

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Старченко Ирина Борисовна
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 06.09.2026 23:54:55
Уникальный программный ключ:
6385544d8b4efae4418758a0e10c0b187181a0



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге)**

УТВЕРЖДАЮ

Документ подписан
с использованием
простой электронной
подписи для ЭИОС

Директор

личная подпись

А.С. Болдырев
инициалы, фамилия

«_____» _____ 2024 г.

Административное право

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра "Гуманитарные и социально-экономические науки"**

Учебный план 400301-155-1-24.plx
40.03.01 Юриспруденция

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144

в том числе:

аудиторные занятия 32

самостоятельная работа 74

Виды контроля в семестрах:

Экзамен 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельной работы	2	2	2	2
Иная контактная работа	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	32	3	Документ подписан простого Информация о владельце: ФИО: Болдырев Антон Сергеевич Должность: Директор Дата подписания: 30.05.2020 Уникальный программный идентификатор документа: 9c542731014dd7196f5752b1	
Контактная работа	34,3	3		
Сам. работа	74	7		
Часы на контроль	35,7	3		
Итого	144	144		144

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Болдырев Антон Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.05.2024 11:10:50
Уникальный программный ключ:
9c542731014dd7196f5752b7fa57c524495323a0

ФИО

Рабочая программа составлена:

Доцент

Мухина О.В.

Рецензент(ы):

Адвокатская палата Ростовской области
Адвокатский кабинет «Фортуна» №698

Бакало А.Г.

Адвокат адвокатской палаты Ростовской
области

Трифонова И.В.

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 04.03.2024 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 29.05.2024 г. № 10

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

Зав. кафедрой Кафедра "Гуманитарные и социально-
экономические науки"

Борисова Анна Анатольевна

29.05.2024 г. № 10

Заведующий выпускающей кафедры

Борисова Анна Анатольевна

Председатель НМС УГН(С)

20.05.2024 г. № 7

Алексеева Марина Владимировна

Визирование РП для исполнения в очередном учебном году

Председатель НМС УГН(С) _____

____ г. № ____

Рабочая программа по дисциплине «Административное право» проанализирована и признана актуальной для исполнения в
____ - ____ учебном году.

Протокол заседания кафедры «» от ____ г. № ____

Зав. кафедрой _____

Борисова Анна Анатольевна

____ г. № ____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	сформировать у студентов целостное понимание назначения, содержание закономерностей и особенностей процессов сфере государственного управления;
1.2	выработать у обучающихся умение ориентироваться в правовом пространстве при решении конкретных практических задач.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Изучение данного курса требует сформированных компетенций и твердых знаний, закладываемых следующими предшествующими дисциплинами:
2.1.2	Теория государства и права
2.1.3	История государства и права России
2.1.4	Основы российской государственности
2.1.5	Основы военной подготовки
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Перечень последующих дисциплин (модулей) и практик, для которых освоение настоящей дисциплины необходимо как предшествующее
2.2.2	Административный процесс
2.2.3	Муниципальное право
2.2.4	Административное судопроизводство
2.2.5	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.6	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

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

ОПК-2.1: Осуществляет анализ юридических фактов и возникающих, изменяющихся и прекращающихся в соответствии с ними административных правоотношений, применяет административно-правовые нормы при совершении профессиональной деятельности в строгом соответствии с административным законодательством

Знать:

Уровень 1	основные положения отраслевых юридических и специальных наук
Уровень 2	правовую природу юридически значимых действий
Уровень 3	правовую природу юридически значимых действий, систему и классификацию форм и способов защиты прав и свобод человека

Уметь:

Уровень 1	оперировать юридическими понятиями и категориями
Уровень 2	анализировать действующее гражданское и гражданско-процессуальное законодательство
Уровень 3	анализировать действующее гражданское и гражданско-процессуальное законодательство с целью поиска оптимальных способов решения

Владеть:

Уровень 1	юридической терминологией в изучаемой сфере
Уровень 2	навыками работы с правовыми актами
Уровень 3	способностью использовать имеющиеся правовые механизмы защиты прав и свобод человека и гражданина в различных правовых условиях

