

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

Факультет среднего профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета



Жерукова А. А.

«26» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП. 05 «Административное право»

Специальность – **40.02.04 Юриспруденция**

Квалификация выпускника – **юрист**

Программа подготовки на базе – **среднего общего образования**

Курс обучения - 1

Семестр - 2

Форма обучения **очная**

Нальчик - 2025

Рабочая программа дисциплины ОП. 05 «Административное право» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (приказ Минобрнауки РФ от 27 октября 2023 г. № 798) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» .

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»

Разработчик:



Кетенчиева Д. Х.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Правовые дисциплины»

Протокол от «23» мая 2025 г. № 10

Заведующий кафедрой

к. э. н., доцент



Татуева Ф. Б.

Одобрено методической комиссией факультета «Среднее профессиональное образование»

Протокол от «24» мая 2024 г. № 7

Председатель МК факультета «Среднее профессиональное образование»

к. э. н., доцент



Ф.Б. Татуева

Согласовано:

Директор научной библиотеки



И.А. Шогенова

«22» мая 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В
РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ**

7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Административное право» входит в общеобразовательный цикл ОПОП.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- составлять различные административно - правовые документы;
- выделять административно - правовые отношения из числа иных правоотношений;
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правонарушений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой тематике;
- ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности.

В результате освоения дисциплины студент должен знать: -понятия и источники административного права;

- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятие государственного управления и государственной службы; различать состав административного правонарушения, порядок привлечения, к административной ответственности; знать виды административных наказаний, понятия и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями: ПК 3.2, ПК 3.4.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 84 часов, в том числе:
аудиторной учебной нагрузки обучающегося (обязательных учебных занятий) - 80 часов; внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося - 8 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
лекции	40
практические занятия	40
Самостоятельная работа	8
Консультации	2
Промежуточная аттестация (экзамен)	6

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Введение	Содержание учебного материала	4	
	Теоретические занятия	2	
	1 Административное право, как отрасль права. Административное право, как управленческая, организационная дисциплина.		1
	Практическое занятие №1 Административное право как отрасль права .Устный опрос	2	
Тема 2. Государственное управление.	Содержание учебного материала	12	
	Теоретические занятия	4	
	Государственное управление как вид государственной деятельности. Понятия «исполнительная власть», «государственное управление» и «администрация», их соотношение. Отграничение государственного управления от социального управления, управления государственными делами. Цели, задачи, функции, методы и формы государственного управления на современном этапе развития РФ.		1

		Внеаудиторная самостоятельная работа Подготовка рефератов	4	
--	--	--	---	--

		Субъекты и объекты государственного управления		
		Практическое занятие №2-3 Понятия «исполнительная власть», «государственное управление» и «администрация», их соотношение, устный опрос	4	
Тема 3. Предмет и метод административного права.		Содержание учебного материала	4	
		Теоретические занятия	2	
	1	Понятие предмета административного права. Методология правового регулирования - как способ воздействия волю и поведение участников правового отношений. Методы власти - подчинение, прямого распоряжения, рекомендации, соглашений, равенства.		1
		Практическое занятие № 4 Предмет административного права, ответы на контрольные вопросы	2	
Тема 4. Административноправовые нормы		Содержание учебного материала	8	
		Теоретические занятия	4	
	1	Понятие административно-правовой нормы. Особенности содержания и структуры административно-правовой нормы.		1
		Практические занятия № 5-6	4	

	1	Классификация норм административного права. Реализация административноправовой нормы		
Тема 5.	Содержание учебного материала		8	
	Теоретические занятия		4	

Источники административного права	1	Понятие источника административного права. Многообразие источников административного права		1
	Практические занятия № 7-8		4	
	1	Решение ситуационных задач Устный опрос		
Тема 6. Административно-правовые отношения.	Содержание учебного материала		8	
	Теоретические занятия		4	
	1	Понятие административно - правовых отношений. Характерные особенности административно-правовых отношений. Элементы административно-правовых отношений субъектов, общий непосредственный объект. Юридические факты. Виды административно-правовых отношений.		1
	Практическое занятие № 9-10		4	
	Решение ситуационных задач. Устный опрос			
Тема 7.	Содержание учебного материала		4	

Административно-правовой статус граждан и юридических лиц	Теоретические занятия		2	
	1	Понятие и основы административно-правового положения граждан РФ. Виды и структура административно-правового положения гражданина РФ. Основные гарантии прав граждан. Обращения граждан РФ. Основы административноправового положения иностранных граждан и лиц без гражданства.		1

