

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 20.05.2026 22:41:27 Уникальный идентификатор документа: 891934b8c2cf7b6350cbe51cdda3096e877f1f3	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Административное право" по направлению подготовки (специальности) 38.05.01 Экономическая безопасность направленности (профилю) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	---	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Административное право

Направление подготовки (специальность)

38.05.01 Экономическая безопасность

Направленность (профиль)

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Присваиваемая квалификация (степень)

ЭКОНОМИСТ

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2026

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

Миасс 2026 г.

38.05.01 Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности, специальность "Экономическая безопасность", рабочая программа дисциплины "Административное право", год набора - 2026, очная форма обучения

Утверждена:

Проректор по учебной работе утверждено 25.02.26 А.А. Саламатов

Согласована:

Ученым советом Миасского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"

Протокол заседания № 8 от 24.02.2026

Председатель Ученого совета
Миасского филиала ФГБОУ ВО
"ЧелГУ"

согласовано

Т. В. Малькова

Заседанием кафедры экономики

Протокол заседания № 6 от 30.01.2026

Заведующий кафедрой

согласовано

Е.А. Сайкова

Автор (составитель)

А.В. Штефан

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1



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



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели дисциплины – формирование комплекса знаний о базовых понятиях, категориях, общих принципах административного права, в результате которого выпускник приобретает знания, обеспечивающие формирование у него умений и навыков основных видов профессиональной деятельности .

Задачи дисциплины:

– получение устойчивого представления об административном праве как одной из важнейших отраслей правовой системы государства;

– уяснения прав и обязанностей граждан и юридических лиц, не имеющих властных полномочий, в отношениях с представителями исполнительной власти, органов местного самоуправления, с администрацией предприятий, организаций и учреждений;

– овладение методикой правового анализа норм данной отрасли права, ознакомиться с методами и формами деятельности исполнительных органов и их должностных лиц.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующих компетенциям:

ОПК- 5:

ОПК-5.1. Знает нормы профессиональной этики, нормы права, нормативные правовые акты в сфере экономики, исключаяющие противоправное поведение

ОПК-5.2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.09

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин:

Гражданское право

Теория государства и права

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

В свою очередь, дисциплина является в определенной степени базой для изучения

Научно-исследовательская работа

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Преддипломная практика

Государственная политика в области противодействия коррупции в РФ

Организация и методика проведения налоговых проверок

Антикризисное управление

Практика по профилю профессиональной деятельности

Экономическая безопасность интернет-предпринимательства

Контроль и ревизия

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

ОПК-5: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение.

Знать:

нормы административного права, нормативные правовые акты в сфере экономики, исключаяющие противоправное поведение

Уметь:

осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение

Владеть:



навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	нормы административного права, нормативные правовые акты в сфере экономики, исключаяющие противоправное поведение
3.2	Уметь:
3.2.1	осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 180	Виды контроля в семестрах: зачеты 3, 4
в том числе :	
аудиторные занятия : 82	
самостоятельная работа : 97,6	
: контактная работа: 82,4 ИКР: 0,4	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Общая часть			
1.1	Государственная администрация как обязательный субъект административно-государственного управления. /Лек/	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.2	Государственная администрация как обязательный субъект административно-государственного управления Органы исполнительной власти в Российской Федерации – центральное звено в системе государственной администрации. /Пр/	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.3	Изучение литературы по разделу 1 Работа с нормативными документами. Подготовка сообщений. Подготовка к промежуточной аттестации /Ср/	3	36,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.4	Общая характеристика государственного управления. Административное право в правовой системе Российской Федерации. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения. /Лек/	3	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.5	Общая характеристика государственного управления. Административное право в правовой системе Российской Федерации. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения. /Пр/	3	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.6	Органы исполнительной власти в Российской Федерации – центральное звено в системе государственной администрации. /Лек/	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3



1.7	Органы исполнительной власти в Российской Федерации – центральное звено в системе государственной администрации. /Пр/	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.8	Индивидуальные консультации, текущий контроль /Ср/	3	3	
1.9	Иная контактная работа /ИКР/	3	0,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Раздел 2. Особенная часть				
2.1	Административно-правовой статус органов исполнительной власти Российской Федерации. Административно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. /Лек/	4	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.2	Административно-правовой статус органов исполнительной власти Российской Федерации. Административно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. /Пр/	4	14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.3	Система государственной службы Российской Федерации. Общая характеристика производства по делам административных наказаний. Состав административного правонарушения. Состав административного правонарушения. /Лек/	4	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.4	Система государственной службы Российской Федерации. Общая характеристика производства по делам административных наказаний. Состав административного правонарушения. Состав административного правонарушения. /Пр/	4	20	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.5	Изучение литературы по разделу 2 Работа с нормативными документами /Ср/	4	53,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.6	Индивидуальные консультации, текущий контроль /Ср/	4	4	
2.7	Иная контактная работа /ИКР/	4	0,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Дискуссия
Решение кейсов
Тест
Доклад
Вопросы к зачету

