Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.11.2026 16:30:12
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322525

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Б1.О Административное право

Направление подготовки (специальность)

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль)

Право и медиация

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год набора 2027

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
6.1. Перечень видов оценочных средств
6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
7.1. Рекомендуемая литература
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся комплексного представления об административно-правовом регулировании общественных отношений: месте и значении административного права в системе отраслей Российского права; системе государственного управления; специфике исполнительно- распорядительной деятельности; государственной и муниципальной службе и статусе служащих; системе административного принуждения, в том числе институте административной ответственности, а также о системе отраслевого и межотраслевого управления.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикатов:

ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач

ПК-3. Способен разрабатывать учебно- методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) ОППО, ОП СПО, включая рабочие программы воспитания, обеспечивающие принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации законодательства

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О.03.04

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для успешного освоения дисциплины обучающимся необходимо владеть знаниями, умениями и навыками по ряду следующих дисциплин:

Конституционное право

Теория государства и права

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Владение знаниями, умениями, навыками по дисциплине способствует успешному освоению ряда следующих дисциплин:

Адвокатура

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

Знать:

ОПК-1.1. Знает: приоритетные направления развития образовательной системы РФ; законы, нормативно - правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность и психолого-педагогическое сопровождение в РФ; нормы профессиональной этики.

Уметь:

ОПК-1.2. Умеет анализировать основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики в психолого-педагогической деятельности.

Владеть:

ОПК-1.3 Владеет приемами организации профессиональной деятельности на основе правовых и нравственных норм, требований профессиональной этики в условиях реальных психолого- педагогических ситуаций"

ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач

Знать:

ПК-1.1. Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета)

Уметь:

ПК-1.2. Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Владеть:

ПК-1.3. Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные

ПК-3. Способен разрабатывать учебно- методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) ОППО, ОП СПО, включая рабочие программы воспитания, обеспечивающие принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации законодательства

Знать:

ПК 3.1 Знает содержание законодательства Российской Федерации и особенности его применения, в том числе при осуществлении педагогической деятельности

Уметь:

ПК-3.2 Умеет разрабатывать учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы с учетом применения норм законодательства Российской Федерации в процессе совершения юридических действий

Владеть:

ПК-3.3 Демонстрирует в процессе осуществления педагогической деятельности навыки принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	приоритетные направления развития образовательной системы РФ
3.1.2	законы, нормативно - правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность и психолого-педагогическое сопровождение в РФ
3.1.3	нормы профессиональной этики
3.1.4	Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета)
3.1.5	Знает содержание законодательства Российской Федерации и особенности его применения, в том числе при осуществлении педагогической деятельности
3.2	**Уметь:**
3.2.1	Умеет анализировать основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики в психолого-педагогической деятельности
3.2.2.	Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС
3.2.3.	Умеет разрабатывать учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы с учетом применения норм законодательства Российской Федерации в процессе совершения юридических действий
3.3	**Владеть:**
3.3.1	Владеет приемами организации профессиональной деятельности на основе правовых и нравственных норм, требований профессиональной этики в условиях реальных психолого- педагогических ситуаций"
3.3.2	Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные
3.3.3	Демонстрирует в процессе осуществления педагогической деятельности навыки принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	**5 ЗЕТ**
Часов по учебному плану: 180 в том числе аудиторные занятия: 100 самостоятельная работа: 49,5 часов на контроль: 27 контактная работа: 103,5 ИКР: 3,5	Виды контроля в семестрах: экзамены 6 зачеты 5

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Тема 1. Государственное управление и исполнительная власть. Предмет, метод, источники, система административного права			
1.1	Понятие управления и социальное управление. Система государственного управления. Исполнительная власть в системе государственного управления. Административное право как отрасль публичного права. Предмет административного права. Методы административного права. Функции административного права. Система административного права. /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
1.2	1. Понятие управления и социальное управление. 2. Система государственного управления. 3. Исполнительная власть в системе государственного управления. 4. Административное право как отрасль публичного права. 5. Предмет административного права. 6. Методы административного права. 7. Функции административного права. 8. Система административного права. /Пр/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
1.3	Понятие управления и социальное управление. Система государственного управления. Исполнительная власть в системе государственного управления. Административное право как отрасль публичного права. Предмет административного права. Методы административного права. Функции административного права. Система административного права.	5	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 2. Тема 2. Административно-правовые нормы. Административно-правовые отношения			
2.2	4. Понятие, особенности и структура административно-правовых отношений. 5. Виды административно-правовых отношений. /Пр/	5	4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
2.3	Понятие, особенности и способы реализации норм административного права. Виды норм административного права. Источники административного права. Понятие, особенности и структура административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений. /Ср/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

	Раздел 3. Тема 3. Индивидуальные субъекты административного права			
3.1	Административная правоспособность и административная дееспособность индивидуальных субъектов. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Специальные административно-правовые статусы граждан. Обращения	5	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
3.2	1. Административная правоспособность и административная дееспособность индивидуальных субъектов. 2. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации. 3. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.	5	4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
3.3	Административная правоспособность и административная дееспособность индивидуальных субъектов. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Специальные административно-правовые статусы граждан. Обращения	5	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 4. Тема 4. Коллективные субъекты административного права			
4.1	Понятие и административно-правовой статус организаций. Виды и особенности административно-правового статуса предприятий и учреждений. Понятие, виды и административно-правовой статус общественных объединений. /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
4.2	1. Понятие и административно-правовой статус организаций. 2. Виды и особенности административно-правового статуса предприятий и учреждений. 3. Понятие, виды и административно-правовой статус общественных объединений. /Пр/	5	4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
4.3	Понятие и административно-правовой статус организаций. Виды и особенности административно-правового статуса предприятий и учреждений. Понятие, виды и административно-правовой статус общественных объединений. /Ср/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 5. Тема 5. Президент Российской Федерации и органы исполнительной власти как субъекты административного права			
5.1	Президент Российской Федерации как субъект административного права. Понятие, система и административно-правовой статус органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Правительство Российской Федерации как субъект административного права. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.	5	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
5.2	1. Президент Российской Федерации как субъект административного права. 2. Понятие, система и административно-правовой статус органов исполнительной власти. 3. Виды органов исполнительной власти. 4. Правительство Российской Федерации как субъект административного права. 5. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. /Пр/	5	4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

