

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Арзамасский филиал

Историко-филологический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума ученого совета ННГУ
(протокол от 14.12.2021 г. №4)

Рабочая программа дисциплины

Административное право

(наименование дисциплины)

Уровень высшего образования

бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

40.03.01 Юриспруденция

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

Гражданское право и процесс

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

очная/очно-заочная/заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Арзамас
2022 год

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина Б1.О.12 «Административное право» относится к обязательной части ООП направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Гражданское право и процесс.

Дисциплина предназначена для освоения студентами очной формы обучения в 4 и 5 семестрах, для студентов очно-заочной формы обучения – в 4 и 5 семестрах, для студентов заочной формы обучения – в 4 и 5 семестрах.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине (дескрипторы компетенции)	
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	ИОПК-2.1. Применяет нормы частного и публичного права	Знать: нормы частного и публичного права. Уметь: применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности. Владеть: юридической терминологией, современной базой действующего законодательства Российской Федерации.	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИОПК-2.2. Применяет нормы гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации	Знать: нормы административно-го законодательства Российской Федерации. Уметь: правильно применять правовые нормы в профессиональной деятельности. Владеть: навыками применения норм административного права.	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИОПК-2.3. Умеет находить и анализировать судебную практику	Знать: источники, содержащие судебную практику. Уметь: анализировать судебную практику. Владеть: аналитическим мышлением.	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
ПК-2. Способен подготавливать поправки к нормативно-правовым актам в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ИПК-2.1. Сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием	Знать: основные приемы подготовки юридических документов. Уметь: определять основные новеллы законодательства об административных правонарушениях. Владеть: навыками работы с нормативными правовыми документами.	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИПК-2.2. Подготавливает проекты письменных заключений по правовым вопросам	Знать: основные нормативные правовые документы административного права. Уметь: подготавливать проекты письменных заключений по вопросам административного права. Владеть: юридической терминологией.	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы

		логией, необходимой для составления документов.	
	ИПК-2.3. Подготавливает заключения с правовой оценкой соблюдения законодательства	Знать: нормы административно-законодательства Российской Федерации. Уметь: давать правовую оценку соблюдения законодательства. Владеть: аналитическим мышлением при подготовке заключений.	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИПК-2.4 Знает правила документооборота	Знать: основополагающие правила ведения документооборота. Уметь: вести документацию. Владеть: навыками подготовки документов и ведения документооборота.	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИПК-2.5. Составляет процессуальные документы	Знать: основные требования к составлению процессуальных документов. Уметь: определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации. Владеть: навыками составления процессуальных документов.	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
ПК-6. Способен вести дела в рамках гражданского и административного судопроизводства	ИПК-6.1. Составляет претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы	Знать: основные требования к составлению процессуальных документов. Уметь: определять вид и содержание процессуальных документов, необходимых для составления в конкретной ситуации. Владеть: навыками составления претензий, отзывов, жалоб и иных процессуальных документов.	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИПК-6.2. Представляет в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах	Знать: основные требования к предоставлению доказательств, подтверждающих позицию, изложенную в процессуальных документах. Уметь: оценивать относимость, допустимость, достоверность и обоснованность имеющих в деле доказательств. Владеть: навыками оценки доказательств в административном судопроизводстве.	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИПК-6.3. Знает процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения (арбитражный и гражданский процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях)	Знать: основы административного судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях. Уметь: использовать процессуальные административно-правовые нормы в общественной жизни и профессиональной деятельности. Владеть: юридической терминологией, навыками подготовки юридических документов на основе всестороннего анализа раз-	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы

		личных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, поиска и изучения правоприменительной практики.	
	ИПК-6.4. Определяет подведомственность и подсудность дел гражданского и административного судопроизводства	Знать: источники и нормы административного права Российской Федерации. Уметь: определять подведомственность и подсудность дел административного судопроизводства. Владеть: навыками определения органа судебной власти в соответствии с типом подведомственности и подсудности спора.	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИПК-6.5. Знает законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения	Знать: законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве. Уметь: использовать основные принципы исполнительного производства в профессиональной деятельности. Владеть: юридической терминологией, современной базой действующего законодательства Российской Федерации.	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Трудоемкость	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	7 з.е.	7 з.е.	7 з.е.
часов по учебному плану, из них	252	252	252
Контактная работа , в том числе: аудиторные занятия:			
– занятия лекционного типа	32	12	6
– занятия семинарского типа	66	24	12
– контроль самостоятельной работы	3	3	3
Промежуточная аттестация зачет, экзамен	36	36	4 – зачет 9 – экзамен
Самостоятельная работа	115	177	218

