификация мер административной ответственности.
8. Общая характеристика административных наказаний.

#### **Задания для контрольных работ по разделам дисциплины**

Компетентностно-ориентированная задача (*ситуационная*)

*Пример компетентностно-ориентированной задачи (ситуационной):*

##### **Задание 1**

1 декабря 2002 г. милиционер РППС Никитин составил протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 20.1 КоАП РФ, на несовершеннолетнего И. за то, что он 1 декабря 2002 г., находясь в общественном месте в нетрезвом состоянии, учинил скандал, выражался нецензурной бранью, на замечания не реагировал.

Постановлением заместителя начальника УВД г. Великого Новгорода от 1 декабря 2002 года № 3525 И., 1984 года рождения (01.12.1984), был привлечен к административной ответственности (наказан административным штрафом) за совершенное им мелкое хулиганство.

Прокурор Новгородской области опротестовал данное постановление в областной суд в порядке ст. 30.11 КоАП РФ как незаконное.

1. Правильно ли адресован по инстанции протест прокурора и согласится ли суд с правовой позицией протеста, если И. в день совершения правонарушения исполнилось 18 лет?
2. Какие особенности ответственности несовершеннолетних, их доставления и задержания за административные правонарушения предусмотрены КоАП РФ и иным законодательством? Существует ли возможность параллельного привлечения к административной ответственности родителей И.?

##### **Задание 2**

Гражданин В. со своими родственниками, супругой, братом и матерью в легкой степени алкогольного опьянения ожидали электропоезд на железнодорожной станции. В этот момент к ним подошли сотрудники милиции и потребовали у В. и его жены документы. Поскольку документов у них не оказалось, сотрудники милиции предложили супругам пройти с ними в дежурную часть линейного отделения милиции. Мать В. и его брат стали просить сотрудников милиции отпустить их на электропоезд. Однако сотрудники милиции повели В. и его супругу в дежурную часть линейного отделения милиции. Тогда брат В. настойчиво потребовал отпустить своего брата и его супругу. Один из сотрудников милиции снял с пояса палку резиновую и замахнулся на него. В это время брат В. бросился на сотрудника милиции и удерживал его до тех пор пока на него не надели наручники подбегавшие сотрудники милиции. Доставив всех в линейное отделение, милиции начальник ЛОВД

составил протокол на В., его супругу и брата по ст. 19.3 и назначил административное наказание в виде ареста сроком на 20 суток.

Вопрос: Правомерны ли действия сотрудников милиции и есть ли состав административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.3 КоАП РФ со стороны В., его супруги и брата В.?

### **Задание 3**

Медведев, вернувшись в марте 1994 года после отбытия наказания за тяжкое преступление, длительное время не устраивался на работу, неоднократно появлялся в общественных местах в нетрезвом виде, затевал ссоры с прохожими, нецензурно выражался. Участковый инспектор объявил ему предупреждение, но тот не изменил своего поведения. В мае 1997 года за Медведевым был установлен административный надзор сроком на год. Ему было запрещено посещать вокзалы, рынки, рестораны и ряд других заведений, уходить из дома по личным делам с 22 часов до 6 часов утра следующего дня.

В июле 1997 года инспектор ГИБДД задержал Медведева в 23 часа за превышение скорости и управление мотоцикла без прав.

Как должен быть решен вопрос об ответственности Медведева?

### **Задание 4**

Гражданин Ф. 26 сентября в нетрезвом состоянии зашел на проходную завода, где сквернословил, приставал к охраннику, пытался нанести ему удар кулаком. За данные действия мировой судья подверг его административному аресту сроком на 15 суток.

Во время отбывания ареста Ф. плохо работал, пререкался с дежурным по спецприемнику для административно арестованных. За это 8 октября по материалам спецприемника он был мировым судьей подвергнут аресту еще на 10 суток.

16 октября Ф. ушел с места работы и не вернулся в спецприемник, за что начальник спецприемника продлил ему арест еще на 5 суток. Административно арестованный обратился с жалобой на неправильные, по его мнению, действия должностных лиц.

Дайте юридический анализ данной ситуации.