5.3	Президент Российской Федерации как субъект административного права. Понятие, система и административно-правовой статус органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Правительство Российской Федерации как субъект административного права. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. /Ср/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 6. Тема 6. Государственная служба в Российской Федерации			
6.1	Понятие и система государственной службы в РФ. Основные принципы государственной службы. Должности государственной гражданской службы. Правовое положение государственного гражданского служащего. Прохождение государственной гражданской службы. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы. Военная служба в РФ. Государственная служба иных видов в РФ.	5	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
6.2	1. Понятие и система государственной службы в РФ. 2. Основные принципы государственной службы. 3. Должности государственной гражданской службы. 4. Правовое положение государственного гражданского служащего. 5. Прохождение государственной гражданской службы. 6. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы. 7. Военная служба в РФ. 8. Государственная служба иных видов в РФ. /Пр/	5	4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
6.3	Понятие и система государственной службы в РФ. Основные принципы государственной службы. Должности государственной гражданской службы. Правовое положение государственного гражданского служащего. Прохождение государственной гражданской службы. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы. Военная служба в РФ. Государственная служба иных видов в РФ.	5	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 7. Тема 7. Формы государственного управления			
7.1	Понятие и виды форм государственного управления. Понятие, виды и юридическое значение правовых актов управления. Условия законности и эффективности правовых актов органов управления. Опубликование, вступление в силу и действие правовых актов управления. Утрата силы правовыми актами управления. Оспаривание правовых актов управления в судах общей юрисдикции. Административный договор. /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
7.2	1. Понятие и виды форм государственного управления. 2. Понятие, виды и юридическое значение правовых актов управления. 3. Условия законности и эффективности правовых актов органов управления. 4. Опубликование, вступление в силу и действие правовых актов управления. 5. Утрата силы правовыми актами управления. 6. Оспаривание правовых актов управления в судах общей юрисдикции. 7. Административный договор. /Пр/	5	4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
7.3	Понятие и виды форм государственного управления. Понятие, виды и юридическое значение правовых актов управления. Условия законности и эффективности правовых актов органов управления. Опубликование, вступление в силу и действие правовых актов управления. Утрата силы правовыми актами управления.	5	6,9	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

	Оспаривание правовых актов управления в судах общей юрисдикции. Административный договор. /Ср/			
	Раздел 8. Тема 8. Методы государственного управления			
8.1	Понятие и виды методов государственного управления. Соотношение принуждения и убеждения в государственном управлении. Административное принуждение: понятие и виды. /Лек/	5	1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
8.2	1. Понятие и виды методов государственного управления. 2. Соотношение принуждения и убеждения в государственном управлении. 3. Административное принуждение: понятие и виды. /Пр/	5	4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
8.3	Понятие и виды методов государственного управления. Соотношение принуждения и убеждения в государственном управлении. Административное принуждение: понятие и виды. /Ср/	5	1,9	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 9. Тема 9. Административный надзор			
9.1	Надзор в деятельности органов исполнительной власти: понятие, виды, общая характеристика. Федеральный государственный надзор за безопасностью дорожного движения. Федеральный государственный пожарный надзор. Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении административного надзора. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. /Лек/	5	1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
9.2	1. Надзор в деятельности органов исполнительной власти: понятие, виды, общая характеристика. 2. Федеральный государственный надзор за безопасностью дорожного движения. 3. Федеральный государственный пожарный надзор. 4. Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении административного надзора. 5. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. /Пр/	5	4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
9.3	Надзор в деятельности органов исполнительной власти: понятие, виды, общая характеристика. Федеральный государственный надзор за безопасностью дорожного движения. Федеральный государственный пожарный надзор. Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении административного надзора. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. /Ср/	5	1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 10. Тема 10. Специальные административно-правовые режимы			
10.1	Понятие, признаки и виды специальных административно-правовых режимов. Режим чрезвычайного положения. Режим военного положения. Режим контртеррористической операции. Режим чрезвычайной ситуации природно-техногенного характера. Режим закрытого административно-территориального образования. Режим охраны государственной границы Российской Федерации. /Лек/	6	1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