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Дискуссия (пример)

1. Административные правонарушения в области охраны окружающей природной среды и природопользования.
2. Административно-государственное управление в зарубежных странах.
3. Понятие законности и способы ее обеспечения в деятельности гос. администрации.
4. Административные правонарушения в области охраны собственности.
5. Административное право в зарубежных странах.

Примерные кейсы

Кейс № 1

Содержание казуса:

Гражданин Петров получил по почте постановление о наложении на него административного штрафа в размере 2000 рублей за превышение установленной скорости движения в пределах населенного пункта. К постановлению прилагалась фотография, на которой был запечатлен автомобиль гражданина Петрова, движущийся в пределах города со скоростью 90 км/ч. В постановлении было отмечено, что данное административное правонарушение было совершено 1 августа 2014 года, однако дата вынесения самого постановления была указана 1 декабря 2014 года.

Гражданин Петров решил обжаловать данное постановление в судебный участок мирового судьи, так как посчитал, что был нарушен срок давности привлечения к административной ответственности.

Вопросы и задания по казусу:



1. Дайте понятие административной ответственности. Раскройте содержание административного правонарушения. Укажите основные и факультативные элементы состава административного правонарушения.
2. Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации. Есть ли нарушения правовых норм Российской Федерации в условиях данной задачи?
3. Каковы сроки давности привлечения к административной ответственности? Может ли гражданин Петров, исходя из условий задачи, обжаловать данное постановление? Опишите, ссылаясь на правовые нормы, порядок обжалования постановлений о привлечении к административной ответственности в суд.

Кейс №2

Содержание казуса:

Студент государственного университета Иванов гулял по центральной площади города. К нему подошли сотрудники полиции сержант Сергеев и рядовой Алексеев. Не представившись, сержант Сергеев попросил Иванова предъявить документ, удостоверяющий личность. Студент объяснил сотрудникам полиции, что паспорт он оставил дома и при себе у него есть только студенческий билет. Сотрудники полиции пояснили Иванову, что студенческий билет не является документом, удостоверяющим личность гражданина РФ, и грубо попросили его проследовать с ними в ближайшее отделение полиции для установления его личности. Иванов пробыл 3 часа в отделе полиции, после чего его отпустили домой, без составления каких-либо процессуальных документов.

Вопросы и задания по казусу:

1. Каково содержание административно-правового статуса гражданина РФ? Какие элементы включает в себя административная правосубъектность гражданина РФ?
2. Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации. Нарушил ли студент Иванов положения законодательства Российской Федерации?
3. Законны ли требования и действия сотрудников полиции в описанной ситуации? Является ли студенческий билет документом, удостоверяющим личность гражданина РФ? Какие документы удостоверяют личность гражданина РФ?

Кейс №3

Содержание казуса:

Гражданка Белова на протяжении нескольких дней подряд находила в своём почтовом ящике анонимные записки. На листочках бумаги были написаны нецензурные слова и выражения, адресованные непосредственно Беловой. Участковый полиции капитан Смирнов, к которому она обратилась, в течении дня опросил всех жильцов дома и пришёл к выводу, что автором оскорбительных записок может быть сосед Беловой гражданин Чернов. После беседы с участковым гражданин Чернов сознался в том, что именно он был автором данных записок. Участковый Смирнов составил протокол об административном правонарушении и передал административный материал в отдел полиции. Начальник отдела полиции полковник Воронцов на следующий день вынес постановление, согласно которому гражданин Чернов был подвергнут обязательным работам на срок 210 часов.

Вопросы и задания по казусу:

1. Раскройте понятие административного правонарушения. Каковы основные признаки административного правонарушения? Как соотносится административное правонарушение с другими видами противоправных деяний?
2. Есть ли в действиях гражданина Чернова состав административного правонарушения? Если да, то состав какого административного правонарушения? Каков процессуальный порядок производства по административному правонарушению?
3. Правомерно ли гражданин Чернов был привлечён к административной ответственности? Какие нарушения закона со стороны должностных лиц присутствуют в данной задаче?