		Основы административно-правового положения предприятий и учреждений. Административно-правовые гарантии самостоятельности предприятий, учреждений.		
		Практическое занятие № 11 Виды и структура административно-правового положения гражданина РФ. О Устный опрос	2	
Тема 8. Административноправовые формы, методы.	Содержание учебного материала		8	
	Теоретические занятия		4	
		Понятие административно-правовой формы. Понятие административно-правовых методов деятельности исполнительной власти. Понятие универсальных методов - убеждение, поощрение принуждение. Прямое и косвенное воздействие. Особенности косвенного воздействия.		1
	Практическое занятия № 12-13 Административно-правовой договор. Решение ситуационных задач		4	

Тема 9. Административные правонарушения	Содержание учебного материала		4	
	Теоретические занятия		2	
	1	Понятие административного правонарушения (проступок). Признаки административного правонарушения.		1
	Практическое занятие №14		2	
	1	Признаки административного правонарушения. Решение ситуационных задач		

Тема 10. Юридический состав административного правонарушения.	Содержание учебного материала		8	
	Теоретические занятия		2	
	1	Понятие состава правонарушения. Объект административного правонарушения. Объективная административного правонарушения. Субъект административного правонарушения. Субъективная административного правонарушения.		1
	Практическое занятие №15		2	
	1 Квалификация административных правонарушений			
	Внеаудиторная самостоятельная работа Конспектирование темы: «Государственные служащие».		4	
	Подготовка рефератов			
Тема 11	Содержание учебного материала		8	

Административная ответственность	Теоретические занятия		4	
	1	Понятие ответственности по административному законодательству. Принципы административной ответственности. Форма отличительных особенностей административной ответственности от других видов ответственности.		1
	Практическое занятие №16-17 Решение задач по привлечению к административной ответственности Определение дисциплинарной и материальной ответственности по административному праву.		4	
Тема 12	Содержание учебного материала		4	

Положение о наложении административного взыскания.	Теоретические занятия		2	
	1	Понятие принципов законности: целесообразности; оперативности воздействия, своевременности.		1
	Практическое занятие №18 Составление схемы: Принципы законности		2	
Тема 14.	Содержание учебного материала		4	
	Теоретические занятия		2	

Административные взыскания.		1 Взыскание по административному законодательству. Цель применения административного взыскания. Виды административных взысканий		1
		Практическое занятие №19 Решение ситуационных задач	2	
Тема 15. Сущность административноправовой организации государственного		Содержание учебного материала	4	
		Теоретические занятия	2	
	1	Понятие административно-правового государственного управления. Отраслевая и межотраслевое государственное управление, её система, структура, необходимость		1
		Практическое занятие №20	2	
Всего:			88	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Дисциплин права»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий Технические средства обучения:
- компьютер;
- интерактивная доска;
- мультимедиапроектор

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft XP; Microsoft Word, Excel, Power Point

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53418592-

8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/536592>.

2. Волков, А. М. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 459 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15695-9. — Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
<https://www.urait.ru/bcode/543537>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Попова, Наталия Федоровна. Административное право [Электронный учебник]: учебник и практикум Для СПО / Попова Н. Ф.. - Юрайт, 2021 - 333с Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/470914>

2. Конин, Николай Михайлович. Административное право

[Электронный учебник]: учебник Для СПО / Конин Н. М., Маторина Е. И. - Юрайт, 2021 - 431 с

Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/471325>

3.2.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- **ЭБС «Издательства Лань»**
Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»
ООО «Издательство Лань».
Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год
<http://e.lanbook.com/>
- **ЭБС «Издательства Лань». Коллекция «ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение».**
Общеобразовательные предметы»
ООО «ЭБС Лань».
Договор № 023/2024-223ФЗ от 24.05.24 г сроком на 1 год
<http://e.lanbook.com/>
- **Сетевая электронная библиотека**
ООО «ЭБС ЛАНЬ»
Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный
<http://e.lanbook.com/>
<http://seb.e.lanbook.com/>
- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть**
ООО «Директ-Медиа»
Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год
<http://biblioclub.ru>
- **ЭБС «ЮРАЙТ» Пакет СПО**
ООО «Электронное издательство Юрайт»
Лицензионный договор № 6703 от 27.08.2024 г. сроком на 1 год
<https://urait.ru/>

- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**
ООО Научная электронная библиотека.
Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год
<http://elibrary.ru>
- **Сертификат ИТС ПО САБ ИРБИС64**
ООО «Эй Ви Ди - Систем»
Договор № А-12933 от 12.04.2024 г. сроком на 1 год
- **Антиплагиат.ВУЗ 5.0**
Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»
АО «Антиплагиат»
Лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

3.3 Перечень лицензионного и свободно-распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

3.3.1 Лицензионное программное обеспечение

Microsoft Office Professional Plus 2013, 2010, 2007 лицензионное соглашение № V2058769

Microsoft Windows 8.1, 8, 10 Vista лицензионное соглашение № V2058769

Microsoft Windows Server 2008R2 лицензионное соглашение № V2058769

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н Антиплагиат лицензионный договор №8438 от 16.05.24г.