10.2	1. Понятие, признаки и виды специальных административно- правовых режимов. 2. Режим чрезвычайного положения. 3. Режим военного положения. 4. Режим контртеррористической операции. 5. Режим чрезвычайной ситуации природно-техногенного характера. 6. Режим закрытого административно-территориального образования. 7. Режим охраны государственной границы Российской Федерации. /Пр/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
10.3	Понятие, признаки и виды специальных административно-правовых режимов. Режим чрезвычайного положения. Режим военного положения. Режим контртеррористической операции. Режим чрезвычайной ситуации природно-техногенного характера. Режим закрытого административно-территориального образования. Режим охраны государственной границы Российской Федерации. /Ср/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 11. Тема 11. Административная ответственность и административное правонарушение			
11.1	Понятие и основные черты административной ответственности. Субъекты административной ответственности. Административная ответственность юридических лиц. Административная ответственность должностных лиц. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения. /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
11.2	1. Понятие и основные черты административной ответственности. 2. Субъекты административной ответственности. 3. Административная ответственность юридических лиц. 4. Административная ответственность должностных лиц. 5. Понятие и признаки административного правонарушения. 6. Состав административного правонарушения. /Пр/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
11.3	Понятие и основные черты административной ответственности. Субъекты административной ответственности. Административная ответственность юридических лиц. Административная ответственность должностных лиц. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения. /Ср/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 12. Тема 12. Административное наказание			
12.1	Понятие и цели административного наказания. Виды административных наказаний. Общие правила назначения административного наказания. Назначение административных наказаний за совершение нескольких административных правонарушений. /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
12.2	1. Понятие и цели административного наказания. 2. Виды административных наказаний. 3. Общие правила назначения административного наказания. 4. Назначение административных наказаний за совершение нескольких административных правонарушений. /Пр/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
12.3	Понятие и цели административного наказания. Виды административных наказаний. Общие правила назначения административного наказания. Назначение административных наказаний за совершение нескольких административных правонарушений. /Ср/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 13. Тема 13. Административный процесс. Административные производства			

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

13.1	Административный процесс: сущность и структура. Правовое регулирование и принципы административного процесса. Административно-процедурные производства: сущность, виды. Административно-юрисдикционные производства: сущность, виды. /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
13.2	1. Административный процесс: сущность и структура. 2. Правовое регулирование и принципы административного процесса. 3. Административно-процедурные производства: сущность, виды. 4. Административно-юрисдикционные производства: сущность, виды. /Пр/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
13.3	Административный процесс: сущность и структура. Правовое регулирование и принципы административного процесса. Административно-процедурные производства: сущность, виды. Административно-юрисдикционные производства: сущность, виды. /Ср/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 14. Тема 14. Общие положения производства по делам об административных правонарушениях			
14.1	Задачи производства по делам об административных правонарушениях. Принципы производства по делам об административных правонарушениях. Язык производства по делам об административных правонарушениях. Открытое рассмотрение дел об административных правонарушениях. Доведение до сведения участников производства по делу об административном правонарушении информации о поступивших судье внепроцессуальных обращениях. Порядок подачи и рассмотрения ходатайств в рамках производства по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
14.2	1. Задачи производства по делам об административных правонарушениях. 2. Принципы производства по делам об административных правонарушениях. 3. Язык производства по делам об административных правонарушениях. 4. Открытое рассмотрение дел об административных правонарушениях. 5. Доведение до сведения участников производства по делу об административном правонарушении информации о поступивших судье внепроцессуальных обращениях. 6. Порядок подачи и рассмотрения ходатайств в рамках производства по делам об административных правонарушениях. 7. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. /Пр/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
14.3	Задачи производства по делам об административных правонарушениях. Принципы производства по делам об административных правонарушениях. Язык производства по делам об административных правонарушениях. Открытое рассмотрение дел об административных правонарушениях. Доведение до сведения участников производства по делу об административном правонарушении информации о поступивших судье внепроцессуальных обращениях. Порядок подачи и рассмотрения ходатайств в рамках производства по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. /Ср/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 15. Тема 15. Участники производства по делам об административных правонарушениях			

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

15.1	Субъекты административной юрисдикции. Общая характеристика участников производства по делу об административном правонарушении, их классификация. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, его законные представители. Потерпевший, его законные представители в производстве по делу об административном правонарушении. Защитник и представитель в производстве по делу об административном правонарушении. Свидетель, понятой в производстве по делу об административном правонарушении. Эксперт, специалист, переводчик в производстве по делу об административном правонарушении. Прокурор в производстве по делу об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении. /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
15.2	1. Субъекты административной юрисдикции. 2. Общая характеристика участников производства по делу об административном правонарушении, их классификация. 3. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, его законные представители. 4. Потерпевший, его законные представители в производстве по делу об административном правонарушении. 5. Защитник и представитель в производстве по делу об административном правонарушении. 6. Свидетель, понятой в производстве по делу об административном правонарушении. 7. Эксперт, специалист, переводчик в производстве по делу об административном правонарушении. 8. Прокурор в производстве по делу об административном правонарушении. 9. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении. /Пр/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
15.3	Субъекты административной юрисдикции. Общая характеристика участников производства по делу об административном правонарушении, их классификация. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, его законные представители. Потерпевший, его законные представители в производстве по делу об административном правонарушении. Защитник и представитель в производстве по делу об административном правонарушении. Свидетель, понятой в производстве по делу об административном правонарушении. Эксперт, специалист, переводчик в производстве по делу об административном правонарушении. Прокурор в производстве по делу об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении. /Ср/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 16. Тема 16. Доказательства и доказывание по делу об административном правонарушении. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях			

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

16.1	Предмет доказывания по делу об административном правонарушении. Доказательства по делу об административном правонарушении. Правила оценки доказательств по делу об административном правонарушении. Понятие и система мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Доставление, административное задержание, привод как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Личный досмотр, досмотр вещей и транспортных средств как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Отстранение от управления транспортным средством и освидетельствование на состояние алкогольного опьянения как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Временный запрет деятельности как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
16.2	1. Предмет доказывания по делу об административном правонарушении. 2. Доказательства по делу об административном правонарушении. 3. Правила оценки доказательств по делу об административном правонарушении. 4. Понятие и система мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. 5. Доставление, административное задержание, привод как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. 6. Личный досмотр, досмотр вещей и транспортных средств как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. 7. Отстранение от управления транспортным средством и освидетельствование на состояние алкогольного опьянения как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. 8. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. 9. Временный запрет деятельности как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. /Пр/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
16.3	Предмет доказывания по делу об административном правонарушении. Доказательства по делу об административном правонарушении. Правила оценки доказательств по делу об административном правонарушении. Понятие и система мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Доставление, административное задержание, привод как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Личный досмотр, досмотр вещей и транспортных средств как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Отстранение от управления транспортным средством и освидетельствование на состояние алкогольного опьянения как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Временный запрет деятельности как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. /Ср/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