Кейс №4

Содержание казуса:

1 мая 2014 года гражданин Дмитриев 2001 года рождения купил три бутылки пива в магазине «Юность» и отправился в центральный городской парк отдохнуть и весело провести время. Через три часа такого отдыха, он стал вести себя развязано, делать неприличные комментарии гуляющим по парку людям, разбрасывать мусор рядом с тем местом, где он пил пиво. Дежурившие в это время в парке сотрудники полиции лейтенант Шестаков и сержант Иванов, подошли к Дмитриеву и попросили его предъявить документы, но он им ответил, что ещё ребёнок и не обязан отвечать на подобные просьбы. Сотрудники полиции после этого попросили Дмитриева пройти с ними с ближайшее отделение полиции для установления личности, после чего Дмитриев собрал свои вещи и попытался убежать от полицейских. Сотрудники полиции задержали Дмитриева и составили протокол о появлении в состоянии сильного алкогольного опьянения в общественном месте. На следующий день начальник отдела полиции подполковник Гусев наложил на гражданина Дмитриева административный штраф в размере 3000 рублей.

Вопросы и задания по казусу:

1. Дайте понятие административной деликтоспособности. Перечислите обстоятельства, исключающие привлечение лица к административной ответственности.
2. Есть ли состав правонарушения в действиях гражданина Дмитриева? Мог ли гражданин Дмитриев быть привлечён к административной ответственности, исходя из условий казуса?
3. Правомерно ли гражданин Дмитриев был привлечён к административной ответственности? Какие нарушения законности со стороны должностных лиц присутствуют в данной задаче?



Кейс №5

Содержание казуса:

Председатель Правительства России Мишин 1 августа 2014 года дал официальное задание министру промышленности Козлову разработать в течение месяца план развития промышленности Российской Федерации на ближайшие пять лет. Через месяц, 1 сентября 2014 года на внеочередном заседании Правительства РФ Председатель Правительства РФ Мишин предложил министру Козлову кратко обозначить ключевые направления развития промышленности. Министр ответил, что программа в полном объеме не готова и развернутый ответ на поставленный вопрос он дать не может. После этого Мишин публично, в присутствии других членов Правительства РФ, объявил выговор в письменной форме распоряжением министру Козлову и пообещал ему, что если данное им поручение не будет выполнено в самые кратчайшие сроки, то его ждет увольнение с должности. На следующий день Козлов написал служебное письмо Президенту Путилову, в котором изложил необоснованность и незаконность его привлечения к дисциплинарной ответственности и попросил снять в него наказание.

Вопросы и задания по казусу:

1. Какова структура и система федеральных органов исполнительной власти? Перечислите основные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность федеральных органов исполнительной власти.
2. Каковы основные полномочия Председателя Правительства РФ по отношению к федеральным министерствам? Правильно ли министр Козлов был привлечён к дисциплинарной ответственности?
3. Укажите конституционные полномочия Президента РФ по отношению к Правительству РФ. Имеет ли право Президент РФ отменить решение Председателя Правительства РФ о наложении дисциплинарного взыскания на министра?

Пример тестовых вопросов

1. Предметом административного права являются общественные отношения:
в сфере исполнительной власти
связанные с внутриорганизационной деятельностью любого органа государственной власти
в сфере государственной контрольной деятельности
все перечисленное
2. Отраслевое управление на уровне федерации осуществляют:
федеральные министерства и федеральные службы
государственные комитеты и федеральные службы
федеральные министерства и федеральные агентства
федеральные министерства, федеральные службы и федеральные агентства
3. Президент РФ в отношении Правительства РФ вправе:
назначить с согласия Совета Федерации Председателя Правительства
назначить с согласия Государственной Думы Председателя Правительства РФ
самостоятельно формировать Правительство РФ и принимать решение об его отставке
назначить с согласия Государственной Думы Председателя Правительства РФ; принимать решение об его отставке; по предложению Председателя Правительства РФ назначать и освобождать от должности его заместителей и федеральных министров
4. Срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении составляет:
2 месяца
3 месяца
1 месяц
10 суток
5. Установленная нормами административного права способность нести административную ответственность за совершенные правонарушения в сфере государственного управления - это
административная дееспособность
административная деликтоспособность
административная правосубъектность
административная правоспособность
6. Законными представителями физического лица не являются
родители
родные братья, сестры
усыновители
опекуны
7. Доставка, административное задержание, привод являются
административно-восстановительными мерами
мерами административного пресечения
мерами административной ответственности
8. Альтернативной стадией производства по делу об административном правонарушении является
стадия обжалования постановления по делу



административное расследование

стадия исполнения постановления по делу

9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует

не менее половины ее членов

не менее 1/3 ее членов

не менее 2/3 ее членов

не более 2/3 ее членов

10. Организация прохождения военной службы военнослужащими - это функция

Министерства обороны РФ

Министерства внутренних дел РФ

Федеральной службы безопасности

Службы внешней разведки

Перечень тем докладов по курсу «Административное право»

1. Способы и формы реализации административно-правовых норм.