ОПК-4.13: Осуществляет анализ содержания источников административно-правового регулирования общественных отношений в административно-правовой сфере с использованием приемов и способов толкования норм права, владеет техникой применения правил и приемов толкования административно-правовых норм и использует их в процессе осуществления своей профессиональной деятельности

Знать:

Уровень 1	Основные источники административного права
Уровень 2	Сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов административного права
Уровень 3	содержание, формы и способы реализации административного законодательства

Уметь:

Уровень 1	Анализировать административные нормы и возникающие в связи с ними административно-правовые отношения
-----------	--

Уровень 2	Анализировать, толковать и правильно применять административно-правовые нормы
Уровень 3	применять акты административного права
Владеть:	
Уровень 1	терминологией административного права, навыками анализа документации и фактических ситуаций
Уровень 2	навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
Уровень 3	навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	правовую природу юридически значимых действий, систему и классификацию форм и способов защиты прав и свобод человека; правовую характеристику последствий совершения действия (бездействия) противоправного характера; основные способы поиска норм отраслевого законодательства, необходимого для регулирования правоотношений в конкретной жизненной ситуации; принципы, виды, стадии правотворческой деятельности, а также основные приемы правотворческой техники; способы и приемы отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; приемы подготовки юридических документов и требования к документообороту в профессиональной деятельности.
3.2	Уметь:
3.2.1	анализировать действующее законодательство с целью поиска оптимальных способов решения профессиональных задач; самостоятельно анализировать юридическую ситуацию, с целью совершения действий в точном соответствии с законом; оценивать конкретные жизненные ситуации и уметь применить нормы права в процессе осуществления профессиональной деятельности; самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов и применять приемы юридической техники; применять способы и приемы отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
3.2.2	анализировать систему юридических документов и самостоятельно разрабатывать юридические документы, оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности.
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; способностью выбирать оптимальные способы защиты прав и законных интересов человека и гражданина; навыками самостоятельной работы с нормативными и процессуальными документами; навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; приемами систематизации юридических документов и навыками самостоятельной организации документооборота в профессиональной деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. РАЗДЕЛ 1. Административное право как отрасль российской правовой системы и отрасль законодательства. Этапы развития административно-правовой науки.						
1.1	1.1. Управление, государственное управление, исполнительная власть /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.2	1.1. Управление, государственное управление, исполнительная власть /Ср/	3	5	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.3	1.2 Предмет, метод и система административного права /Пр/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.4	1.2 Предмет, метод и система административного права /Ср/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.5	1.3 Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения /Пр/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.6	1.3 Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения /Ср/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	

	Раздел 2. РАЗДЕЛ 2. Институты административного права.						
2.1	2.1 Граждане как субъекты административного права /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.2	2.1 Граждане как субъекты административного права /Ср/	3	5	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.3	2.2 Органы исполнительной власти /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.4	2.2 Органы исполнительной власти /Пр/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.5	2.2 Органы исполнительной власти /Ср/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.6	2.3 Государственные служащие /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.7	2.3 Государственные служащие /Ср/	3	6	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.8	2.4 Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций /Ср/	3	7	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
	Раздел 3. РАЗДЕЛ 3. Административно-правовые формы и методы.						
3.1	3.1. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти /Пр/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.2	3.1. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти /Ср/	3	3	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.3	3.2. Способы обеспечения законности в деятельности исполнительной власти /Пр/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.4	3.2. Способы обеспечения законности в деятельности исполнительной власти /Ср/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.5	3.3. Административная ответственность /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.6	3.3. Административная ответственность /Ср/	3	5	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.7	3.4 Дисциплинарная и материальная ответственность /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.8	3.4 Дисциплинарная и материальная ответственность /Ср/	3	5	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.9	3.5 Административный процесс /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.10	3.5 Административный процесс /Пр/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.11	3.5 Административный процесс /Ср/	3	6	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	