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
№ лицензии 26FE-180912-140403-3-1306

Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Система «Антиплагиат»	www.antiplagiat.ru

Справочно-правовая система ГАРАНТ.	http://www.garant.ru ;
Консультат Плюс.	http://www.consultant.ru .

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять различные административно - правовые документы; - выделять административно - правовые отношения из числа иных правоотношений; - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; - оказывать консультационную помощь субъектам административных правонарушений; - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой тематике; - отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности. 	<p>Оценка выполнения практических работ по различным темам.</p> <p>Оценка алгоритма действий студентов при выполнении заданий.</p> <p>Оценка самостоятельной работы студентов.</p>

<p>Обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понятия и источники административного права; - понятие и виды административно-правовых норм; - понятие государственного управления и государственной службы; <p>различать состав административного правонарушения, порядок привлечения, к административной ответственности; знать виды административных наказаний, понятия и виды административноправовых отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права. 	<p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p> <p>Решение практических ситуаций.</p> <p>Выполнение индивидуального задания по составлению документа. по ранее предложенному образцу.</p>
---	---

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
<p>ПК 3.2</p> <p>Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами;</p>	<p>Выстраивание алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;</p> <p>применении актов корпоративного законодательства;</p> <p>сотрудничестве с предполагаемыми контрагентами.</p>	<p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p> <p>Решение практических ситуаций.</p> <p>Оценка выполнения практических работ по различным темам. Оценка алгоритма действий студентов при выполнении заданий.</p> <p>Оценка</p>

		самостоятельной работы студентов. Зачет.
ПК 3.4 Разрабатывать проекты юридических документов;	Разработка проектов юридических документов. Свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Устный опрос. Письменный опрос. Решение практических ситуаций. Оценка выполнения практических работ по различным темам. Оценка алгоритма действий студентов при выполнении заданий. Оценка самостоятельной работы студентов. Зачет.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(Перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные

материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций).

**6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине
«Административное право»**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Введение	ПК 3.2, ПК 3.4	Устный опрос; тесты; ситуационные задачи, реферат
2	Тема 2. Государственное управление.	ПК 3.2, ПК 3.4	Устный опрос; тесты; ситуационные задачи, реферат
3	Тема 3. Предмет и метод административного права.	ПК 3.2, ПК 3.4	Устный опрос; тесты; ситуационные задачи, реферат
4	Тема 4. Административно-правовые нормы	ПК 3.2, ПК 3.4	Устный опрос; тесты; ситуационные задачи, реферат
5	Источники административного права	ПК 3.2, ПК 3.4	Устный опрос; тесты; ситуационные задачи, реферат
6	Административно- правовые отношения.	ПК 3.2, ПК 3.4	Устный опрос; тесты; ситуационные задачи, реферат
7	Административно-правовой статус граждан и юридических лиц	ПК 3.2, ПК 3.4	Устный опрос; тесты; ситуационные задачи, реферат
8	Административно-правовые формы, методы.	ПК 3.2, ПК 3.4	Устный опрос; тесты; ситуационные задачи, реферат

9	Административные правонарушения	ПК 3.2, ПК 3.4	Устный опрос; тесты; ситуационные задачи, реферат
10	Юридический состав административного правонарушения.	ПК 3.2, ПК 3.4	Устный опрос; тесты; ситуационные задачи, реферат
11	Административная ответственность	ПК 3.2, ПК 3.4	Устный опрос; тесты; ситуационные задачи, реферат
12	Положение о наложении административного взыскания	ПК 3.2, ПК 3.4	Устный опрос; тесты; ситуационные задачи, реферат
13	Административные взыскания.	ПК 3.2, ПК 3.4	Устный опрос; тесты; ситуационные задачи, реферат
14	Сущность административноправовой организации государственного управления	ПК 3.2, ПК 3.4	Устный опрос; тесты; ситуационные задачи, реферат

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы 6.2.1.

Типовые вопросы к экзамену:

Перечень вопросов к экзамену

1. Исполнительная власть: понятие, признаки, содержание.
2. Государственное управление: понятие, виды, соотношение с исполнительной властью.
3. Административное право как отрасль российского права: понятие, предмет, метод.
4. Источники административного права: понятие, виды, особенности.
5. Функции и принципы административного права: понятие, виды.
6. Система административного права: понятие, виды.
7. Наука административного права: предмет, метод, система, проблемы.