2. Административно-правовая реформа: содержание и проблемы ее реализации.

3. Административное право как учебная дисциплина.

4. Общий надзор прокуратуры в сфере исполнительной власти: полномочия прокурора и его акты.

5. Понятие гос. принуждения по административному праву как вида правового принуждения.

6. Исполнительная власть: понятие и признаки.

7. Контроль Президента РФ и образуемых им органов в сфере исполнительной власти.

8. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности.

9. Понятие административно-государственного управления.

10. Государственный контроль за деятельностью гос. администрации: понятие и виды.

11. Административные правонарушения в области дорожного движения.

12. Гос. администрация: понятие, ее составные элементы.

13. Основания и виды судебного контроля за законностью деятельности гос. администрации.

14. Административные правонарушения в области охраны окружающей природной среды и природопользования.

15. Административно-государственное управление в зарубежных странах.

16. Понятие законности и способы ее обеспечения в деятельности гос. администрации.

17. Административные правонарушения в области охраны собственности.

18. Административное право в зарубежных странах.

19. Понятие форм деятельности гос. администрации.

20. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.

21. Правовой статус субъекта административного правонарушения.

22. Понятие форм деятельности гос. администрации.

23. Понятие и виды материальной ответственности по нормам административного права.

24. Соотношение субъекта административного права и административного правонарушения.

25. Гос. гражданская служба, военная служба и правоохранительная служба как подсистемы в единой системе гос. службы РФ.

26. Понятие и виды дисциплинарно-правового принуждения по нормам российского права.

27. Соотношение методов познания науки административного права и методов правового регулирования.

28. Должность гос. службы РФ, гос. должность РФ и субъекта РФ; государственный служащий как средство отражения содержания гос. службы РФ.

29. Упрощенное производство по делам об административных правонарушениях.

30. Становление и развитие гос. службы РФ.

31. Исполнение административных наказаний.

32. Механизм правового регулирования управленческих отношений.

33. Понятие гос. службы РФ как системы.

34. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.

35. Принципы административного права как отрасли.

36. Содержание административно-правового статуса органов исполнительной власти субъектов РФ: высших, центральных и территориальных.

37. Рассмотрение дел об административных правонарушениях.

38. Источники административного права как отрасли.

39. Становление и развитие органов исполнительной власти субъектов РФ.

40. Возбуждение дел об административном правонарушении.

41. Нормативные правовые акты как вид источников административного права.

42. Понятие административно-правового статуса органов исполнительной власти субъектов РФ, особенности его



реализации в процессе их организации и функционирования.

43. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

44. Административно-правовые нормы как элемент механизма правового регулирования.

45. Административно-правовой статус территориальных органов исполнительной власти, взаимодействие их с органами исполнительной власти субъектов РФ.

46. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.

47. Становление и развитие административного права как отраслевой юридической науки.

48. Административно-правовой статус федеральных органов исполнительной власти специальной компетенции (федеральных министерств, гос. комитетов, федеральных служб и федеральных агентств).

49. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к зачету по курсу «Административное право» (3 семестр)

1. Способы и формы реализации административно-правовых норм.

2. Административно-правовая реформа: содержание и проблемы ее реализации.

3. Административное право как учебная дисциплина.

4. Общий надзор прокуратуры в сфере исполнительной власти: полномочия прокурора и его акты.

5. Понятие гос. принуждения по административному праву как вида правового принуждения.

6. Исполнительная власть: понятие и признаки.

7. Контроль Президента РФ и образуемых им органов в сфере исполнительной власти.

8. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности.

9. Понятие административно-государственного управления.

10. Государственный контроль за деятельностью гос. администрации: понятие и виды.

11. Административные правонарушения в области дорожного движения.

12. Гос. администрация: понятие, ее составные элементы.

13. Основания и виды судебного контроля за законностью деятельности гос. администрации.

14. Административные правонарушения в области охраны окружающей природной среды и природопользования.

15. Административно-государственное управление в зарубежных странах.

16. Понятие законности и способы ее обеспечения в деятельности гос. администрации.

17. Административные правонарушения в области охраны собственности.

18. Административное право в зарубежных странах.

19. Понятие форм деятельности гос. администрации.

20. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.

21. Правовой статус субъекта административного правонарушения.

22. Понятие форм деятельности гос. администрации.