3.12	3.6 Производство по делам об административных правонарушениях /Лек/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.13	3.6 Производство по делам об административных правонарушениях /Пр/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.14	3.6 Производство по делам об административных правонарушениях /Ср/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
	Раздел 4. РАЗДЕЛ 4. Административно-правовая организация государственного управления в экономической, социально-культурной и административно-политической сферах.						
4.1	4.1 Организация государственного управления экономической сферой в РФ /Пр/	3	2	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
4.2	4.1 Организация государственного управления экономической сферой в РФ /Ср/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
4.3	4.2. Организация государственного управления социально-культурной сферой в РФ /Ср/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
4.4	4.3. Организация государственного управления административно-политической сферой в РФ /Ср/	3	4	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
4.5	Разделы курса /ИКР/	3	0,3	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
4.6	контроль сформированности компетенций /Экзамен/	3	35,7	ОПК-2.1 ОПК-4.13	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания прилагаются

5.2. Темы письменных работ

Темы письменных работ прилагаются

5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)

Комплект оценочных средств по дисциплине прилагается.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Выполнение практических работ
Перечень вопросов для собеседования и дискуссии
Перечень тем для написания доклада и эссе
Комплект тестовых заданий
Типовые материалы для промежуточной аттестации

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Алехин А. П., Кармолицкий А. А.	Административное право России. Общая часть: Учебник для вузов http://www.iprbookshop.ru/78877.html	Москва: Зерцало-М, 2023	ЭБС
Л1.2	Алехин А. П., Кармолицкий А. А.	Административное право России. Особенная часть: Учебник для вузов http://www.iprbookshop.ru/78878.html	Москва: Зерцало-М, 2021	ЭБС

Л1.3	Липатов Э. Г., Пресняков М. В., Семенова А. В., Велиева Д. С., Чаннов С. Е., Челпаченко О. А., Липатов Э. Г., Чаннов С. Е.	Административное право: Учебник для бакалавров http://www.iprbookshop.ru/75228.html	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2024	ЭБС
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2.1	Хачатурян Б. Г., Шишкина Е. Б.	Административное право субъектов Российской Федерации: историко-правовое исследование: Учебное пособие http://www.iprbookshop.ru/75686.html	Саратов: Вузовское образование, 2021	ЭБС
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л3.1	Сапожникова, А.Г.	Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся Донского государственного технического университета : методические указания https://ntb.donstu.ru/content/rukovodstvo-dlya-prepodavateley-po-organizacii-i-planirovaniyu	Ростов-на-Дону, ДГТУ, 2022	ЭБС
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	, ЭБС «Научно-техническая библиотека ДГТУ» [https://ntb.donstu.ru]			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс			
6.3.1.2	Mozilla Firefox			
6.3.1.3	МойОфис Образование			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	http://www.consultant.ru/ - СПС "Консультант Плюс"			
6.3.2.2	http://e.lanbook.com - ЭБС «Лань»			
6.3.2.3	http://www.biblioclub.ru - ЭБС «Университетская библиотека online»			
6.3.2.4	www.znanium.com - ЭБС «ZNANIUM.COM»			
6.3.2.5	http://ntb.donstu.ru/ - Электронно-библиотечная система НТБ ДГТУ			
6.3.2.6	http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех занятий по дисциплине, предусмотренных учебным планом и содержанием РПД. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения согласно требованиям ФГОС, в т.ч.:				
7.1	Учебная аудитория			
7.2	для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата.			
7.3	Технические средства обучения (проектор , ноутбук , экран), учебные наглядные пособия			

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Методические рекомендации по изучению дисциплины «Административное право» В значительной степени добиться упорядочения знаний по дисциплине «Административное право» позволит последовательное изучение рекомендуемых нормативных и специальных источников. Трудности при изучении дисциплины также могут возникнуть в связи со значительным количеством нормативно-правовых актов, регулирующих административные правоотношения. Для того чтобы сориентироваться в массиве административно-правовых актов, официальных актах высших судебных органов, документах судебной практики следует обратиться к перечню рекомендуемой литературы. «Проблемой» при изучении дисциплины является значительная мобильность норм, содержащихся в источниках административного права. Поэтому в процессе самостоятельной работы, при подготовке к аудиторным занятиям, к экзамену, а также при написании эссе, подготовке научных докладов необходимо уточнять действие изучаемого нормативно-правового акта по времени.				

