

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

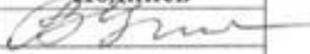
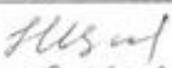
ОП.3 Административное право

(код и наименование дисциплины по учебному плану специальности)

Для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Входит в состав цикла: профессиональный учебный цикл (общепрофессиональные дисциплины)

Форма обучения: очная, заочная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработчик	Доцент	В.В. Улезько	
Одобрена на заседании кафедры ПиП <u>19. августа 2019.</u> протокол № <u>1</u>	Зав. кафедрой ПиП	О.Е. Контева	
Согласовал	Руководитель ППССЗ	Н. В. Цыганенко	
	Директор УТК	О.Л. Бякина	
	Директор УМиЦ	С.Г. Андреенко	

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы дисциплины.....	3
1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	3
1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины.....	3
2 Структура и содержание учебной дисциплины.....	5
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	6
3 Условия реализации учебной дисциплины.....	10
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению.....	10
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	10
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	11
Приложение А. Методические рекомендации и указания.....	14

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право

1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: обязательная часть профессионального цикла (общепрофессиональные дисциплины)

1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины: цель учебной дисциплины – формирование знаний и умений, соответствующих ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК8, ОК9, ОК11, ОК12, ПК2.3 ФГОС СПО.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Номер /индекс компетенции по ФГОС СПО	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
		знать	уметь
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- понятия государственного управления и государственной службы; - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права	- составлять различные административно-правовые документы; - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- понятие и источники административного права; - понятие и виды административно-правовых норм	- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- официальный интернет-портал правовой информации - правовые базы Гарант, КонсультантПлюс, Кодекс;	- работать в правовых базах для поиска нормативных правовых актов в сфере административного права; - составлять административно-правовые документы с использованием ИТ
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- основы субъектного состава административных правоотношений; - иерархию и соподчиненность субъектов; - права и обязанности участников администра-	- решать учебные задачи с применением норм административного права; работать в малых группах; - моделировать ситуации с участием субъектов

		тивных правоотношений	административных правоотношений
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- дополнительные источники по административному праву	- использовать дополнительную информацию при решении учебных задач; - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	- изменения административного законодательства; - условия совершенствования административного законодательства	- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; - анализировать изменения административного законодательства
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- основы государственной и муниципальной службы; - кодекс профессиональной этики госслужащего	- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	- основы антикоррупционного поведения; - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений	- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства, связанного с коррупционным поведением субъектов административных правоотношений
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- основы государственного управления в социальной сфере; - административно-правовой статус субъектов права, в том числе органов опеки и попечительства, социальных служб	- выявлять категории лиц, нуждающихся в социальной поддержке, на основе анализа административного и социального законодательства, определять их статус и права

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов по формам обучения	
	очная	заочная
Максимальная учебная нагрузка	72	72
Обязательная учебная нагрузка	48	8
в том числе:		
лекционные занятия	32	4
практические занятия	16	4
Самостоятельная работа обучающихся и консультации	24	64
в том числе:		
- подготовка к практическим занятиям, работа с учебной литературой и цифровыми образователь-но-правовыми ресурсами;	10	44
- выполнение тестовых и практико-ориентированных заданий по разделам и темам	6	8
- подготовка и защита рефератов	4	8
- подготовка к зачету с оценкой	4	4
Промежуточная аттестация в форме	зачета с оценкой	зачета с оценкой

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Административное право:

Наименование разделов и тем	Содержание лекционного учебного материала, практических (семинарских) занятий и СРС	Объем часов по формам обучения	
		очная	заочная
Раздел 1. Генезис, принципы, метод, объекты и субъекты административного права			
Тема 1.1 Административное право, как отрасль системы права РФ. Цели и задачи АП.	Содержание учебного материала		
	Лекции: Предмет, метод и принципы административного права. Источники и структура административного права. Административно-правовая норма: понятие, виды, структура и особенности. Роль и функции административного права, его юридическая связь с другими отраслями российского права	4	1
	Практические занятия: Источники административного права и административно-правовая норма 1. Источники административного права. 2. Структура административного законодательства. 3. Понятие, виды и особенности административно-правовых норм.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение НПА, работа с ЦСПС. Подготовка к зачету.	3	8
Тема 1.2 Административные правоотношения: понятие и содержание	Содержание учебного материала		
	Лекции: Административные правоотношения: понятие, признаки, виды и содержание. Объекты административных правоотношений. Субъекты административных правоотношений. Юридические факты в административном праве.	4	1
	Практические занятия: Административно-правовой статус физических и юридических лиц 1. Административно-правовой статус гражданина. 2. Административно-правового статуса граждан РФ. Признаки и особенности. 3. Административно-правовой статус иностранца и лица без гражданства (апатрида). 4. Административно-правовой статус юридических лиц.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение НПА, работа с ЦСПС. Подготовка к зачету.	3	8
Раздел 2. Органы исполнительной власти в РФ			
Тема 2.1 Административно-правовой статус органов	Содержание учебного материала		
	Лекции: Исполнительная власть: юридическое понятие, конституционно-правовой статус и политико-правовые принципы. Система органов исполнительной власти: юридическая архитектура, государственный и му-	4	1

Наименование разделов и тем	Содержание лекционного учебного материала, практических (семинарских) занятий и СРС	Объем часов по формам обучения	
		очная	заочная
исполнительной власти. Государственная и муниципальная служба в РФ	ниципальный уровни. Принцип разделения полномочий органов исполнительной власти и ее реализация. Статус и полномочия органов власти местного самоуправления. НПА органов исполнительной власти федерального и регионального уровней.		
	Практические занятия: Органы государственной исполнительной власти и местного самоуправления. 1. Органы исполнительной власти в РФ: виды, компетенции и полномочия. 2. Органы управления специальной компетенции, их статус и полномочия. 4. Функции органов государственной исполнительной власти и местного самоуправления (общая характеристика).	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение НПА, работа с ЦСПС. Подготовка к зачету.	3	8
	Содержание учебного материала		
Тема 2.2 Сущность и способы обеспечения законности и исполнительской дисциплины в государственном управлении.	Лекции: Понятие и значение обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Ответственность за несоблюдение законности и дисциплины в государственном и муниципальном управлении	4	1
	Практические занятия: Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих 1. Понятие и виды ответственности госслужащих. 2. Дисциплинарная ответственность госслужащих. 3. Административная ответственность госслужащих 4. Уголовная ответственность госслужащих. Борьба с коррупцией в органах власти.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение НПА, работа с ЦСПС. Подготовка к зачету.	3	8
	Содержание учебного материала		
Раздел 3. Административное производство по делам об административных правонарушениях			
Тема 3.1 Административное правонарушение, ответственность и наказание в административном праве	Содержание учебного материала		
	Лекции: Понятие и состав административного правонарушения. Правовые принципы и субъекты административной ответственности. Субъекты административной ответственности. Принципы, цели и содержание административного наказания. Административное принуждение. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.	4	1
	Практические занятия: Правонарушение, ответственность и наказание в административном праве 1. Понятие и состав административного правонарушения.	2	1