23. Понятие и виды материальной ответственности по нормам административного права.

24. Соотношение субъекта административного права и административного правонарушения.

25. Гос. гражданская служба, военная служба и правоохранительная служба как подсистемы в единой системе гос. службы РФ.

26. Понятие и виды дисциплинарно-правового принуждения по нормам российского права.

27. Соотношение методов познания науки административного права и методов правового регулирования.

28. Должность гос. службы РФ, гос. должность РФ и субъекта РФ; государственный служащий как средство отражения содержания гос. службы РФ.

29. Упрощенное производство по делам об административных правонарушениях.

30. Становление и развитие гос. службы РФ.

31. Исполнение административных наказаний.

32. Механизм правового регулирования управленческих отношений.

33. Понятие гос. службы РФ как системы.

34. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.

35. Принципы административного права как отрасли.

36. Содержание административно-правового статуса органов исполнительной власти субъектов РФ: высших, центральных и территориальных.

37. Рассмотрение дел об административных правонарушениях.

38. Источники административного права как отрасли.

39. Становление и развитие органов исполнительной власти субъектов РФ.

40. Возбуждение дел об административном правонарушении.

41. Нормативные правовые акты как вид источников административного права.

42. Понятие административно-правового статуса органов исполнительной власти субъектов РФ, особенности его



реализации в процессе их организации и функционирования.

43. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
44. Административно-правовые нормы как элемент механизма правового регулирования.
45. Административно-правовой статус территориальных органов исполнительной власти, взаимодействие их с органами исполнительной власти субъектов РФ.
46. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.
47. Становление и развитие административного права как отраслевой юридической науки.
48. Административно-правовой статус федеральных органов исполнительной власти специальной компетенции (федеральных министерств, гос. комитетов, федеральных служб и федеральных агентств).
49. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
50. Система административного права как отрасли.

Перечень вопросов для подготовки к зачету по курсу «Административное право» 4 (семестр)

51. Правительство РФ как высший исполнительный орган России.
52. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
53. Субъекты административного права как отрасли: понятие, классификация на виды.
54. Понятие административно-правового статуса органов исполнительной власти РФ, особенности его реализации в процессе организации и функционирования этих органов.
55. Принципы назначения административных наказаний.
56. Содержание административной правосубъектности индивидуальных и коллективных субъектов.
57. Органы исполнительной власти в РФ: понятие и виды.
58. Понятие и виды административных наказаний.
59. Система органов исполнительной власти в РФ: единая система органов исполнительной власти РФ и система органов исполнительной власти соответствующего субъекта РФ.
60. Административные правонарушения, посягающие на права граждан.
61. Административное право России как правовая основа административной реформы.
62. Административно-государственное управление в социально-культурной сфере (в сфере образования, науки, культуры).
63. Административно-правовое принуждение и принуждение по нормам административного права в системе государственного принуждения по административному праву.
64. Административная реформа: понятие, особенности реализации.
65. Административно-государственное управление в отраслях материального производства.
66. Понятие и виды административно-правового пресечения.
67. Конституционные основы организации и функционирования системы исполнительной власти.
68. Административно-государственное управление в политической сфере.
69. Место и роль административной ответственности в системах административно-правового принуждения и юридической ответственности.
70. Специфические признаки административного права как самостоятельной отрасли российского права.
71. Административно-процессуальное право и административный процесс.
72. Особенности административной ответственности должностных и юридических лиц.
73. Административное право России как сложная категория (система).
74. Паспортный режим: понятие, его правовая основа.
75. Освобождение от административной ответственности.
76. Административное правоотношение: понятие, виды, основания возникновения, изменения и прекращения.
77. Понятие гарантий административных прав индивидуальных субъектов.
78. Административное правонарушение как основание административной ответственности: понятие и виды.
79. Административное правоотношение: понятие и структура.
80. Режим чрезвычайного положения. Режим контртеррористической операции. Режим военного положения.
81. Подведомственности дел об административных правонарушениях.
82. Соотношение административного права с иными отраслями российского права.
83. Административный надзор.
84. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях.
85. Место и роль административного права в системе российского права.
86. Разрешительная система в РФ.
87. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.
88. Специфические признаки науки административного права.
89. Непубличная деятельность гос. администрации (режим секретности в России, оперативно-розыскная деятельность).
90. Особенности отдельных видов административно-правового пресечения: принудительного лечения, применения огнестрельного оружия, административное задержание граждан.
91. Структура административно-правовой нормы.