	Раздел 17. Тема 17. Стадии производства по делам об административных правонарушениях			
17.1	Общая характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний. /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
17.2	1. Общая характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях. 2. Возбуждение дела об административном правонарушении. 3. Рассмотрение дела об административном правонарушении. 4. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. 5. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний. /Пр/	6	3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
17.3	Общая характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний. /Ср/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 18. Тема 18. Обеспечение режима законности в сфере государственного управления			
18.1	Президентский контроль в сфере государственного управления. Парламентский контроль в сфере государственного управления. Судебный контроль в сфере государственного управления. Контроль органов исполнительной власти в сфере государственного управления. Прокурорский надзор в сфере государственного управления. /Лек/	6	1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
18.2	1. Президентский контроль в сфере государственного управления. 2. Парламентский контроль в сфере государственного управления. 3. Судебный контроль в сфере государственного управления. 4. Контроль органов исполнительной власти в сфере государственного управления. 5. Прокурорский надзор в сфере государственного управления. /Пр/	6	3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
18.3	Президентский контроль в сфере государственного управления. Парламентский контроль в сфере государственного управления. Судебный контроль в сфере государственного управления. Контроль органов исполнительной власти в сфере государственного управления. Прокурорский надзор в сфере государственного управления. /Ср/	6	7,7	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 19. ИКР			
19.1	Иная контактная работа /ИКР/	5	0,2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2
19.2	/ИКР/	6	3,3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос,
тестирование,
кейс-задач
письменный ответ на зачете и экзамене

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Устный опрос проводится по вопросам, представленным в плане практического занятия по каждой из тем.

Примерный перечень тестовых заданий по дисциплине:
1. Сущность принципа охраны интересов личности и государства в административном праве:
1) человек, его права и свободы являются высшей ценностью
2) рассмотрение индивидуально-конкретных дел в сфере государственного управления происходит публично, открыто, за исключением случаев, предусмотренных законодательством
3) универсальный принцип, распространяющийся на все без исключения стороны общественной и государственной жизни
4) должностное лицо, ведущее производство по делу, обязано использовать все имеющиеся возможности для сбора и привлечения доказательств, относящихся к данному производству
2. Первым высказал идею объективной необходимости формирования административно-процессуального права:
1) Сорокин В.Д.
2) Россинский Б.В.
3) Старилов Ю.Н.
4) Салищева Н.Г.
3. Источниками административно-процессуального права являются:
1) локальные нормативные акты юридических лиц и государственных учреждений
2) Конституция РФ
3) Общепризнанные принципы права
4) Федеральные законы
4. В основе административно-процессуальных отношений лежат нормы:
1) административно-процессуального права2) административного права
3) арбитражно-процессуального права
4) гражданско-процессуального права
5. По характеру юридических фактов различают административно-процессуальные отношения, порожденные:
1) правомерными действиями
2) неправомерными действиями
3) событиями
4) казусами
6. Составляющими элементами механизма административно-процессуального регулирования являются:
1) административно-процессуальные нормы
2) административно-процессуальные отношения
3) реализация субъективных прав и обязанностей участников административного процесса
4) процессуальные правоотношения
7. К управленческим производствам в административном процессе относятся:
1) дисциплинарное производство
2) исполнительное производство
3) лицензионное производство
4) регистрационное производство
Кейс-задач
Задача
В семье гражданина РФ К. родилась двойня, на семейном совете их решили назвать Николаем и Ольгой. Супруга гражданина К. обратилась в органы социальной защиты с заявлением на получение материнского капитала. Гражданин К. по конкурсу был принят на работу в Министерство транспорта России. Через неделю пришла телеграмма из деревни, что умер
отец К.. Супруга гражданина К. решила заняться индивидуальной трудовой деятельностью (пошивом штор).
Вопросы и задания к задаче.
Дайте характеристику приведенным юридическим фактам и возникающим на их основе административно-правовым отношениям.
Укажите участников административно-правовых отношений в описанных ситуациях. Перечислите нормативно- правовые акты на основе которых возникают данные правоотношения.
Задача
Водитель М. привлечен к административной ответственности за то, что 29 июля 2015 г. около 18 час. 55 мин., двигаясь со стороны N-ского шоссе в сторону Z-ского шоссе, допустил наезд на велосипедистку К., переезжавшую проезжую часть по нерегулируемому пешеходному переходу на велосипеде. В результате ДТП потерпевшей К. причинен легкий вред здоровью.
Вопросы и задания к задаче