Наименование разделов и тем	Содержание лекционного учебного материала, практических (семинарских) занятий и СРС	Объем часов по формам обучения	
		очная	заочная
	2. Понятие, принципы административной ответственности. 3. Субъекты административной ответственности. 4. Понятие и цели административного наказания. Виды административного наказания. Административное принуждение. 5. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность. Самостоятельная работа обучающихся: изучение НПА, работа с ЦСПС. Подготовка к зачету.	3	8
Тема 3.2 Производство по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала		
	Лекции: Юридический порядок и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Участники производства, их права и обязанности. Доказательства и доказывание. Виды доказательств.	4	1
	Практические занятия: Стадии производства по делам об административных правонарушениях 1. Возбуждение дела об административном правонарушении. 2. Рассмотрение и решение по делу. 3. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. 4. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение НПА, работа с ЦСПС. Подготовка к зачету.	3	3
Раздел 4. Административно-правовое регулирование в отдельных сферах управления			
Тема 4.1 Административно-правовое регулирование отношений в политико-экономической и социокультурной сферах	Содержание учебного материала		
	Лекции: Органы государственной власти, осуществляющие управление в социально-экономической сфере. Функции органов управления. Объекты административно-правового регулирования в экономической и социокультурной сферах.	4	
	Практические занятия Государственное управление в социокультурной сфере 1. Органы управления в экономической сфере, их функции. 2. Органы управления в социальной сфере, их функции. 3. Органы управления в сфере культуры и образования, их функции.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение НПА, работа с ЦСПС. Подготовка к зачету.	2	8
Тема 4.2	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание лекционного учебного материала, практических (семинарских) занятий и СРС	Объем часов по формам обучения	
		очная	заочная
Управление в административно–политической сфере и сфере охраны окружающей среды	Лекции: Государственное управление в сферах правопорядка и правоприменения. Государственное управление в области обороны и внешнеполитической деятельности. Государственное управление в экологической сфере	4	
	Практические занятия: Государственное управление в сфере охраны окружающей среды и природопользования 1. Система органов государственного управления в сфере охраны окружающей среды и природопользования. 2. Основные функции органов государственного управления в сфере охраны окружающей среды и природопользования. 3. Органы общей и специальной компетенции (основные полномочия).	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение НПА, работа с ЦСПС. Подготовка к зачету.	2	6
	Самостоятельная работа обучающихся по подготовке к промежуточной аттестации	4	4
Промежуточная аттестация		зачет с оценкой	зачет с оценкой
Всего		72	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также аудиторий для самостоятельной работы обучающихся.

Технические средства обучения: проектор, экран, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие для СПО / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0528-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91846.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Стахов А.И., Административное право : учебное пособие для СПО / Стахов А.И., Зюзин В.А., Фомина М.С. ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-93916-758-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94175.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература:

1. Административное право Российской Федерации : практикум / А. П. Алехин, А. А. Демин, А. А. Кармолицкий [и др.] ; под редакцией А. П. Алехина. — 2-е изд. — Москва : Зерцало-М, 2020. — 256 с. — ISBN 978-5-94373-338-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97207.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Интернет-ресурсы:

1. Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru/>
2. Консультант-плюс [Электронный ресурс] / Консультант-плюс. — Электронные данные. — Режим доступа: www.consultant.ru
3. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс] / Гарант. — Электронные данные. — Режим доступа: www.garant.ru<http://www.consultant.ru/>
4. Справочно-правовая система [Электронный ресурс] / Кодекс. — Электронные данные. — Режим доступа: www.kodeks.ru
5. Кодекс об административных правонарушениях. 2021 г. С комментариями. <http://koapkodeksrf.ru/> ;
<http://www.kodap.ru/http://www.garant.ru/http://www.consultant.ru/>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ-ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения тестовых и практико-ориентированных заданий по разделам и темам, подготовки и защиты рефератов, а также при сдаче зачета с оценкой.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия государственного управления и государственной службы; - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права; - понятие и источники административного права; - понятие и виды административно-правовых норм - официальный интернет-портал правовой информации - правовые базы Гарант, КонсультантПлюс, Кодекс; - основы субъектного состава административных правоотношений; - иерархию и соподчиненность субъектов; - права и обязанности участников административных правоотношений; - дополнительные источники по административному праву; - изменения административного законодательства; - условия совершенствования административного законодательства; - основы государственной и муниципальной службы; - кодекс профессиональной этики госслужащего; - основы антикоррупционного поведения; - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; - основы государственного управления в социальной сфере; - административно-правовой статус субъектов права, в том числе органов опеки и попечительства, социальных служб 	<p><i>Анализ результатов наблюдения за работой обучающихся в ходе практических занятий (опросы, беседы, дискуссии), защита рефератов, тесты и задания текущей аттестации, зачет с оценкой</i></p>
<p>Уметь</p>	<p><i>Анализ результатов на-</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> - составлять различные административно-правовые документы; - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; - работать в правовых базах для поиска нормативных правовых актов в сфере административного права; - составлять административно-правовые документы с использованием ИТ; - решать учебные задачи с применением норм административного права; работать в малых группах; - моделировать ситуации с участием субъектов административных правоотношений; - использовать дополнительную информацию при решении учебных задач; - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; - ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; - анализировать изменения административного законодательства - логично и грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике; - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства, связанного с коррупционным поведением субъектов административных правоотношений; - выявлять категории лиц, нуждающихся в социальной поддержке, на основе анализа административного и социального законодательства, определять их статус и права. 	<p><i>блюдения за работой обучающихся в ходе практических занятий (опросы, беседы, дискуссии), защита рефератов, тесты и задания текущей аттестации, зачет с оценкой</i></p>
--	--