3.2. Содержание дисциплины

4 семестр

Наименование разделов (Р) или тем (Т) дисциплины (модуля), Форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине	Всего (часы)	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы, в период	
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (в т.ч. текущий контроль успеваемости)	Контроль самостоятельной работы	промежуточной аттестации (контроль)	теоретического обучения

							семинары, практические занятия			лабораторные работы								
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
<i>Тема 1. Государственное управление и исполнительная власть</i>	11	11	12	2	2	2	2									7	9	10
<i>Тема 2. Механизм административно-правового регулирования общественных отношений</i>	11	13	12	2	2		2	2	2							7	9	10
<i>Тема 3. Основы административно-правового статуса граждан в Российской Федерации</i>	11	13	12	2	2		2	2	2							7	9	10
<i>Тема 4. Административно-правовой статус политических партий и общественных объединений</i>	13	13	12	2	2		4	2	2							7	9	10
<i>Тема 5. Органы исполнительной власти</i>	13	11	10	2			4	2								7	9	10
<i>Тема 6. Государственная служба как институт административного права</i>	13	11	10	2			4	2								7	9	10
<i>Тема 7. Органы местного самоуправления как субъекты административного права</i>	13	11	10	2			4	2								7	9	10
<i>Тема 8. Предприятия и учреждения как субъекты административного права</i>	11	11	12				4	2								7	9	12
<i>Тема 9. Формы государственного управления</i>	11	13	13				4	2								7	11	13
Зачет			4												4			
В том числе текущий контроль	1	1	1										1	1	1			
ИТОГО	108	108	108	14	8	2	30	16	6				1	1	1	36	4	63

5 семестр

Наименование разделов (Р) или тем (Т) дисциплины (модуля),	Всего (часы)	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них	Самостоятельная работа обучающегося, часы, в период
--	--------------	---	---

Форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа (в т.ч. текущий контроль успеваемости)						Контроль самостоятельной работы			промежуточной аттестации (контроля)			теоретического обучения		
							семинары, практические занятия			лабораторные работы											
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
Тема 10. Методы государственного управления	12	11	12	2	2	2	4												6	9	13
Тема 11. Административная ответственность	12	13	12	2	2		4	2	2										6	9	13
Тема 12. Административный процесс	12	11	12	2			4	2	2										6	9	13
Тема 13. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении	12	11	12	2			4	2	2										6	9	13
Тема 14. Управление использованием и охраной природных ресурсов	12	12	10	2			4	2											6	10	13
Тема 15. Управление образованием и наукой	12	12	10	2			4	2											6	10	12
Тема 16. Управление обороной	12	12	10	2			4	2											6	10	12
Тема 17. Управление государственной безопасностью	12	12	12	2			4	2											6	10	12
Тема 18. Управление внутренними делами. Управление иностранными делами	10	12	13	2			4	2											4	10	12
В том числе текущий контроль	2	2	2										2	2	2						
Экзамен	36	36	9													36	36	9			
ИТОГО	144	144	144	18	4	2	36	16	6				2	2	2	36	36	9	52	86	123

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

4. Учебно-методические обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный управляемый курс «Административное право» (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=9044>), созданный в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/>.

Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении вне-аудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины). К самостоятельной работе студентов относится подготовка к промежуточной аттестации.

Формы самостоятельной работы

- чтение и конспектирование текстов (учебников, первоисточников, дополнительной литературы);
- аналитическая обработка текстов (аннотирование, рецензирование, реферирование, сбор данных для использования в профессиональной деятельности методов научного исследования и др.);
- подготовка сообщений и докладов к выступлению на занятии;
- выполнение контрольных заданий;
- написание учебно-исследовательских реферативных работ.

Методические рекомендации к самостоятельной работе

Методические рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа

Подготовка к занятиям семинарского типа (практическим занятиям) – традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников.

Подготовка к опросу, проводимому в рамках практического занятия, требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

На практических занятиях рассматриваются наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые, как свидетельствует преподавательская практика, наиболее трудно усваиваются студентами. Готовиться к практическим занятиям необходимо заблаговременно.

Подготовка к семинарским (практическим) занятиям включает в себя:

- обязательное ознакомление с планом практического занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- изучение дополнительной литературы по теме практического занятия с обязательным конспектированием материала, который понадобится при обсуждении на семинаре.