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету и экзамену по дисциплине:
Вопросы к зачету:
1. Понятие управления и социальное управление.
2. Система государственного управления.
3. Исполнительная власть в системе государственного управления.
4. Административное право как отрасль публичного права.
5. Предмет административного права.
6. Методы административного права.
7. Функции административного права.
8. Система административного права.
9. Понятие, особенности и способы реализации норм административного права.
10. Виды норм административного права.
11. Источники административного права.
12. Понятие, особенности и структура административно-правовых отношений.
13. Виды административно-правовых отношений.
14. Юридические факты в административном праве.
15. Административная правоспособность и административная дееспособность индивидуальных субъектов.
16. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
17. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
18. Специальные административно-правовые статусы граждан.
19. Обращения граждан в рамках административно-правовых отношений.
20. Понятие и административно-правовой статус организаций.
21. Виды и особенности административно-правового статуса предприятий и учреждений.
22. Понятие, виды и административно-правовой статус общественных объединений.
23. Президент Российской Федерации как субъект административного права.
24. Понятие, система и административно-правовой статус органов исполнительной власти.
25. Виды органов исполнительной власти.
26. Правительство Российской Федерации как субъект административного права.
27. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
28. Понятие и система государственной службы в РФ.
29. Основные принципы государственной службы.
30. Должности государственной гражданской службы.
31. Правовое положение государственного гражданского служащего.
32. Прохождение государственной гражданской службы.
33. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы.
34. Военная служба в РФ.
35. Государственная служба иных видов в РФ.
36. Понятие и виды форм государственного управления.
37. Понятие, виды и юридическое значение правовых актов управления.
38. Условия законности и эффективности правовых актов органов управления.
39. Опубликование, вступление в силу и действие правовых актов управления.
40. Утрата силы правовыми актами управления.
41. Оспаривание правовых актов управления в судах общей юрисдикции.
42. Административный договор.
43. Понятие и виды методов государственного управления.
44. Соотношение принуждения и убеждения в государственном управлении.
45. Административное принуждение: понятие и виды.
46. Надзор в деятельности органов исполнительной власти: понятие, виды, общая характеристика.
47. Федеральный государственный надзор за безопасностью дорожного движения.
48. Федеральный государственный пожарный надзор.
49. Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении административного надзора.
50. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.

Вопросы к экзамену включают вопросы к зачету и следующие вопросы:
51. Понятие, признаки и виды специальных административно-правовых режимов.
52. Режим чрезвычайного положения.
53. Режим военного положения.
54. Режим контртеррористической операции.
55. Режим чрезвычайной ситуации природно-техногенного характера.
56. Режим закрытого административно-территориального образования.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

57. Режим охраны государственной границы Российской Федерации.
58. Понятие и основные черты административной ответственности.
59. Субъекты административной ответственности.
60. Административная ответственность юридических лиц.
61. Административная ответственность должностных лиц.
62. Понятие и признаки административного правонарушения.
63. Состав административного правонарушения.
64. Понятие и цели административного наказания.
65. Виды административных наказаний.
66. Общие правила назначения административного наказания.
67. Назначение административных наказаний за совершение нескольких административных правонарушений.
68. Административный процесс: сущность и структура.
69. Правовое регулирование и принципы административного процесса.
70. Административно-процедурные производства: сущность, виды.
71. Административно-юрисдикционные производства: сущность, виды.
72. Задачи производства по делам об административных правонарушениях.
73. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
74. Язык производства по делам об административных правонарушениях.
75. Открытое рассмотрение дел об административных правонарушениях.
76. Доведение до сведения участников производства по делу об административном правонарушении информации о поступивших судье внепроцессуальных обращениях.
77. Порядок подачи и рассмотрения ходатайств в рамках производства по делам об административных правонарушениях.
78. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
79. Субъекты административной юрисдикции.
80. Общая характеристика участников производства по делу об административном правонарушении, их классификация.
81. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, его законные представители.
82. Потерпевший, его законные представители в производстве по делу об административном правонарушении.
83. Защитник и представитель в производстве по делу об административном правонарушении.
84. Свидетель, понятой в производстве по делу об административном правонарушении.
85. Эксперт, специалист, переводчик в производстве по делу об административном правонарушении.
86. Прокурор в производстве по делу об административном правонарушении.
87. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.
88. Предмет доказывания по делу об административном правонарушении.
89. Доказательства по делу об административном правонарушении.
90. Правила оценки доказательств по делу об административном правонарушении.
91. Понятие и система мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
92. Доставление, административное задержание, привод как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
93. Личный досмотр, досмотр вещей и транспортных средств как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
94. Отстранение от управления транспортным средством и освидетельствование на состояние алкогольного опьянения как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
95. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
96. Временный запрет деятельности как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
97. Общая характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях.
98. Возбуждение дела об административном правонарушении.
99. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
100. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
101. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.
102. Президентский контроль в сфере государственного управления.
103. Парламентский контроль в сфере государственного управления.
104. Судебный контроль в сфере государственного управления.
105. Контроль органов исполнительной власти в сфере государственного управления.
106. Прокурорский надзор в сфере государственного управления.

База практических заданий к экзамену

Практическое задание №1

Сформулируйте и раскройте особенности правового регулирования общественных отношений, входящих в предмет административного права. Аргументируйте свою позицию.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания устного опроса:
Уровень понимания темы;
Умение мыслить логически;
Соответствие излагаемого материала поставленным вопросам;
Наличие в ответе всех необходимых теоретических фактов;
Иллюстрация ответа правильно подобранными примерами;
Культура речи;
Владение профессиональной терминологией;
Умение сделать обоснованные выводы.

Критерии оценивания тестовых заданий:
Выполнение тестовых заданий оценивается исходя из количества правильных ответов относительно общего количества предложенных тестовых заданий.
60-100% - "зачтено";
0-59% - "не зачтено".

Промежуточная аттестация проводится по результатам работы на практических занятиях и зачета / экзамена.
Обучающемуся могут быть выставлены следующие оценки:
– «отлично»;
– «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
– «неудовлетворительно».

Критерии оценивания теоретического вопроса
Критериями оценивания теоретического вопроса выступают следующие качества знаний:
– полнота и развёрнутость – степень охвата всех основных элементов, составляющих содержание вопроса;
– глубина – понимание существа раскрываемого вопроса;
– корректность использования терминологического аппарата;
– конкретность – умение связать абстрактные знания с конкретными явлениями, показать на примерах основные положения вопроса;
– системность – понимание связей между различными элементами содержания вопроса, а также его взаимосвязей с другими темами курса и материалом иных учебных дисциплин образовательной программы;
– логичность и аргументированность ответа;
– осознанность, самостоятельность мышления.