92. Особенности оказания государственных услуг в процессе функционирования гос. администрации.
93. Понятие субъективной стороны административного правонарушения.
94. Соотношение (взаимодействие и разграничение) элементов административного права: отраслевой юридической науки, учебной дисциплины и самостоятельной отрасли российского права.
95. Место и роль административных процедур в деятельности гос. администрации.
96. Субъект административного правонарушения: понятие и виды.
97. Соотношение содержания административного права как учебной дисциплины и программы курса.
98. Понятие и виды гос. администрации, ее организационная структура.
99. Объективная сторона административного правонарушения: понятие и признаки.
100. Административно-регулятивное право и административно-деликтное право – подотрасли в системе данной отрасли.
101. Публичная административная (исполнительная) власть как средство административно-государственного управления.
102. Объект административного правонарушения: понятие и виды. Соотношение объекта и предмета административного правонарушения.
103. Административно-правовые институты: понятие и виды.
104. Соотношение административно-государственного управления и местного самоуправления.
105. Понятие и виды состава административных правонарушений.

6.4. Критерии оценивания

Дискуссия

Для оценивания дискуссии в конце практического занятия преподаватель подводит итоги указанного занятия и выставляет оценки (баллы).

Таким образом, практическое занятие представляет групповое обсуждение студентами темы учебной программы под руководством преподавателя и выполняет три функции: познавательную, воспитательную и контрольную.

Ситуационные задачи (кейс-стадии - способствуют формированию у будущего специалиста умения формулировать и решать задачу (проблему) в определенной обстановке. Ситуационные задачи существенно отличаются от учебных задач-упражнений: если в последних всегда сформулировано условие (что дано) и требование (что надо найти), то в ситуационной производственной задаче, как правило, таких параметров нет. Обучающемуся в ходе решения подобных задач необходимо прежде всего разобраться в реальной ситуации, определить, существует ли проблема и в чем она состоит, т. е. самостоятельно установить, что ему известно и что надо определить для принятия решения. Кейс-стадии – это описание реальной или вымышленной ситуации профессиональной деятельности, в которой отражены аспекты изучаемой темы или тематического блока. И задания (вопросы) в большей степени связаны с анализом и оценкой действий участников. Кейсы могут быть придуманы преподавателем, взяты из реальной практики, журналов, газет, других изданий. Часто делается кейс-ссылка: указать студентам соответствующее место в сети и попросить проанализировать ту ситуацию, которая описана там. Прочтя и проанализировав ситуацию, студенту нужно будет ответить на ряд вопросов. Эти вопросы продумывает сам преподаватель. Главное, чтобы вопросы были тесно связаны с темой и теоретическими аспектами изучаемого материала, способствовали глубокому проникновению в суть ситуации и побуждали студента примерить эту ситуацию на «себя».

Типичные критерии оценки по данному виду самостоятельной работы: минимум 1,5 стандартных страниц текста; своевременность представления (как указано в инструкции); соответствие выводов теоретическому материалу (с соответствующими ссылками на теоретический материал по данной теме); обоснованность и аргументированность своей точки зрения (в том числе практическими примерами).

Тест

Отметка «отлично» ставится в том случае, если набранная сумма баллов (% выполненных заданий) (максимум – 100) 96-100

Отметка «хорошо» – если 76-95 баллов.

Отметка «удовлетворительно» – если 60-75 баллов.

Отметка «неудовлетворительно» – если менее 60 баллов

Отметка «зачтено» ставится в том случае, если набранная сумма баллов (% выполненных заданий) (максимум – 100) 60-100.

Отметка «не зачтено» – если менее 60 баллов.

Доклад

Отметка «отлично» ставится в том случае, если:

1. текст доклада тесно увязан с заявленной темой;
2. актуальность представляемого материала обоснована и доказательна;
3. доклад дополняется наглядной, информативной презентацией;



4. материал доклада представляется эмоционально, громко и разборчиво;
5. докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса, акцентируя внимание на наиболее важные моменты материала

Отметка «хорошо» – если:

1. текст доклада в основных моментах пересекается с заявленной темой;
2. студент представляет материал доклада понятно и доступно;
3. докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса

Отметка «удовлетворительно» – если:

1. текст доклада частично отражает содержание заявленной темы;
2. в ходе доклада студент практически всегда читает материал с листа;
3. докладчик не приводит конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области вопроса

Отметка «неудовлетворительно» – если:

1. текст доклада не отражает содержание заявленной темы;
2. в ходе доклада студент читает материал с листа;
3. докладчик не приводит конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области вопроса;
4. студент не может ответить на задаваемые по теме доклада вопросы

Зачет

Критериями письменного и письменно-устного ответа выступают следующие качества знаний:

полнота – количество знаний об изучаемом объекте, входящих в программу;

глубина – совокупность осознанных знаний об объекте;

конкретность – умение раскрыть конкретные проявления обобщённых знаний (доказать на примерах основные положения);

системность – представление знаний об объекте в системе, с выделением структурных её элементов, расположенных в

логической последовательности;

развёрнутость – способность развернуть знания в ряд последовательных шагов;

осознанность – понимание связей между знаниями, умение выделить существенные и несущественные связи, познание

способов и принципов получения знаний.