### **Задание 5**

Водитель Ломов был пристегнут ремнем безопасности, а его пассажир Косарев — нет. Сотрудник Государственной инспекции безопасности дорожного движения, остановив автомобиль Ломова, назначил, пассажиру, и водителю административные наказания в виде штрафа. Справедливо ли наказание Ломову? Что, на ваш взгляд, является объектом этих правонарушений?

### **Задание 6**

Военнослужащий, старший лейтенант Сергеев был задержан на улице сотрудниками милиции за то, что находился в нетрезвом состоянии, нецензурно выражался, приставал к гражданам. За совершение данного правонарушения начальник отдела милиции назначил Сергееву административное наказание в виде штрафа, а командир войсковой части, где он проходил службу, объявил ему о неполном служебном соответствии. Какие нарушения закона вы усматриваете в этой ситуации? Что является объектом этого правонарушения? Какие признаки включает в себя объективная сторона этого правонарушения?

### **Задание 7**

Гражданин Петров и его друг, военнослужащий майор Конюхов, ехали на автомобиле Петрова с охоты. Они были задержаны сотрудниками органа, уполномоченного в области охраны, контроля и регулирования и пользования объектами животного мира, отнесенных к объектам охоты и среды их обитания. В автомобиле был обнаружен убитый кабан, однако соответствующей лицензии у них не было. Руководитель данного органа подверг Петрова административному наказанию в виде штрафа, а материалы на Конюхова отправил командованию войсковой части, где тот проходил службу. Как вы оцениваете действия руководителя органа, уполномоченного в области охраны, контроля и регулирования использования объектов животного мира? Что, на ваш взгляд, является объектом правонарушения Петрова Конюхова? Это правонарушение имеет материальный или формальный состав? Является ли Конюхов субъектом административного правонарушения?

### **Задание 8**

Судья за управление транспортным средством в состоянии опьянения подверг водителя Петрова административному наказанию в виде штрафа в размере 10 МРОТ с лишением его права управления транспортными средствами сроком на два года. Соответствует ли закону принятое судьей решение?

### **Задание 9**

Член избирательной комиссии выдал гражданину Семочкину, пришедшему на избирательный участок, несколько бюллетеней для голосования, чтобы он проголосовал и за себя, и за членов своей семьи. В соответствии с какой статьей и какое административное наказание может быть назначено за это деяние?

**Задание 10.**

Водитель Борисов на транспортном средстве, не прошедшем государственный технический осмотр, проехал на запрещающий сигнал светофора. О совершении этих административных правонарушений инспектором дорожно-патрульной службы Государственной инспекции безопасности дорожного движения был составлен протокол. На основании каких статей КоАП РФ и какому административному наказанию может быть подвергнут Борисов?

**Задание 11.**

Учительница Грачева в течение месяца с начала учебного года носила нагрудный знак к почетному званию “Заслуженный учитель Российской Федерации”, который принадлежал ее покойному мужу. Директор школы составил протокол и передал его на рассмотрение в орган внутренних дел. Дайте юридическую оценку ситуации. Усматриваются ли в действиях Грачевой признаки состава административного правонарушения? Определите порядок привлечения Грачевой к административной ответственности (при наличии в ее действиях состава правонарушения).

**Задание 12.**

В период подготовки выборов в органы местного самоуправления в типографии “Независимость” была изготовлена листовка о кандидате в депутаты Смирнова, которая содержала неверную информацию о лице, заказавшем ее изготовление. В связи с этим председателем участковой избирательной комиссии был составлен и направлен в районный суд протокол об административном правонарушении. Судья вынес постановление о наложении на юридическое лицо “Типография “Независимость” административного штрафа в размере 5000 рублей. Квалифицируйте деяние. Дайте юридическую оценку действиям указанных в задаче субъектов. Определите законность составленного протокола и принятого постановления.

**Задание 13.**

Студент 1-го курса государственного университета путей сообщения Горн хранил удостоверение о приписке к призывному участку в кармане куртки. Во время занятий спортом Горн оставил куртку в гардеробе, в результате чего удостоверение было утеряно. Военный комиссар района подверг Горна административному штрафу в размере 300 рублей. Оцените законность принятого решения. Усматриваются ли в действиях Горна признаки состава административного правонарушения? Определите порядок привлечения Горна к административной ответственности (при наличии в его действиях состава правонарушения).