Помните, что необходимо:

- выписать основные термины и запомнить их дефиниции;
- записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- иметь продуманные и аргументировано обоснованные формулировки собственной позиции по каждому вопросу плана практического занятия;
- обращаться за консультацией к преподавателю при возникновении затруднений в освоении материала практической работы.

Выступление на практических занятиях должно удовлетворять следующим требованиям: в выступлении излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы.

Большую помощь при подготовке к занятиям может оказать изучение публикаций в научных журналах, а также специальные Интернет-ресурсы по тематике дисциплины, указанные п. 6 настоящей рабочей программы дисциплины

Методические рекомендации по работе с литературой

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть в процессе обучения, в частности подготовки к занятию, написанию отчетности оценки текущей успеваемости.

Работа с литературой должна сопровождаться записями в той или иной форме (конспект, план, тезисы, аннотация). При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживаетесь и почему.

По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки. Необходимо вести систематическую работу над литературными источниками. Необходимо изучать не только литературу, рекомендуемую в данных учебно-методических материалах, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации. При этом следует выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю.

Подготовка к сообщению, устному опросу на занятии

Методические рекомендации

1. При подготовке сообщения, ответа используйте несколько источников литературы по выбранной теме (вопросу), используйте печатные издания и источники электронных библиотек или Интернет-ресурсов.

2. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).

3. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или ответа, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

4. Напишите основные положения сообщения или ответа в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

5. Перескажите текст сообщения или ответа, корректируя последовательность изложения материала.

6. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

Написание реферата

Реферат – краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. При подготовке реферата студент самостоятельно изучает группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях. Цель написания реферата – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к таковым работам. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где раскрывается суть исследуемой проблемы, приводятся различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логическим, изложение материала носит проблемно-тематический характер.

Методические рекомендации

Сформулируйте тему работы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию. Тематика направлений обычно рекомендуется преподавателем, но в определении конкретной темы студенту следует проявить инициативу.

Основные этапы подготовки реферата:

- выбор темы;
- консультации преподавателя;
- подготовка плана реферата;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста реферата;
- оформление рукописи и предоставление ее преподавателю;
- защита реферата.

Объем реферата должен составлять 15-30 страниц машинописного текста.

При написании реферата следует подбирать литературу, освещающую как теоретическую, так и практическую стороны проблемы. При обработке полученного материала студент должен: систематизировать его и выдвинуть свои гипотезы с их обоснованием, определить свою позицию по рассматриваемой проблеме, сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования и оформить их в письменном виде.

В процессе выполнения реферата необходимо учитывать следующее:

- во введении на одной странице должна быть показана цель написания реферата, указаны задачи. Кратко следует коснуться содержания отдельных разделов работы, охарактеризовать в общих чертах основные источники, которые нашли свое отражение в работе.
- в текстовой части рассматриваются основные вопросы реферата.

Основная часть может состоять из двух или более параграфов; в конце каждого параграфа делаются краткие выводы. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Оно также должно быть конкретным и полностью оправданным. При этом важно не просто переписывать первоисточники, а излагать основные позиции по рассматриваемым вопросам.

В заключении следует сделать общие выводы и кратко изложить изученные положения (представить содержание реферата в тезисной форме). После заключения необходимо привести список литературы

Примерный алгоритм действий при написании реферата:

1. Подберите и изучите основные источники по теме (как правило, при разработке реферата или доклада используется не менее 8-15 различных источников).
2. Составьте библиографию.
3. Разработайте план реферата или доклада исходя из имеющейся информации.
4. Обработайте и систематизируйте подобранную информацию по теме.
5. Отредактируйте текст реферата или доклад с использованием компьютерных технологий.
6. Подготовьте публичное выступление по материалам реферата или доклада, желательно подготовить презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

Критерии результатов работы для самопроверки:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата или доклада предъявляемым требованиям.

Подготовка к контрольным работам

Контрольные работы являются одним из обязательных видов самостоятельной работы студентов. Целью контрольных работ является выработка умений и навыков самостоятельной работы; формирование навыков работы со специальной литературой и умения применять свои знания к конкретным ситуациям.

Методические рекомендации

1. Внимательно прочитайте материал по конспектам, составленным на учебных занятиях.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.