Письменный и письменно-устный ответ студента по вопросам дисциплины оценивается положительно с выставлением

оценки «зачтено» в следующих случаях:

- студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; умеет связывать теорию с практикой, решает соответствующие задачи, теоретические выводы подтверждает примерами, фактами, данными научных исследований;

осуществляет межпредметные связи, предложения. Делает выводы логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому

вопросу. Дан полный, развёрнутый ответ на поставленный вопрос; показана совокупность осознанных знаний об объекте

изучения, доказательно раскрыты основные положения (свободно оперирует понятиями, терминами, персоналиями и др.); в

ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным

грамотным языком и носит самостоятельный характер; все расчеты в расчетных заданиях выполнены верно.

– ответ студента соответствует указанным выше критериям, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью,

глубиной, обоснованностью и полнотой; были допущены неточности в определении понятий, персоналий, терминов, дат и

др, допущены незначительные ошибки в расчетных заданиях, допущенные ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.

– студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений, не

привлекает для аргументации ответа основные положения концептуальных и нормативных документов, не умеет



обосновать

свои суждения; наблюдается нарушение логики изложения; в ответе не присутствуют доказательные выводы; сформированность умений показана слабо, допущены незначительные ошибки в расчетных заданиях. Ответ отличается

низким уровнем самостоятельности, не содержит собственной профессионально-личностной позиции.

Оценка «не зачтено» за письменный и письменно-устный ответ студента по вопросам дисциплины выставляется в случаях,

когда:

– студент имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в

определении понятий, формулировке теоретических положений, искажает их смысл; не ориентируется в нормативно-концептуальных, программно-методических, исследовательских материалах, беспорядочно и неуверенно

излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с практикой; не умеет применять знания для обоснования и

объяснения фактов, не устанавливает межпредметные связи.

Форма тестового задания выбирается принимающим преподавателем, осуществляющим аттестацию. При оценивании знаний

студента в форме тестового задания, оценка «зачтено» выставляется при успешном ответе на 75% и более представленных в

тестовом задании вопросов

Экзамен

Отметка «отлично» ставится в том случае, если:

Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; умеет связывать теорию с практикой, теоретические выводы подтверждает примерами, фактами, данными научных исследований; осуществляет межпредметные связи, предложения. Делает выводы логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу. Ответ носит самостоятельный характер.

Отметка «хорошо» ставится в том случае, если:

Отметка «хорошо» ставится в том случае, если:

Ответ студента соответствует указанным выше критерия, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; допущенные ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.

Отметка «удовлетворительно» ставится в том случае, если:

Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений, не привлекает для аргументации ответа основные положения исследовательских, концептуальных и нормативных документов, не умеет обосновать свои суждения; наблюдается нарушение логики изложения. Ответ отличается низким уровнем самостоятельности, не содержит собственной профессионально-личностной позиции.

Отметка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если:

Студент имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажает их смысл; не ориентируется в нормативно-концептуальных, программно-методических, исследовательских материалах, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с практикой; не умеет применять знания для обоснования и объяснения фактов, не устанавливает межпредметные связи.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Зайкова С.Н.	Административное право. Практикум: учебное пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=451139)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2025	ЭБС



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.2	Россинский Б.В.	Административное право и административная ответственность: курс лекций (https://znanium.ru/catalog/document?id=454963)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2025	ЭБС
Л1.3	Попов Л. Л., Студеникина М.С.	Административное право: учебник (https://znanium.ru/catalog/document?id=456571)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2025	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Игошин Н.А., Малютин Н.С., Сергеевич С.Л., Соловьева А.К.	Административное право: учебник (https://znanium.ru/catalog/document?id=471146)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026	ЭБС
Л2.2	Россинский Б.В.	Административное право и административная ответственность: учебное пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=474079)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2026	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань http://e.lanbook.com/ .
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПаблицинг. http://biblioclub.ru/ .
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru .

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

- 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.
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебный кабинет для занятий лекционного и семинарского типа, расположенный по адресу:

456313, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Керченская, д. 1

Номер аудитории в соответствии с документами бюро технической инвентаризации: литер А2, 1 этаж, № 18, аудитория № 102 на 65 посадочных места Доска ученическая передвижная - 1 шт.,

экран настенный,

стол преподавателя - 1 шт., стул - 1 шт.,

учебные парты (стол, совмещенный со скамейкой) 2-х местных – 30 шт. на 65 посадочных места,

компьютер Aquarius (AMD A4, 1.5 ГГц, 4096 Мбайт, 500 Гб, DVD±RW),



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Административное право" по направлению подготовки (специальности)
38.05.01 "Экономическая безопасность" направленности (профилю) Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 15

мультимедийный проектор Epson EB-X14g (1024x768, 3000 ANSI lm, 3000:1),

активная акустическая система SVEN STREAM mega (2x60 Вт, 35 – 27000 Гц),

проекционный экран с электроприводом Screenmedia Champion

Помещение для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал,. Фактический адрес: 456313, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Керченская, д. 1. Номер аудитории в соответствии с документами бюро технической инвентаризации:

литер А2, 3 этаж, № 15, аудитория № 312 на 46 посадочных мест

Столы письменные - 23 шт.

стулья - 46 шт.

компьютер Aquarius - 2 шт.

принтер HP LaserJet - 1 шт.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Для проведения занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: презентации по темам лекций и практических занятий, видеоматериалы, материалы для тестирования.

Необходимое оборудование при реализации дисциплины с использованием ЭО и ДОТ (компьютер, колонки, микрофон, камера).

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

1. Организация образовательного процесса

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации — русском языке. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Комплексное изучение дисциплины предполагает овладение материалами лекций, учебников, учебных пособий, творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение домашних, тестовых и иных заданий.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

2. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

3. Лекции.

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана. На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс. Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

4. Семинарские (практические) занятия

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Процесс обучения становится наиболее эффективным в том случае, если не только преподаватель знакомит студентов с проблемами изучаемой дисциплины, но и студенты ставят проблемы и предлагают собственное суждение по конкретным вопросам. Приветствуется интерес со стороны студентов к научным семинарам, конференциям, сообщениям в прессе по изучаемым вопросам и доведение до сведения коллег актуальной информации. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;



- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

5. Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений. Студентам необходимо ориентироваться на серьезную научную работу, не только в рамках аудиторных занятий, но и в контексте научно-практического сообщества в целом. Например, доклады, предоставляемые студентами, могут послужить основой для научных статей, курсовой и дипломной работы, докладов на студенческих конференциях, в практической деятельности, при участии в различных конкурсах научных студенческих работ.

Доклад — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание доклада практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание доклада студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Оценивается оригинальность материала, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

6. Самостоятельная работа обучающихся

Для успешного усвоения курса необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу; развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений и академических навыков.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к важнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения. При изучении теории и практики тем дисциплины необходимо самостоятельно знакомиться с полными текстами разделов учебных пособий, упоминаемых преподавателем, а также изучать и анализировать материалы периодических изданий, Центрального банка Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и пр. В ходе самостоятельной работы студент должен быть заинтересован в исследовании вопроса с практической точки зрения, приобретая навыки систематизации и оценки различных фактов. По итогам самостоятельной работы у студента должен выработаться навык исследования конкретного вопроса в рамках дисциплины и представления самостоятельных выводов на основе изучения учебного, нормативного материала и дополнительной литературы.

Повышение качества самостоятельной работы и работы в аудитории, прежде всего в интересах самого студента. Учебные задачи должны рассматриваться студентом не как средство получения оценки и условие успешной сдачи зачета/экзамена, но и как возможность попробовать свои силы в научной и практической деятельности.

Во внеаудиторное время залогом успешного овладения материалами учебной дисциплины, а также высоким уровнем оценок на практических занятиях является самостоятельное изучение студентами (не реже одного раза в месяц) рекомендуемых периодических изданий, просмотр официальных Интернет-сайтов и сообщение на семинарах об интересных статьях, спорных точках зрения, официальных новостях.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается: цель и содержание задания; сроки выполнения; ориентировочный объем работы; основные требования к результатам работы и критерии оценки; возможные типичные ошибки при выполнении. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:



- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Чтобы сделать самостоятельную работу студента более эффективной, преподаватель назначает раз в неделю время, отведенное на индивидуальную консультацию.

7. Электронное обучение. Дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции, онлайн-практики, чаты, видеоконференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, образовательная платформа Юрайт, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п. Доступ обучающегося 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.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Административное право" по направлению подготовки (специальности)
38.05.01 "Экономическая безопасность" направленности (профилю) Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 18

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.