**Задание 14.**

Участковый уполномоченный полиции задержал гражданина Лосева за управление транспортным средством без водительского удостоверения и оштрафовал его на 300 рублей. Определите порядок привлечения Лосева к административной ответственности (при наличии в его действиях состава правонарушения). Квалифицируйте деяние. Определите правомерность назначенного административного наказания.

**Задание 15.**

Участковый уполномоченный полиции задержал гражданина Зайцева за управление транспортным средством без водительского удостоверения и оштрафовал его на 300 рублей. Определите порядок привлечения Зайцева к административной ответственности (при наличии в его действиях состава правонарушения). Квалифицируйте деяние. Определите правомерность назначенного административного наказания.

**Задание 16.**

Гражданин Киряев проехал на легковой машине под знак “Движение запрещено”, превысив положенную скорость на 40 км/час. За это заместитель командира подразделения ДПС оштрафовал Минина на 300 рублей. Квалифицируйте деяние. Правомерны ли действия сотрудника полиции? Определите порядок привлечения Киряева к административной ответственности (при наличии в его действиях состава правонарушения).

Назовите правила назначения наказания при совершении нескольких правонарушений.

#### **Задание 17.**

Гражданин Васильев, наказанный мировым судьей административным штрафом в размере двух тысяч рублей за мелкое хулиганство, сопряженное с неповиновением законному требованию сотрудника полиции, не уплатил административный штраф в срок, за что судья районного суда вынес постановление о замене данного административного наказания другим – административным штрафом в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа.

Дайте юридическую оценку ситуации.

Квалифицируйте деяние. Определите правомерность назначенного административного наказания.

#### **Задание 18.**

Военный комиссар города за умышленную порчу военного билета, выразившуюся в самовольном внесении в него записей, подверг военнообязанного Антропенко административному штрафу в размере 300 рублей.

Квалифицируйте деяние. Правомерно ли решение военного комиссара.

Определите порядок привлечения Антропенко к административной ответственности (при наличии в его действиях состава правонарушения).

#### **Задание 19.**

Гражданин Князев, находясь в состоянии опьянения, на улице выражался нецензурной бранью, на замечания сотрудников полиции не реагировал. При доставлении в орган внутренних дел оказал им неповиновение. Начальник органа внутренних дел квалифицировал его действия как мелкое хулиганство и вынес постановление о назначении Князеву административного наказания в виде административного ареста.

Квалифицируйте деяние. Определите правомерность назначенного административного наказания.

Определите порядок привлечения Князева к административной ответственности (при наличии в его действиях состава правонарушения).

#### **Задание 20.**

Гражданин Змоновский проехал на легковой машине превысив положенную скорость на 30 км/час. За это заместитель командира подразделения ДПС оштрафовал Змоновского на 500 рублей.

Квалифицируйте деяние. Правомерны ли действия сотрудника полиции?

Определите порядок привлечения Минина к административной ответственности (при наличии в его действиях состава правонарушения).

### **Шкала и критерии оценки контрольной работы**

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если задания контрольной работы выполнены и объяснены верно, последовательно, в формулах и расчетах не допущены ошибки.

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если задания выполнены верно, в объяснениях и расчетах допущены несущественные ошибки.

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задания выполнены с в целом верно, но в объяснениях, формулах и расчётах допущены ошибки и неточности

оценка «неудовлетворительно» задания выполнены неверно или допущены существенные ошибки в объяснениях, формулах и расчётах.

### **9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу**

Форма промежуточной аттестации студентов – зачет и экзамен. Участие студента в процедуре сдачи зачета/дифференцированного зачета осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины.

#### **Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины**

##### **ВОПРОСЫ**

##### **для подготовки к итоговому контролю**

1. Общее понятие управления. Управление как социальное явление.
2. Государственное управление: сущность, функции, основные черты.
3. Исполнительная власть: понятие, признаки, место в механизме разделения властей.

Основные принципы деятельности исполнительной власти.

4. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
5. Понятие, предмет и метод административного права.