3. Если вопрос вынесен на самостоятельное изучение, постарайтесь разобраться с непонятным, в частности, с новыми терминами.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике.
5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
6. Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.
7. Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

Методические рекомендации по подготовке к зачету, экзамену

Зачет, экзамен проводится в традиционной форме (ответ на вопросы экзаменационного билета).

Подготовка к зачету, экзамену начинается с первого занятия по дисциплине. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь требованиями, конспектировать важные для решения учебных задач источники, обращаться к преподавателю за консультациями по неусвоенным вопросам.

Для подготовки к сдаче зачета, экзамена необходимо первоначально прочитать лекционный материал, а также соответствующие разделы рекомендуемых изданий. Лучшим вариантом является тот, при котором при подготовке используется несколько источников информации. Это способствует разностороннему восприятию каждой конкретной темы дисциплины.

В обобщённом варианте подготовка к сдаче зачета, экзамена включает в себя:

- просмотр программы учебной дисциплины, перечня вопросов к зачету, экзамену;
- подбор рекомендованных преподавателем источников (учебников, нормативных правовых актов, дополнительной литературы и т.д.),
- использование конспектов лекций, материалов занятий и их изучение;
- консультирование у преподавателя.

Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу

адреса доступа к документам:

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
Зачтено	Отлично	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Хорошо	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Удовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
Не зачтено	Неудовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы

Шкала оценивания сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)				
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
<u>Знания</u>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем требованиям программы подготовки, без ошибок.
<u>Умения</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
<u>Навыки</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.

5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Критерии оценки тестирования

- Оценка «отлично»** 80 – 100 % правильных ответов;
Оценка «хорошо» 60 – 79 % правильных ответов;
Оценка «удовлетворительно» 40 – 59% правильных ответов.
Оценка «неудовлетворительно» менее 40 % правильных ответов.

Критерии устного ответа студента при опросе на зачёте

Оценка «зачтено» – ответ полный и правильный на основании изученной теории; теоретический материал и решение поставленных задач изложены в необходимой логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный. Могут быть допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

Оценка «не зачтено» – ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

Критерии устного ответа студента при опросе на экзамене

Оценка «отлично» выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с ситуационными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при анализе информации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, при котором студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении анализа информации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, в ответе которого обнаружись существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и / или неумение использовать полученные знания.

Критерии оценки учебно-исследовательских реферативных работ

Оценка «отлично» – реферативная работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, в докладе отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов.

Оценка «хорошо» – реферативная работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (при докладе), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.

Оценка «удовлетворительно» – реферативная работа в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы в докладе путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.

Оценка «неудовлетворительно» – реферативная работа не раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы не может дать понятный и аргументированный ответ.

Критерии оценивания выполнения контрольных заданий

Оценка «отлично» выставляется студенту, сформулировавшему полный и правильный ответ, логично структурировавшему и изложившему материал. При этом студент должен показать знание специальной литературы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который дал полный правильный ответ с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера.

Оценка «удовлетворительно» может выставляться студенту, недостаточно чётко и полно выполнившему поставленное задание, показавшему неполные знания, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию.

Оценка «неудовлетворительно» может выставляться студенту, допустившему серьезные ошибки при ответе на вопросы, продемонстрировавшему неумение сформулировать свою позицию.

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и для контроля формирования компетенции

Примеры практических контрольных заданий по дисциплине для оценки сформированности компетенции ОПК-2

4 семестр

1. Сформулируйте понятие предмета науки административного права.
2. Приведите источники административного права.
3. Изобразите схематично структуру административно-правовой нормы.

Примеры практических контрольных заданий по дисциплине для оценки сформированности компетенции ОПК-2

5 семестр

1. Дайте понятие исполнительной власти и ее основных признаков.
2. Приведите формы источников административного права.
3. Изобразите схематично структуру администрации президента РФ.

Примеры практических контрольных заданий по дисциплине для оценки сформированности компетенции ПК-2

4 семестр

1. Сформулируйте принцип федерализма деятельности органов исполнительной власти.
2. Приведите запреты для гражданского служащего.
3. Изобразите схему видов административных наказаний.

Примеры практических контрольных заданий по дисциплине для оценки сформированности компетенции ПК-2

5 семестр

1. Сформулируйте основания прекращения служебного контракта государственного служащего.
2. Приведите принципы деятельности общественных объединений.
3. Изобразите схему обязательных признаков состава административного правонарушения.