8. Понятие, особенности, виды и структура административно-правовой нормы.
9. Понятие, виды и особенности административно-правового отношения.
10. Понятие и виды субъекта административного права. Субъект административного правоотношения.
11. Административно-правовой статус гражданина РФ: понятие и структура.
12. Обращения граждан: понятие, виды, порядок рассмотрения.
13. Понятие, признаки и виды органов исполнительной власти.
14. Президент РФ и исполнительная власть.
15. Правительство Российской Федерации в системе органов исполнительной власти.
16. Система и структура федеральных органов исполнительной власти: понятие, состояние, тенденции развития.
17. Федеральное министерство: понятие, признаки, виды и состав.
18. Федеральная служба: понятие, признаки, виды и состав.
19. Федеральное агентство: понятие, признаки, виды и состав.
20. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: понятие, виды.
21. Административно-правовой статус органов местного самоуправления.
22. Понятие, система и правовые основы государственной службы РФ.
23. Принципы государственной службы РФ.
24. Должность государственной службы: понятие, классификация.
25. Должности государственной гражданской службы: понятие, особенности, категории и группы.
26. Государственный служащий: понятие, признаки и виды.
27. Административно-правовой статус государственного гражданского служащего: понятие, элементы, общая характеристика.
28. Правовые акты управления: понятие, виды и юридическое значение.
29. Административный договор: понятие, признаки, виды.
30. Понятие, особенности и классификация мер административно-правового принуждения.
31. Понятие и основные черты административной ответственности.
32. Понятие, признаки и виды административного правонарушения.

- 33.Юридический состав административного правонарушения: понятие, значение и элементы.
- 34.Понятие, цели и классификация административных наказаний.
- 35.Система административных наказаний: понятие, особенности и элементы.
- 36.Общие правила назначения административных наказаний.
- 37.Административный процесс: понятие, особенности, виды.
- 38.Административная юрисдикция: понятие, основные черты, виды.
- 39.Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, стадии.
- 40.Понятие и правовой статус участников производства по делу об административном правонарушении.
- 41.Система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
- 42.Протокол об административном правонарушении: понятие, содержание, сроки составления, направление для рассмотрения.
- 43.Понятие и способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.
- 44.Административно-правовое регулирование в сфере сельского хозяйства.
- 45.Административно-правовое регулирование в области финансовой деятельности государства.
- 46.Административно-правовое регулирование в сфере здравоохранения и социального развития.
- 47.Административно-правовое регулирование в области обороны государства.
- 48.Административно-правовое регулирование в области безопасности страны.

6.3. Критерии оценивания результатов:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами

при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующие этапы формирования

Средствами учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов является изучение наиболее важных научных работ по теме, анализ полученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, составление плана сообщения и написание самого текста. В целях более эффективной организации самостоятельной работы студентам следует ознакомиться с нормативными актами и специальной литературой, рекомендуемыми преподавателем.

Контроль выполнения студентами самостоятельной работы осуществляется преподавателем в течение семестра в ходе заслушивания ответов студентов, выступлений с рефератами в ходе проведения семинаров, презентаций творческих работ групп по проблемным вопросам курса, проверки эссе, рефератов, выполняемых студентами в течение семестра.

Текущий контроль проводится преподавателем, ведущим практические занятия. Текущий контроль проводится в виде проверки рефератов, сообщений и докладов и путем индивидуального опроса студентов по результатам освоения тем, вынесенных на практические занятия, решения задач, тестирования.

Промежуточный контроль теоретических знаний осуществляется путем опроса по блокам тем; проведения дискуссий, презентаций результатов творческой работы групп, оценки практических умений путем выполнения аудиторной самостоятельной работы.

При промежуточном и текущем контроле оценивается правильность ответов и решения заданий.

Итоговый контроль для студентов дневного отделения осуществляется на зачете, в ходе которого проверяются теоретические знания, практические навыки и умения студентов. Перечень вопросов для зачета содержится в данных методических материалах и предоставляется студентам заранее. Требования, предъявляемые к ответам, направлены на проверку достигнутого студентами уровня овладения дисциплиной.

7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Основными видами учебных занятий по данной дисциплине являются лекции, на которых излагается теоретический материал по соответствующим вопросам, и практические занятия, во время проведения которых у студентов происходит усвоение нормативного, теоретического материала, осуществляется решение практических задач, анализ и разрешение смоделированных ситуаций.

Построение практических занятий дисциплины предполагает использование различных образовательных технологий, предпочтение среди которых отдается интерактивным и активным формам работы.

Для успешного формирования предусмотренных основной образовательной программой компетенций применяются информационные технологии (мультимедийные презентации, аудио- и визуальный ряд) и интерактивные технологии, направленные на развитие критического

мышления через чтение и письмо, в т. ч. «мозговой штурм», дискуссия, работа в малых группах; письменные работы интерактивного типа (эссе, рецензирование, творческая работа по интерпретации текста).

Составитель: Кетенчиева Д. Х.,

преподаватель кафедры правовых дисциплин факультета СПО