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Целью реферата является корректное и обоснованное раскрытие актуальной темы, на основе применения современной методологии, ознакомление с репрезентативными источниками и изложение собственного отношения к рассматриваемой проблеме. В реферате должно быть продемонстрировано умение рассматривать тему, классифицировать различные подходы к ней, отношение к интерпретациям, оперировать лингвистическим категориальным аппаратом, излагать собственное понимание проблемы.

Тема реферата выбирается самим студентом из предложенного перечня или может быть определена индивидуально при условии предварительного согласования с преподавателем. Критерий один - научный интерес автора, его методологическая и мировоззренческая ориентация.

Содержание реферата приобретает определенную основательность, если происходит не только обоснование актуальности проблемы, но и **приводится «история вопроса»**. Для обоснованного анализа необходимо реферирование не менее шести-восьми источников по избранной теме (монографий или статей). Возможно использование работ на иностранных языках.

Соответствующий данному реферату понятийный аппарат (термины) должен быть представлен в начале реферата. Понятийный аппарат - необходимый инструментальный для корректного раскрытия темы.

Структура реферата:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- 3) введение (обосновывается актуальность темы, ставится цель и задачи реферата, определяется уровень исследования проблемы);
- 4) текстовое изложение материала, разбитое на главы, разделы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение (подводится итог анализа и формулируются некоторые выводы);
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Приложения располагаются последовательно, согласно заголовкам, отражающим их содержание. Структура реферата должна быть обоснованна, логична, соответствовать содержанию, целям и задачам. Объем реферата от 10 до 15 страниц, на странице 28-30 строк, в строке 58-60 знаков (12 или 14 кегль). Реферат должен быть тем или иным способом сброшюрован.

Защита реферата в форме презентации (12-15 слайдов) (по заданию преподавателя).

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Дисциплина «Административное право» имеет значение для студентов всех направлений подготовки, позволяет усвоить основы управления в Российской Федерации, правовой статус гражданина, основы административной ответственности.

Изучение данной дисциплины в значительной степени зависит от умения самостоятельно мыслить, работать с нормативными актами, критически оценивать изученное. В процессе изучения дисциплины «Административное право» обучающийся имеет возможность преодолеть правовую безграмотность, научиться монологически и диалогически говорить на правовые темы на основании полученных знаний, что, несомненно, зависит и от общенаучной эрудиции обучающегося, приобретенной в процессе изучения школьных программ, но и связано с дальнейшим изучением всех дисциплин общегуманитарного и социально-экономического учебного циклов и предметов профессиональной подготовки.

Дисциплина «Административное право» направлена, в том числе, и на овладение общими культурными компетенциями, что во многом отражает современную социальную действительность, связь человеческого субъекта с социумом и общественной системой.