Примеры практических контрольных заданий по дисциплине для оценки сформированности компетенции ПК-6

5 семестр

1. Сформулируйте основания ликвидации общественного объединения.
2. Приведите обстоятельства смягчающие административное наказание.
3. Изобразите схематично классификацию государственных должностей.

Примеры тестовых заданий для оценки сформированности компетенции ОПК-2 4 семестр

Задания требуют теоретических знаний учебного материала. Оценивается точность и правильность ответов.

Выбрать правильный ответ.

1. Для какого понятия характерны три главных признака: управленческий аппарат, выполняемая им управленческая, административная деятельность, использование исполнителем распорядительных полномочий.

- А) административно-правовые отношения.
- Б) административное право.
- В) органы исполнительной власти.
- Г) органы государственной власти.

2. В структуру механизма административно правового регулирования входят следующие элементы:

- А) нормы административного права.
- Б) акты толкования норм административного права.
- В) акты применения норм административного права.
- Г) административно-правовые отношения.
- Д) решения судебных органов.
- Е) все перечисленные.

**Примеры тестовых заданий
для оценки сформированности компетенции ОПК-2
5 семестр**

3. Нормы административного права по их содержанию делятся на:

- А) материальные.
- Б) процессуальные.
- В) обязывающие.
- Г) запрещающие.
- Д) все перечисленные.

4. Характерной чертой отличающей административно правовой метод регулирования от гражданско-правового является:

- А) юридическое неравенство субъектов.
- Б) договорный характер отношений субъектов.
- В) судебный характер защиты нарушенных прав субъектов.
- Г) все перечисленные.

**Примеры тестовых заданий
для оценки сформированности компетенции ПК-2
4 семестр**

5. Контракт о прохождении военной службы представляет собой:

- А) разновидность гражданского договора.
- Б) разновидность административного договора.
- В) способ принудительной реализации мер комплектования ВС РФ.
- Г) один из способов комплектования ВС по призыву.

6. Административная деликтоспособность наступает с:

- А) с 16 лет.
- Б) в 21 года.
- В) с 16 лет, а в отдельных случаях с 14 лет.
- Г) с 18 лет.

Примеры тестовых заданий
для оценки сформированности компетенции ПК-2
5 семестр

7. Установленная нормами административного права возможность реализации лицом прав и осуществление обязанностей в сфере государственного управления это:

- А) административная дееспособность.
- Б) административная деликтоспособность.
- В) административная правосубъектность.
- Г) административная правоспособность.

8. Вынужденным переселенцем не может быть признано лицо:

- А) являющееся гражданином России.
- Б) покинувшее место жительства по экономическим причинам.
- В) совершившее преступление.
- Г) все перечисленные.

Примеры тестовых заданий
для оценки сформированности компетенции ПК-6
4 семестр

9. Взаимодействие судебной власти с исполнительной заключается в том что:

- А) суды подчинены исполнительной власти.
- Б) суды финансируются из местного бюджета.
- В) органы исполнительной власти (местного самоуправления) проверяют работу судов.
- Г) исполнительная власть обеспечивает условия для нормального функционирования судебной системы (материально-техническое снабжение).

10. Государственный служащий является:

- А) начальником управления Федерального министерства.
- Б) директором коммерческого банка.
- В) президентом инвестиционного фонда.
- Г) работником фабрики.

Примеры тестовых заданий
для оценки сформированности компетенции ПК-6
5 семестр

11. Административным правонарушением признается...

- А) виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность.
- Б) противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

12. Какие виды административных наказаний предусмотрены действующим законодательством:

- А) всего девять: предупреждение, административный штраф, возмездное изъятие орудия, конфискация орудия, лишение специального права, административный арест, административное выдворение, дисквалификация, административное приостановление деятельности.
- Б) всего восемь: предупреждение, административный штраф, возмездное изъятие орудия, конфискация орудия, лишение специального права, административный арест, административное выдворение, дисквалификация.

В) всего шесть: предупреждение, административный штраф, возмездное изъятие орудия, конфискация орудия, лишение специального права, административный арест.