Отлично - Дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы и знакомства с дополнительной литературой, доказательно раскрыты его основные положения; знания осознаны, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; продемонстрированы свободное владение категориально- понятийным аппаратом и грамотная речь; в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности;
Хорошо - Дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ чётко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен грамотным языком; однако были допущены отдельные неточности в изложении и аргументации ответа;
Удовлетворительно - Дан неполный и поверхностный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены негрубые ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов; в ответе не присутствуют доказательные выводы; речь малограмотная, однако общее представление о содержании вопроса продемонстрировано.
Неудовлетворительно - Ответ не дан, либо дан неполно с существенными нарушениями логики и последовательности изложения, грубыми ошибками, демонстрирующими незнание либо отрывочное представление об учебном вопросе, речь неграмотная.

Критерии оценивания практического задания

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Оценивается знание базового теоретического материала в соответствующей сфере и владение навыками его применения в практической деятельности.

Практическое задание №1

Отлично – корректно сформулирован и подробно раскрыт перечень особенностей правового регулирования общественных отношений, входящих в предмет административного права. Изложенная позиция верно и развернуто аргументирована.
Хорошо – в целом корректно сформулирован и подробно раскрыт перечень особенностей правового регулирования общественных отношений, входящих в предмет административного права. Изложенная позиция в целом верно и развернуто аргументирована.
Удовлетворительно – не вполне корректно сформулирован и не вполне подробно раскрыт перечень особенностей правового регулирования общественных отношений, входящих в предмет административного права. Изложенная позиция не вполне верно и развернуто аргументирована.
Неудовлетворительно - перечень особенностей правового регулирования общественных отношений, входящих в предмет административного права сформулирован некорректно или не сформулирован. Изложенная позиция аргументирована неверно или не аргументирована.

Критерии оценивания результатов зачета с использованием ЭО и ДОТ применяются согласно Регламенту, утверждённому Приказом ректора ФГБОУ ВО "ЧелГУ" от 01.06.2020 г. №270-1.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Игошин Н.А., Малютин Н.С., Сергевнин С.Л., Соловьева А.К.	Административное право: учебник (https://znanium.ru/catalog/document?id=471146)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026	ЭБС
Л1.2	Миронов А.Н.	Административное право: учебник (https://znanium.ru/catalog/document?id=473391)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Конин Н. М., Лакаев О. А., Мильшин Ю. Н., Мальченко К. Н., Смагина Т. А., Соболева Ю. В., Соколов А. Ю., Тарулина Е. В., Холодная Е. В., Ярош Г. Ф., Зубова Л. В., Маторина Е. И.	Административное право. Практикум: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/583138)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
Л2.2	Стахов А. И., Кононов П. И., Зюзин В. А., Федорова Т. В., Порываев С. А., Ландерсон Н. В.	Административное право в схемах: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/583661)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	ЭБС Лань - https://e.lanbook.com/ Контракт № Кб-1335-Р от 27.08.2026 г. (действует до 30.09.2027)
Э2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - http://biblioclub.ru/ Лицензионный договор № К-776-Р от 16.04.2026 г. (действует до 30.04.2027 г.)
Э3	ЭБС «Юрайт» - https://urait.ru/ Лицензионный договор № К-1787-Р от 26.10.2026 г. (действует до 31.10.2027 г.)
Э4	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/.

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

Система ДО «Moodle» - https://moodle.uio.csu.ru /Свободно распространяемое программное обеспечение

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Справочник «Информио» (http :// www . informio . ru /) ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: http://www.informio.ru/. –

Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (http :// www . consultant . ru /) КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных

залов библиотеки. – Текст : электронный.

3. Справочно-правовая система «Гарант» (http :// www . garant . ru /) ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой портал / ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го корпуса (читальный зал № 3 – ауд. 205, медиацентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). – Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная ауд. № 217:
Основное оборудование:
Доска ученическая обычная настенная, учебные столы, совмещенные со скамейками, стол преподавателя, стул преподавателя.
Технические средства обучения для проведения занятий:
проектор, экран, колонки переносные, плазменный телевизор.
Программное обеспечение:
Windows 10 (срок действия лицензии: бессрочно)

Помещения для организации самостоятельной работы (модулей)

Учебная ауд. № 117 (компьютерный класс):
Основное оборудование:
учебная и специализированная мебель, учебная доска магнитно-маркерная, автоматизированные рабочие места для обучающихся с доступом к Интернет ресурсам, рабочее место преподавателя, оборудованное с выходом в сеть Интернет.
Технические средства для проведения занятий:
мультимедийный комплекс портативный (ноутбук, демонстрационный экран, проектор).
Учебно-методическая документация: пособия, плакаты, наглядный и раздаточный материал.
Программное обеспечение: Windows 7 (лицензия бессрочная).
MS Office 2010 (лицензия бессрочная).
Информационно-правовое обеспечение Консультант Плюс - http://www.consultant.ru/
Договор № 1314-Р от 24.08.2026 г. (действует бессрочно) ,
Acrobat Reader - свободно распространяемое ПО

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Образовательный процесс по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и в рамках самостоятельной работы студентов. Сочетание указанных видов обучения, их взаимосвязь и взаимопроникновение позволяет учащимся более глубоко и всесторонне изучить учебную дисциплину. Вместе с тем каждый из этих видов обучения имеет собственные задачи и особенности, обусловленные спецификой форм и целей обучения.