6. Система административного права Его взаимодействие с другими отраслями права.
7. Источники административного права. Систематизация и кодификация административного права.
8. Административно-правовые нормы: понятие, структура, особенности, классификация.
9. Административные правоотношения: понятие, структура, особенности, классификация.
10. Основы административно-правового статуса гражданина.
11. Права и обязанности граждан РФ в сфере государственного управления.
12. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
13. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
14. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.
15. Понятие и признаки предприятия и учреждения.
16. Виды предприятий и учреждений.
17. Административно-правовой статус государственных и муниципальных предприятий и учреждений.
18. Административно-правовой статус негосударственных предприятий и учреждений.
19. Понятие общественных объединений и виды общественных объединений.
20. Основы административно-правового статуса общественных объединений.
21. Понятие и особенности метода осуществления управленческих действий. Виды методов государственного управления. Убеждение. Поощрение. Прямое и косвенное административное воздействие.
22. Понятие и классификация правовых актов управления. Требования, предъявляемые к содержанию и форме правовых актов управления.
23. Порядок принятия и вступления в силу правовых актов управления.
24. Отмена, приостановление, изменение правовых актов управления в административном и судебном порядке.
25. Понятие и признаки административных договоров. Классификация административных договоров.
26. Правовые основы государственного управления промышленностью и торговлей.
27. Правовые основы государственного управления сельским хозяйством.
28. Правовые основы государственного управления в области строительства и ЖКХ.
29. Правовые основы государственного управления коммуникациями.
30. Правовые основы государственного управления финансами и кредитом.
31. Государственное управление в экологической сфере.
32. Правовые основы государственного управления торговлей.
33. Управление внешнеэкономической деятельностью.
34. Правовые основы государственного управления обороной.
35. Управление в области государственной безопасности.
36. Правовые основы государственного управления внутренними делами.
37. Правовые основы государственного управления иностранными делами.
38. Правовые основы государственного управления в сфере юстиции.
39. Правовые основы государственного управления образованием и наукой.
40. Правовые основы государственного управления здравоохранением.
41. Правовые основы государственного управления в сфере труда и социальной защиты.
42. Правовые основы государственного управления в области культуры.
43. Понятие и виды органов исполнительной власти.
44. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
45. Правительство РФ в системе органов исполнительной власти: состав, порядок формирования, компетенция.
46. Федеральные министерства и ведомства.
47. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти.
48. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
49. Государственная служба: понятие, виды, содержание.
50. Принципы государственной службы.
51. Правовой статус государственного служащего.
52. Должность государственной службы: понятие, виды.
53. Поступление на государственную службу.
54. Прохождение и прекращение государственной службы.
55. Служебная дисциплина.
56. Понятие, признаки и особенности административного принуждения.

- 57.Классификация мер административного принуждения.
- 58.Административно-предупредительные меры.
- 59.Административное пресечение.
- 60.Административно-восстановительные меры.
- 61.Административная ответственность как комплексный вид административного принуждения.
- 62.Понятие, признаки и принципы административной ответственности.
- 63.Субъекты административной ответственности.
- 64.Основания административной ответственности.
- 65.Освобождение от административной ответственности.
- 66.Виды административных наказаний.
- 67.Правила назначения административных наказаний.
- 68.Административный процесс как разновидность юридического процесса.
- 69.Понятие и виды административного процесса.
- 70.Система принципов и стадии административного процесса.
- 71.Административно-процессуальное право.
- 72.Понятие, задачи, принципы и виды производства.
- 73.Субъекты, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
- 74.Стадии производства.
- 75.Участники производства.
- 76.Обеспечение режима законности в государственном управлении: содержание, особенности и способы. Понятие и виды контроля.
- 77.Президентский контроль.
- 78.Парламентский контроль.
- 79.Деятельность Уполномоченных по правам человека в РФ, по правам ребенка в РФ и по защите прав предпринимателей в РФ.
- 80.Контроль органов исполнительной власти.
- 81.Судебный контроль.
- 82.Прокурорский надзор.