**Тематика реферативных работ
для оценки сформированности компетенций ОПК-2, ПК-2, ПК-6
4 семестр**

1. Государственное управление и его основные характеристики.
2. Система методов государственного управления.
3. Принципы государственного управления.
4. Административно-правовые нормы: понятие, структура
5. Способы реализации административно-правовых норм.
6. Источники административного права.
7. Административно-правовые отношения (понятие, структура).
8. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации.
9. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
10. Административно-правовой статус политических партий.
11. Административно-правовой статус общественных объединений.
12. Система и структура органов исполнительной власти.
13. Полномочия органов исполнительной власти.
14. Государственная служба (понятие, виды, принципы).
15. Государственная гражданская служба (принципы, классификация должностей).
16. Местное самоуправление (понятие, предметы ведения).
17. Органы и должностные лица местного самоуправления, их полномочия.
18. Формы участия граждан в осуществлении местного самоуправления.
19. Субъекты административного права (предприятия и учреждения).
20. Государственное управление (понятие и классификация форм).

**Тематика реферативных работ
для оценки сформированности компетенций ОПК-2, ПК-2, ПК-6
5 семестр**

21. Акты государственного управления (понятие и классификация).
22. Методы государственного управления (понятие и классификация).
23. Понятие и виды убеждения в государственном управлении.
24. Меры государственного принуждения (понятия и виды).
25. Административная ответственность (понятие и основные черты).
26. Состав административного правонарушения.
27. Административное наказание (понятие и виды), назначение.
28. Административный процесс (понятие и субъекты).
29. Производство по делам об административных правонарушениях.
30. Законность и дисциплина в государственном управлении.
31. Контроль и надзор в государственном управлении.
32. Государственный контроль (надзор) в области природопользования и охраны природных ресурсов.
33. Органы государственного управления природопользованием и охраной природных ресурсов.
34. Органы управления образованием и наукой в Российской Федерации.
35. Основы организации обороны в Российской Федерации.
36. Военная обязанность и комплектование Вооруженных сил Российской Федерации.
37. Организационно-правовая система управления государственной безопасностью РФ.
38. Защита и охрана Государственной границы РФ.
39. Правовое положение отделов (управлений) внутренних дел.

40. Система, задачи, полномочия Министерства внутренних дел РФ.
41. Органы управления иностранными делами и их полномочия.
42. Административно-правовое регулирование выезда за границу и прибытия граждан.

Формирование компетенций ОПК-2, ПК-2, ПК-6 по этапам выполнения реферативной работы

1. Подбор источников и составление плана реферата или доклада - **ОПК-2**
2. Обработка и систематизация информации по теме - **ОПК-2**
3. Редактирование текста реферата или доклада с использованием компьютерных технологий - **ПК-2**
4. Подготовка публичного выступления по материалам реферата или доклада - **ПК-6**

Примерные вопросы к зачету (4 семестр) для оценки сформированности компетенций ОПК-2, ПК-2, ПК-6

№	Вопрос	Код формируемой компетенции (индикатора)
1.	Государственное управление и его основные характеристики.	ОПК-2
2.	Понятие муниципального управления. Взаимодействие государственного и муниципального управления.	ОПК-2
3.	Механизм правового регулирования государственного управления.	ОПК-2
4.	Нормативное содержание административно-правовых отношений.	ОПК-2
5.	Понятие механизма административно-правового регулирования и его элементы.	ОПК-2
6.	Административно-правовые нормы: понятие, структура, виды, и способы их реализации.	ОПК-2
7.	Виды норм административного права, их классификация и действие.	ОПК-2
8.	Субъекты административно-правовых отношений: характеристика их статуса.	ОПК-2
9.	Объекты административно-правовых отношений.	ОПК-2
10.	Применение как особая форма реализации административно-правовых норм.	ОПК-2
11.	Юридические гарантии субъективных прав граждан.	ОПК-2
12.	Административная правоспособность и дееспособность граждан РФ.	ОПК-2
13.	Право обращения в органы управления и к должностным лицам. Виды обращений и их значение.	ПК-2
14.	Источники административного права.	ПК-2
15.	Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.	ПК-2
16.	Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.	ПК-2
17.	Понятие исполнительной власти и ее основные признаки.	ПК-2
18.	Понятие и виды органов исполнительной власти. Система, структура и полномочия органов исполнительной власти	ПК-2
19.	Порядок рассмотрения предложений, заявлений, жалоб в органах исполнительной власти.	ПК-2
20.	Понятие и виды общественных объединений.	ПК-2
21.	Основы административно-правового статуса общественных объединений.	ПК-2
22.	Понятие и виды органов исполнительной власти.	ПК-2
23.	Система, структура и полномочия органов исполнительной власти.	ПК-2
24.	Понятие и виды общественных объединений.	ПК-2
25.	Основы административно-правового статуса общественных объединений.	ПК-6
26.	Прохождение государственной гражданской службы.	ПК-6
27.	Система государственной службы: государственная гражданская служба, государственная военная служба, государственная правоохранительная служба	ПК-6
28.	Понятие государственной должности, категории и группы должностей государственных гражданских служащих.	ПК-6
29.	Понятие государственной службы, ее виды и принципы.	ПК-6
30.	Принципы и система прохождения государственной гражданской службы.	ПК-6
31.	Поступление на государственную гражданскую службу: конкурс и виды конкурса.	ПК-6