Для повышения эффективности преподавания дисциплины целесообразно использовать различные активные формы проведения занятий.

Активные методы обучения – это способы активизации учебно-познавательной деятельности студентов, которые побуждают их к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения материалом, когда активен не только преподаватель, но активны и студенты. Активные методы обучения предполагают использование такой системы методов, которая направлена главным образом, не на изложение преподавателем готовых знаний и их воспроизведение, а на самостоятельное овладение студентами знаний в процессе активной познавательной деятельности. Среди них: активная (проблемная) лекция, лекция-визуализация, анализ конкретных ситуаций, поисковая работа, коллективная мыслительная деятельность, метод проектов и т.д.

Учебные лекции по курсу призваны дать студентам представление об основных положениях по вопросам отдельных тем, определить нормативные акты, учебную и специальную дополнительную литературу, относящиеся к изучаемой теме, заложить базу для углубленного освоения соответствующих тем на практических занятиях, а также в процессе самостоятельной работы. В процессе лекций в систематизированном виде излагается основное содержание тем, освещаются основные проблемы законодательства, связанные с современным развитием государства и общества.

По общему правилу, материал лекций по указанному учебному курсу освещается отдельными блоками, объединяющими определённые темы. При этом раскрываются наиболее важные и сложные вопросы. Наряду с раскрытием содержания того или иного блока тем (темы) даются материалы и рекомендации по их самостоятельному углубленному изучению, а также обзор существующих проблемных вопросов в рамках изучаемой темы. Весь лекционный материал имеет свою логику построения и развития.

Работа студентов на лекционных занятиях включает три основных аспекта: конспектирование лекций, работу над лекционным материалом, подготовку к следующей лекции.

Под конспектированием подразумевается составление краткого письменного изложения содержания лекции - конспекта. Методика работы при конспектировании устных выступлений преподавателя значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, обдумать полученную информацию, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к предлагаемой точке зрения. Слушая же лекцию, студент должен стремиться использовать время исключительно на запись лекции, а не на ее осмысление. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Составив конспект лекции, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к экзамену. Нужно как можно раньше проделать ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции, - прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя.

При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации.

Всё вышеизложенное способствует лучшему усвоению, запоминанию проблематики курса, служит средством развития умственных способностей, вырабатывает умение в сжатой форме излагать мысли, развивает навыки литературного изложения, повышает культуру речи. Конспект должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко, сжато и вместе с тем понятно. Дословно следует записывать лишь определения и выводы. При конспектировании целесообразно употреблять сокращения и условные обозначения распространенных слов или терминологических оборотов. В конце конспекта каждой лекции следует оставлять одну страницу для того, чтобы можно было в свободное время дополнить, углубить и пояснить те места, которые записаны неполно или неразборчиво.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, т.к

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- прочтение и проработка материал предыдущей лекции;