<b>Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:</b>	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
<b>Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины</b>	
<b>Цель промежуточной аттестации –</b>	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
<b>Форма промежуточной аттестации –</b>	Зачет
<b>Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса:</b>	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
<b>Основные условия получения обучающимся зачёта:</b>	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл тестирование по итогам изучения разделов и заключительное тестирование.
<b>Процедура получения зачёта –</b>	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)

**Зачет. Форма промежуточной аттестации для студентов 3 семестра очной формы обучения и для студентов 1-2 курсов заочной формы обучения – зачет.** Участие студента в процедуре получения зачета осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины.

*Основные условия получения студентом зачета:*

1) Студент выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине:

– 100% посещение занятий;

– положительные ответы при текущем опросе по контрольным вопросам;

– подготовленность по темам, вынесенным на самостоятельное изучение и грамотные ответы на вопросы преподавателя;

2) Студент успешно прошёл контроль по разделам дисциплины

*Плановая процедура получения зачёта:*

1) Преподаватель проверяет выполненные работы.

2) Преподаватель проверяет наличие презентации (наличие презентации в ЭИОС и получение зачета по презентации).

3) Преподаватель выставляет «зачет» в экзаменационную ведомость и в зачётную книжку студента если все условия получения зачета студентом соблюдены.

Для дисциплины, реализуемой с использованием ЭО и ДОТ необходимо указать, в какой форме будет проходить промежуточный контроль (очно, с применением видеоконференцсвязи), порядок идентификации пользователя и пр.

**ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА  
проведения экзамена**

**Экзамен. Форма промежуточной аттестации для студентов 4 семестра очной формы обучения и для студентов 2 курса заочной формы обучения – экзамен.**

**ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»  
Кафедра философии, истории, экономической теории и права

---

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1  
по дисциплине Административное право**

« \_\_\_\_\_ »

1. Понятие, предмет и метод административного права.
2. Административно-правовой статус государственных и муниципальных предприятий и учреждений.
3. **Задача.** Выберите по своему усмотрению из любого источника какую-либо административно-правовую норму и на ее основе смоделируйте административно-правовое отношение. Назовите все элементы структуры этого административно-правового отношения: субъекты; объект; содержание (права и обязанности субъектов, характер их взаимоотношений; метод правового регулирования в данном правоотношении); юридический факт, порождающий это правоотношение; способ правовой защиты, предусмотренный законодательством.

<b>Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:</b>	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
<b>Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины</b>	
<b>Цель промежуточной аттестации -</b>	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
<b>Форма промежуточной аттестации -</b>	Экзамен*
<b>Место экзамена в графике учебного процесса:</b>	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счет учебного времени (трудоемкости), отведенного на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
<b>Форма экзамена -</b>	<i>Устный</i>
<b>Процедура проведения экзамена -</b>	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
<b>Экзаменационная программа по учебной дисциплине:</b>	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
<b>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:</b>	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

**Критерии оценки ответов итогового контроля:**

- Оценка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно и грамотно, логически и стройно его излагавшему, свободно умеющему увязать теорию с практикой.
- Оценка «хорошо» выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по-существу излагающему его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы.
- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения в последовательности изложения программного материала.
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не отвечает на вопросы.

## 10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Предусмотренная рабочей учебной программой учебная и учебно-методическая литература размещена в фондах НСХБ и/или библиотеке обеспечивающей преподавание кафедры.

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся размещены в электронном виде в ИОС ОмГАУ-Moodle, где:

- обучающийся имеет возможность работать с изданиями ЭБС и электронными образовательными ресурсами, указанными в рабочей программе дисциплины, отправлять из дома выполненные задания и отчёты, задавать на форуме вопросы преподавателю или сокурсникам;
- преподаватель имеет возможность проверять задания и отчёты, оценивать работы, давать рекомендации, отвечать на вопросы (обратная связь), вести мониторинг выполнения заданий (освоения изучаемых разделов) по конкретному студенту и группе в целом, корректировать (в случае необходимости) учебно-методические материалы.