	Перемещение по службе.	
32.	Понятие, предмет ведения, органы и должностные лица местного самоуправления, их полномочия.	ПК-6
33.	Формы участия граждан РФ в осуществлении местного самоуправления.	ПК-6
34.	Субъекты административного права (предприятия, учреждения).	ПК-6
35.	Порядок подготовки, принятия и издания правовых актов управления. Требования, предъявляемые к актам управления и последствия их несоблюдения	ПК-6

**Примерные вопросы к экзамену (5 семестр)
для оценки сформированности компетенций ОПК-2, ПК-2, ПК-6**

№	Вопрос	Код формируемой компетенции (индикатора)
1.	Характеристика мер административного принуждения: административно-предупредительные меры, меры административного пресечения, меры процессуального обеспечения производства по делу об административном правонарушении	ОПК-2
2.	Административная ответственность.	ОПК-2
3.	Административное правонарушение (понятие, признаки и состав).	ОПК-2
4.	Понятие и виды административных наказаний.	ОПК-2
5.	Меры административной ответственности юридических лиц: предупреждение, административный штраф, административное приостановление деятельности и др.	ОПК-2
6.	Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка.	ОПК-2
7.	Состав административного правонарушения: понятие, структура, виды составов.	ОПК-2
8.	Объект административного правонарушения. Общий, родового и непосредственные объекты административного правонарушения.	ОПК-2
9.	Объективная сторона административного правонарушения: признаки деяния, место, время, обстановка, средства, способы и др.	ОПК-2
10.	Субъект административного правонарушения: общий, особый, специальный субъекты.	ОПК-2
11.	Субъективная сторона административного правонарушения: вина, мотив, цель.	ПК-2
12.	Административное наказание (понятие и виды).	ПК-2
13.	Назначение административного наказания.	ПК-2
14.	Административный процесс (понятие, принципы, субъекты).	ПК-2
15.	Современное состояние и проблемы кодификации административно-процессуального законодательства.	ПК-2
16.	Производство по делам об административных правонарушениях.	ПК-2
17.	Законность и дисциплина в государственном управлении.	ПК-2
18.	Контроль и надзор в государственном управлении.	ПК-2
19.	Административный надзор: понятие, виды, субъекты, содержание. Правовое регулирование административного надзора.	ПК-2
20.	Управление природопользованием и охраной природных ресурсов (правовые основы, органы, полномочия).	ПК-2
21.	Государственный контроль и надзор в области природопользования и охраны природных ресурсов.	ПК-6
22.	Организация системы управления образованием и наукой (понятие и правовые основы).	ПК-6

23.	Органы управления образованием в РФ.	ПК-6
24.	Органы управления наукой в РФ.	ПК-6
25.	Основы организации обороны Российской Федерации.	ПК-6
26.	Управление государственной безопасностью.	ПК-6
27.	Защита и охрана Государственной границы Российской Федерации.	ПК-6
28.	Система, задачи и полномочия министерства внутренних дел РФ.	ПК-6
29.	Органы управления иностранными делами и их полномочия.	ПК-6
30.	Административно-правовое регулирование выезда граждан РФ за границу.	ПК-6