Целесообразно использовать возможности СПС «Консультант Плюс».

Лекция – это форма учебной деятельности, при которой специально организуемый и управляемый процесс обучения направляется на повышение активности познавательных интересов студентов, развитие обучающихся.

При преподавании дисциплины «Административное право» используются следующие типы лекционных занятий:

- лекции - дискуссии (проводятся в диалоговой форме, дают возможность развивать профессиональные компетенции путем проведения совместного анализа – преподаватель, студент - пробелов и противоречий актов административного законодательства, сложившейся судебной практики; поиска путей их разрешения);
- лекции – визуализации (используются мультимедийные средства как дополнительные носители правовой информации; данный вид аудиторных занятий предполагает также привлечение студентов к созданию визуальных материалов, что позволяет формировать соответствующие навыки и умения, воспитывает личностное отношение к содержанию обучения).

При подготовке к лекционным занятиям рекомендуется, прежде всего, ознакомиться с рабочей программой учебной дисциплины, изучить нормативно-правовые источники. В ходе лекции целесообразно конспектировать определения новых административно-правовых категорий, обращать внимание на поставленные преподавателем проблемы, выводы, различные научные подходы. Желательно в рабочих тетрадях оставлять поля для последующей самостоятельной работы.

Практические занятия нацелены на формирование и развитие профессиональных компетенций студентов в рамках изучения дисциплины.

По дисциплине «Административное право» используются следующие формы оценки компетенций:

1. Собеседование
2. Тестирование
3. Эссе
4. Доклад
5. Дискуссия
6. Решение задач
7. Контрольные вопросы
8. Выполнение (доклад на студенческой конференции и оппонентское выступление на конференции)

Собеседование представляет собой средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Тестирование представляет собой систему стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Для решения тестовых заданий необходимо предварительно изучить нормативную и специальную литературу по рассматриваемой теме.

Для успешного прохождения тестовых заданий необходимо внимательно прочитать каждый вопрос и проанализировать предлагаемые ответы. Правильно выполнить задание можно не только при условии знания конкретного материала, но и благодаря способности рассуждать, отвергать неверные варианты ответа. При выполнении заданий студентам необходимо отметить правильный(ные) ответ (ответы).

Эссе/доклад – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Дискуссия - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Проведению дискуссии предшествует большая самостоятельная работа студентов, выражающаяся в изучении нормативной и специальной литературы, знакомстве с материалами судебной практики. Подготовительная работа позволяет выработать у студентов навыки оценки правовой информации через призму конституционных ценностей и положений.

На втором этапе – аудиторном занятии – идет публичное обсуждение дискуссионных вопросов. Тематическая дискуссия как интерактивная форма обучения предполагает проведение научных дебатов. Хорошо проведенная тематическая дискуссия имеет большую обучающую и воспитательную ценность.

Проводимые тематические дискуссии воспитывают навыки публичного выступления, развиваются способности логически верно, аргументированно и ясно строить свою речь, публично представлять собственные и научные результаты.

В рамках изучения дисциплины «Административное право» предусматривается так же решение практикоориентированных задач.

Процесс подготовки к выполнению практикоориентированных задач можно условно разделить на следующие этапы:

- а) изучение содержания задачи (нельзя решить задачу, не уяснив ее содержание – это даст возможность правильно квалифицировать вид административных правоотношений);
- б) подбор нормативных источников, относящихся к содержанию полученного задания;
- в) изучение основной и дополнительной литературы (например, комментариев Федеральных законов);
- г) изучение материалов судебной практики;
- е) аналитический разбор ситуативной задачи через призму действующего законодательства и сложившейся судебной практики;
- ж) определение собственной позиции, формулировка аргументов;
- з) оформление ответа;
- и) представление ответа на ситуативную задачу.

Контрольные вопросы - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу

Индивидуальные задания творческого уровня позволяют оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.