<b>ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины</b>	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Россинский, Б. В. Административное право: учебник / Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков, - 6-е изд., пересмотр. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 640 с. - (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-108822-7. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1178721">https://znanium.com/catalog/product/1178721</a> - Режим доступа: по подписке.	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
Административное право : учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1216381">https://znanium.com/catalog/product/1216381</a> – Режим доступа: по подписке.	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
Зайкова, С. Н. Административное право. Практикум : учебное пособие / С.Н. Зайкова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 181 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/996265. - ISBN 978-5-16-014664-5. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1216931">https://znanium.com/catalog/product/1216931</a> – Режим доступа: по подписке.	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б.В. Россинский. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — DOI 10.12737/1694072. - ISBN 978-5-00156-188-0. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1694072">https://znanium.com/catalog/product/1694072</a> – Режим доступа: по подписке.	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>

## 11. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дисциплины

При реализации программы дисциплины применяются электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. В электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС, <https://do.omgau.ru/>) в рамках дисциплины создан электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для освоения дисциплины, доступные в режиме удаленного доступа по индивидуальному логину и паролю. Через электронный курс студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и изданиям электронных библиотечных систем, состав которых определен в рабочей программе.

Работа студентов по освоению образовательной программы в рамках дисциплины проходит как в аудиториях университета, так и в формате онлайн-работы, которая предусматривает синхронное и асинхронное взаимодействие. Синхронное взаимодействие осуществляется с применением инструментов видеоконференцсвязи и онлайн-инструментов, в т.ч. ЭИОС. Решение о проведении синхронных занятий, а также конкретизация даты и времени мероприятий происходит в процессе изучения курса в личном кабинете студента. Образовательный процесс проходит в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком освоения дисциплины, который выставляется преподавателем на странице электронного курса дисциплины.

**Лекционные занятия** посвящены рассмотрению ключевых, базовых положений курса и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную проработку. Рекомендуется последовательно знакомиться с содержанием учебного материала, который представлен в текстовом формате и (или) в формате видео-лекций, и (или) онлайн лекций. Рекомендуется активно участвовать в дискуссиях, задавать уточняющие/интересующие вопросы по тематике дисциплины преподавателю посредством Форума/ Чата/ Вебинара. При реализации дисциплины могут использоваться материалы MOOK (массовый открытый онлайн-курс). В случае применения MOOK преподавателем на странице дисциплины в ЭИОС размещаются ссылка на онлайн-курс, инструкции и сроки по изучению его материалов.

**Практические / лабораторные работы** предназначены для приобретения опыта практической реализации образовательной программы. Методические указания к выполняемым работам прорабатываются студентами во время самостоятельной подготовки.

**Самостоятельная работа** студентов включает следующие виды: проработка учебного материала лекций, подготовка к лабораторным и практическим работам, подготовка к текущему контролю и другие виды самостоятельной работы. Результаты всех видов работы студентов формируются в журнале оценок в ЭИОС и учитываются на промежуточной аттестации. Самостоятельная работа предусматривает не только проработку материалов лекционного курса, но и их расширение в результате анализа, структурирования и представления в компактном виде современной информации из всех возможных источников.

В течение семестра студент выполняет установленные программой дисциплины задания по материалам лекций и практическим занятиям. Выполненные задания отправляются преподавателю средствами ЭИОС (прикрепив файл с ответом в соответствующий элемент задания) и/или посредством используемых онлайн-инструментов.

**Текущий контроль успеваемости** проводится в течение каждого раздела (модуля) дисциплины. Текущий контроль может включать в себя, в том числе прохождение тестов (часть из них носит обязательный характер, часть из них может быть направлена на самопроверку знаний). Шкала и критерии оценки по всем видам работ, выполняемых студентами за период освоения дисциплины отражены в рабочей программе дисциплины и в методических указаниях по ее освоению.

По итогам изучения учебной дисциплины в семестре студент получает доступ к прохождению **промежуточной аттестации**. Для завершения работы по освоению дисциплины и получения допуска к промежуточной аттестации необходимо выполнить все контрольные мероприятия в рамках текущего контроля. Промежуточная аттестация может осуществляться как в традиционной форме в аудиториях университета (по вопросам и билетам), так и с использованием электронных средств (в

режиме видеоконференцсвязи с обязательной идентификацией пользователя). Условия проведения промежуточной аттестации определяются университетом и заблаговременно доводятся преподавателем до обучающихся.

С локальными нормативными документами по организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, по работе в электронной информационно-образовательной среде обучающиеся могут ознакомиться на официальном сайте университета и в ЭИОС ОмГАУ-Moodle.