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001г //СЗ РФ.2002 № 1 (ч.1).ст.1.
3. Федеральный конституционный закон РФ «О чрезвычайном положении» от 30.05.2001г.№ 3-ФКЗ // СЗ РФ.2001. № 23.Ст.2277.
4. Федеральный конституционный закон РФ «О военном положении» от 30.01.2002 г. № 1-ФКЗ // Российская газета от 02.02.2002г.
5. Федеральный конституционный закон РФ «О Правительстве РФ» от 17.12.1997г. № 2-ФКЗ // Российская газета от 23.12.1997г.
6. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. № 273-ФЗ // СЗ РФ.2008.№ 52 (ч.1). Ст.6228.
7. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003г. № 58-ФЗ // СЗ РФ.2003. № 22. Ст.2063.
8. Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ» от 27.07.2004г. № 79-ФЗ // СЗ РФ.2004. № 31. Ст.3215.
9. Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998г. № 53-ФЗ // СЗ РФ.1998.№ 13. Ст. 1475.
10. Федеральный закон «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998г. № 76-ФЗ // СЗ РФ. 1998.№ 22. Ст. 2331.
11. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992г. № 2202-1 // СЗ РФ. 1995. № 47. Ст. 4472.
12. Федеральный закон «О муниципальной службе в РФ» от 02.03.2007г. № 25-ФЗ // СЗ РФ.2007. № 10.Ст. 1152.
13. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002г. № 62-ФЗ // СЗ РФ.2002. № 22. СТ.2031.
14. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ // СЗ РФ.2003. № 40.Ст.3822.
15. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан» от 02.05.2006г. № 59-ФЗ // Российская газета от 05.05.2006г.
16. Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002г. № 115-ФЗ // СЗ РФ.2002.№ 30.Ст. 2032.
17. Закон РФ «О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993г. № 4530-1 // СЗ РФ.1995.№ 52.Ст.5110.
18. Федеральный закон «О беженцах» от 19.02.1993г. // СЗ РФ.1997 №26.Ст.2956.

19. Федеральный закон РФ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» от 19.06.2004 г. № 54-ФЗ // СЗ РФ. 2004. № 25. Ст. 2485.
20. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 08.08.2001г. № 128-ФЗ // СЗ РФ. 2001. № 33 (ч.1). Ст. 3430.
21. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 06.10.1999г. № 184-ФЗ // СЗ РФ. 1999. № 2. Ст. 5005
22. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц» от 08.08.2001г. № 129-ФЗ // СЗ РФ. 2001. № 33 (ч.1). Ст. 3431.
23. Федеральный закон «Об общественных объединениях» от 19.05.1995г. № 82-ФЗ // СЗ РФ. 1995. № 21. Ст. 1930.
24. Федеральный закон «О политических партиях» от 11.07.2001г. № 95-ФЗ // СЗ РФ. 2001. № 29. Ст. 2950.
25. Закон РФ «О средствах массовой информации» от 27.12.1991г. № 2124-1 // Ведомости СНД и ВС РФ. 1992. № 7. Ст. 300.
26. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. № 7-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 145.
27. Федеральный закон «О свободе совести и о религиозных объединениях» от 26.09.1997г. № 125-ФЗ // СЗ РФ. 1997. № 39. Ст. 4465.
28. Закон РФ «О закрытом административно-территориальном образовании» от 14.07.1992г. № 3297-1 // Российская газета от 26.08.1992г. № 190.
29. Закон РФ «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» от 27.04.1993г. № 4866-1 // ВВС РФ. 1993. № 19. Ст. 685; СЗ РФ. 1995. № 51. Ст. 4970.
30. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 09.03.2004г. № 314 // СЗ РФ. 2004. № 11. Ст. 945

а) основная литература:

1. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14825-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490957>.
2. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14828-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490958>.

б) дополнительная литература

1. Агапов А.Б. Административное право. Учебник для бакалавров. — М.: Юрайт, 2017.
2. Акопов Л. В. Административное право: учебник. — Акопов Л. В., Смоленский М. Б. — М.: Дашков и К, 2012.
3. Смоленский М. Б. Административное право: учебник. — М.: Кнорус, 2010.
4. Алехин А.П., Кармолицкий А.А. Административное право России. Учебник. Вторая часть. — М.: ЗЕРЦАЛО, 2009.
5. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях. /Под общ.ред. Н.Г.Салищевой. — М.: Проспект, 2009.
6. Четвериков В. С. Административное право: учебник. — М.: Инфра-М, 2013.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс].— Режим доступа: <http://www.garant.ru>
2. «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс].— Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

4. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.
5. Фундаментальная библиотека ННГУ www.lib.unn.ru/
6. Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: lib.arz.unn.ru
7. Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>
8. Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Компьютерный класс. Помещения для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа дисциплины **Административное право** составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ ННГУ от 21.06.2021 г. №349-ОД).

Автор(ы):

К.ю.н.

Самохвалов И. Ю.

Рецензент (ы):

К.ю.н., доцент

Сперанская Ю. С.

Программа одобрена на заседании кафедры истории, обществознания и права
от 17.11.2021 года, протокол № 10

Зав. кафедрой, д.и.н., доцент

Панов А.Р.

Председатель УМК

историко-филологического факультета

к.и.н., доцент

Зотов С.А.

П.6. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

Федосеева Т.А.