Изучение данной дисциплины позволит обучающемуся анализировать нормативные акты, понимать социально значимые проблемы и процессы с позиции права, самостоятельно повышать свой культурный уровень, логически верно и аргументировано мыслить и правильно строить устную и письменную речь.

Кроме того, занятия правом помогают в раскрытии интеллектуального потенциала личности, формировании правосознания и активной гражданской позиции.

Содержание дисциплины представлено в дидактических единицах, по результатам освоения которых предусмотрен промежуточный контроль (зачет с оценкой). Каждый раздел представлен определенным количеством тем, изучение которых предполагает текущий контроль знаний студентов.

Для подготовки к зачету, практическим занятиям необходимо изучать предложенную литературу, нормативные правовые акты, комментарии законодательства, а также выполнять задания, указанные в Фонде оценочных материалов, что позволит оптимально усвоить все разделы курса и овладеть соответствующими компетенциями.

2.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИМ (СЕМИНАРСКИМ) ЗАНЯТИЯМ

Практические занятия - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя, а также решения учебных задач и выполнения других заданий.

Цель практических занятий заключается в закреплении лекционного материала по наиболее важным темам и вопросам курса, развитию умений работы с учебной и научной литературой, формировании навыков применения нормативных правовых актов.

На практических занятиях желательны дискуссии, коллективные обсуждения поставленных проблем и путей их разрешения. Могут быть заслушаны сообщения студентов. Студенты учатся критически оценивать изученное и участвовать в организованном споре, при решении тестовых заданий или учебных задач – применять нормативные акты к конкретным практическим ситуациям. Кроме всего прочего, практические занятия являются формой контроля преподавателя за учебным процессом в группе, успеваемостью и отношением к учебе каждого студента. Студенты работают над моделированием отдельных содержательных разделов курса, принимают участие в обсуждении, выполняют домашние задания, готовят и защищают сообщения, выполняют другие учебные задания.

Подготовка к практическим занятиям включает в себя следующее:

- обязательно ознакомиться с домашним заданием, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение на предстоящем практическом занятии;
- изучить конспекты лекций, соответствующие разделы учебника;
- изучить соответствующие теме нормативные правовые акты, выписать основные термины и выучить их;
- по необходимости изучить дополнительную литературу по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на практических занятиях;
- при решении учебных задач формулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировано его обосновывать с опорой на нормативные правовые акты;
- следует записывать возникшие во время самостоятельной работы с источниками вопросы, чтобы затем на практическом занятии обсудить их в группе;
- по необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Активное заинтересованное участие студентов в практической работе способствует более глубокому изучению содержания курса «Административное право», положительно сказывается на его успеваемости, личностном самосознании и культуре обучающегося.

2.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ СРС

Для закрепления теоретического материала студенты по каждой пройденной теме выполняют СРС. Выполнение индивидуальных заданий (сообщений, учебных задач, тестовых заданий, рефератов) призвано обратить внимание студентов на наиболее сложные, ключевые аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал.

Для каждой темы указывается план работы и список рекомендованной для изучения литературы, иных источников. Для поиска нормативных правовых актов студентам рекомендуется использовать правовые базы «Гарант», «КонсультантПлюс» или официальный правовой портал – pravo.gov, а также официальные сайты министерств и ведомств. Качество выполнения домашнего задания оценивается преподавателем при обсуждении темы на практических занятиях, что позволяет преподавателю не только оценить успеваемость студентов на любом этапе их обучения, но оказать помощь самим студентам в изучении курса. При самостоятельной подготовке к зачету студенты могут выявить тот круг вопросов, которые усвоены слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание, а также обратиться за консультацией к преподавателю.

Контроль самостоятельной работы студентов по выполнению домашних заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок в виде устных опросов, тестирования, заслушивания сообщений и защиты рефератов, проверки решения учебных задач на практических занятиях.