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

• фиксирование возникших вопросов по изучаемой теме.
В рамках лекционных занятий по дисциплине могут проводиться дискуссии по рассматриваемой теме (интерактивная форма обучения).
Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций, а также с проведением соответствующих контрольных мероприятий.
Практические занятия по курсу имеют своим назначением углубление и закрепление знаний, полученных студентами на лекциях и в ходе самостоятельного изучения рекомендуемой юридической литературы, нормативных актов и материалов практики; помощь студентам в овладении навыками и правилами публичного выступления, дискуссии, умением аргументировано и последовательно изложить и доказать свое мнение по обсуждаемому вопросу.
При подготовке к занятиям на каждый теоретический вопрос темы целесообразно составить план-конспект ответа с фиксацией в нем важнейших положений изученных материалов, что будет способствовать более глубокому, полному, логически последовательному и выдержанному ответу студента. Спорные в юридической литературе, теоретические вопросы, на которые необходимо обратить особое внимание при подготовке к практического занятия, указываются преподавателем в процессе определения домашнего задания. По отдельным вопросам темы, представляющим определенный теоретический и практический интерес, студентами, по согласованию с преподавателем, могут готовиться или обсуждаться на занятиях научные доклады. Это поможет выработке у обучающихся навыков самостоятельной работы над литературными и законодательными источниками, опубликованной практикой судебных органов, а также будет способствовать развитию у студентов способностей письменного изложения собственных выводов теоретического и практического характера, которые найдут применение в их будущей профессиональной деятельности.
Вместе с тем, практические занятия не должны сводиться к абстрактным рассуждениям. Необходимо помнить, что теория является основой правотворческой и правоприменительной деятельности, поэтому, изучая теоретические вопросы, студенты должны обращаться к нормативным правовым актам, находить подтверждение теоретическим выводам и положениям в нормах законодательства.
Также теоретическую и практическую значимость имеет выполнение заданий, связанных с подготовкой различных схем и графиков, проведением сравнительного анализа определенных норм права, дебатов, деловых игр и т.п. Выполнение указанных видов работы должно способствовать развитию у студентов практических ораторских навыков, умения применять свои познания в области регулирования конституционно-правовых отношений, самостоятельно анализировать законодательство и правовую действительность.
Подготовка к практическим занятиям заключается в следующем:
• внимательное прочтение материала лекций, относящегося к данному практическому занятию, ознакомление с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
• фиксация основных терминов;
• подготовка развёрнутых ответов на вопросы практических занятий;
• фиксация непонятых учебных элементов и получение соответствующих разъяснений до практического занятия - во время текущих консультаций преподавателя.
Рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, навыков, терминов и учебных вопросов может быть использована в качестве ориентира для студентов при подготовке к практическим занятиям.
К самостоятельной работе студентов вне аудитории относится: работа с научной, учебной и публицистической литературой, нормативными документами, первоисточниками; доработка и оформление лекционного материала; подготовка к практическим занятиям, конференциям, «круглым столам»; выполнение дополнительных заданий, работа в научных кружках и обществах.
Студентам при изучении дисциплины настоятельно рекомендуется использовать следующие виды самостоятельной работы:
• работа над лекционным материалом;
• работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой;
• изучение и конспектирование нормативного материала;
• подготовка к практическим занятиям;
• подготовка к экзамену.
Работа с научной, учебной и публицистической литературой, а также с нормативными документами является основой для подготовки докладов, рефератов, а также ответов на теоретические вопросы практических занятий и на вопросы для подготовки к экзамену.
Грамотная работа с литературой предполагает соблюдение ряда принципов и правил, овладению которыми необходимо настойчиво учиться.
Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Главный принцип указанной работы заключается не в механическом заучивании, не в простом накоплении цитат, выдержек, а в сознательном усвоении прочитанного, его осмыслении, стремлении дойти до сути. Не менее важный принцип - соблюдение при работе с литературой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это даст общую ориентировку, представление о структуре источника и вопросах, которые в нём рассматриваются. Следующий этап – непосредственно чтение. Первый раз целесообразно прочитать материал от начала до конца, чтобы получить о нем цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждого раздела, выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Целесообразно с этой целью завести специальную тетрадь или блокнот.
Важную роль в работе с литературой играет библиографическая подготовка студента, включающая в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом источника, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее. В связи с этим полезно познакомиться с правилами библиографической работы в библиотеках учебного заведения.
Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости - и вновь обратиться к ним. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе.
Конспектирование - один из самых сложных этапов самостоятельной работы. Каких- либо единых, пригодных для каждого студента методов и приемов конспектирования, вероятно, не существует. Однако это не исключает соблюдения некоторых, наиболее оправдавших себя общих правил, с которыми студентам необходимо познакомиться:
1. Главное в конспекте не его объем, а содержание. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы.
2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.
3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, пометками на полях специальными знаками, чтобы как можно быстрее найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно размещать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.
При работе над темами, которые вынесены на самостоятельное изучение, студент должен выделить наиболее важные, узловые проблемы. Здесь не следует с целью экономии времени подходить к работе поверхностно, ибо в таком случае повышается опасность «утонуть» в обилии материала, упустить центральные проблемы. Результатом самостоятельной работы должно стать собственное, самостоятельно сформированное представление студента об изученных вопросах.
Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней процесса изучения дисциплины. Системное выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.
Попытки освоить дисциплину в период экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:
• программой дисциплины;
• перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
• тематическими планами лекций, практических занятий;
• контрольными мероприятиями;
• учебниками, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
• перечнем вопросов и заданий к экзамену.
Методы и технологии, способствующие повышению мотивации студентов
Одним из критериев, который оказывает влияние на формирование учебной мотивации студента, является его личностный рост. На формирование учебной мотивации студента вуза ведущую роль оказывает влияние наличие следующих факторов, реализацию которых обеспечивают преподавать изучаемой дисциплины:
• Возможности для расширения своего учебно-профессионального мировоззрения (факультативы, кружки, спецкурсы, участие в научных конференциях, семинарах; практические занятия по выбранной специальности на предприятии, в учреждении; встречи, дискуссии с интересными людьми профессии);
• Методически верно организованная, интересная учебная деятельность (использование современных форм и методов обучения, постановка учебных, сложных нестандартных задач и целей);
• Самостоятельная учебная деятельность студентов, (написание рефератов, курсовых, творческих работ);
• Соревнование в учебной деятельности (аттестация, сессия, конкурсы лучший проект, лучший студент).
Организацию учебной деятельности следует планировать с привлечением специалистов практиков (приглашать в качестве преподавателей или гостей на лекционные и практические занятия непосредственных носителей будущей профессии выпускников).
В целях повышения мотивации студентов при изучении учебной дисциплины организовывать выездные практические занятия.
Порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается действующими нормативными документами ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет» по программам высшего образования»).
Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется при условии положительного результата по итогам контроля знаний. Формой контроля знаний является экзамен. На экзамене оцениваются теоретические знания обучающегося и приобретенные навыки их практического применения.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Экзамен проводится в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием экзаменационной сессии.
Успеваемость обучающихся на экзамене оценивается отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
Экзамен проводится в письменной форме.
Обучающийся получает экзаменационный билет, который включает 2 теоретических вопроса и 1 практическое задание к экзамену.
Продолжительность подготовки ответа – 60 минут.
После проверки письменного ответа, обучающегося ему могут быть заданы дополнительные вопросы по теоретической и практической части курса.
По результатам оценивания ответа студента на вопросы билета и дополнительные вопросы (если они были заданы) определяется уровень сформированности соответствующей компетенции и выставляется итоговая оценка за экзамен – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
Письменные ответы хранятся на кафедре.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени: онлайн-лекции, чаты, видеоконференции на платформе Teams) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, форумы, электронная почта)
Обучающийся самостоятельно работает с учебно-методическими материалами. Обучающиеся имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, платформы Teams.
Доступ обучающихся к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно- образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).
При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).
В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.
Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.
Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.
Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).
При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

44.03.04_ПиМ_Профессиональное обучение (по отраслям)_Административное право_2026_о

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе	утверждено	25.09.26	А.А. Саламатов

Ученым советом института права

Протокол заседания № 2 от 24.09.2026

Председатель Ученого совета института права	согласовано	А.А. Великий

Заседанием кафедры теоретических и публично-правовых дисциплин

Протокол заседания № 2 от 17.09.2026

Заведующий кафедрой	согласовано	А. Б. Каягин
Автор (составитель)		Д.А. Франковская

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 274-1