

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Борисова Валерия Валерьевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.06.2026 17:40:34  
Уникальный программный ключ:  
8d66579114048570b679b22cf26583a2f541522e

**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Ректор**  
**НОЧУ ВО «МЭУПИ»**  
В.В. Борисова  
«08» февраля 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Административное право**

**направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

**Профиль подготовки:  
Гражданско-правовой**

Квалификация (степень) выпускника – *бакалавр*

**Форма обучения**  
*очно-заочная, заочная*

**Москва 2024 г.**

## 1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Административное право»

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	<p>ИОПК-2.1. Применяет нормы материального и процессуального права, регулирующие договорные, обязательственные, брачно-семейные и наследственные отношения, имущественные и личные неимущественные отношения в сфере интеллектуальной собственности, а также отношений в сфере контрактного права</p> <p>ИОПК-2.2. Применяет нормы материального и процессуального права, регулирующие отношения, охраняемых от общественно опасных посягательств, и отношения, возникающие в связи с совершением общественно опасных деяний, а также отношения, связанные с назначением наказания и применением иных мер уголовно-правового характера</p> <p>ИОПК-2.3. Применяет нормы материального и процессуального права, регулирующие отношения в области охраны и использования окружающей среды, отдельных частей - экосистем и компонентов - земель, недр, вод, лесов, животного мира, атмосферного воздуха, отношения в области установления и реализации экологических прав граждан, обеспечения экологической безопасности</p> <p>ИОПК-2.4. Применяет нормы материального и процессуального права, регулирующие административные, финансовые, бюджетные и налоговые отношения</p> <p>ИОПК-2.5. Применяет нормы материального и процессуального права, регулирующие международные отношения и правоотношения, осложненные иностранным элементом</p> <p>ИОПК-2.6. Применяет нормы материального и процессуального права, регулирующие отношения в сфере труда и предоставления населению в порядке социального страхования и социального обеспечения денежных выплат, медицинской и лекарственной помощи, социальных услуг либо льгот</p> <p>ИОПК-2.7. Применяет нормы материального и процессуального права, регулирующие информационные отношения и отношения, связанные с формированием и функционированием информационного общества и электронного государства</p>
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	<p>ИОПК-4.1. Анализирует структуру рассматриваемой нормы права, устанавливает её системные связи с другими нормами права, социальное значение нормы, цели её создания и условия применения</p> <p>ИОПК-4.2. Разъясняет смысл норм права, полно и доступно раскрывает содержание специальных юридических терминов, устанавливает смысловую и грамматическую структуры нормативного текста</p>

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Б1.О.26 «Административное право» относится к обязательной части цикла Б.1 «Дисциплины (модули)».

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Административное право» составляет 6 зачетных единиц.

**Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах) – очно-заочная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	-
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>-</b>
В том числе:	-	-	-
Лекции	24	24	-
Практические занятия (ПЗ)	24	24	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>132</b>	<b>132</b>	<b>-</b>
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Реферат	10	10	-
Подготовка к практическим занятиям	112	112	-
Тестирование	10	10	-
Вид промежуточной аттестации – экзамен	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>-</b>
Общая трудоемкость час / зач. ед.	<b>216/6</b>	<b>216/6</b>	<b>-</b>

**заочная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	-
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>-</b>
В том числе:	-	-	-
Лекции	14	14	-
Практические занятия (ПЗ)	8	8	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>185</b>	<b>185</b>	<b>-</b>
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Реферат	10	10	-
Подготовка к практическим занятиям	165	165	-
Тестирование	10	10	-
Вид промежуточной аттестации – экзамен	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>-</b>

Общая трудоемкость час / зач. ед.	216/6	216/6	-
-----------------------------------	-------	-------	---

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

###### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обучающихся
		Всего	лекции	практические занятия	
1.	Тема 1. Система публичного администрирования	14	2	2	10
2.	Тема 2. Административное правоотношение. Административные регламенты	14	2	2	10
3.	Тема 3. Централизованная публичная администрация	18	2	2	14
4.	Тема 4. Органы исполнительной власти	18	2	2	14
5.	Тема 5. Децентрализованная публичная администрация	18	2	2	14
6.	Тема 6. Частные субъекты	18	2	2	14
7.	Тема 7. Правонарушения и ответственность по административному законодательству	18	2	2	14
8.	Тема 8. Защита публичных прав частных лиц и обеспечение режима законности в публичном администрировании	18	2	2	14
9.	Тема 9. Административно-судебное право	22	4	4	14
10.	Тема 10. Публичное администрирование (административно-исполнительное право)	22	4	4	14
<b>Всего</b>		<b>180</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>132</b>
<b>Экзамен</b>		<b>36</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
<b>Итого</b>		<b>216</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>132</b>

#### Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
1	Тема 1. Система публичного администрирования	19	1	-	18
2	Тема 2. Административное правоотношение. Административные регламенты	19	1	-	18
3	Тема 3. Централизованная публичная администрация	21	1	2	18
4	Тема 4. Органы исполнительной власти	21	1	2	18
5	Тема 5. Децентрализованная публичная администрация	21	1	2	18
6	Тема 6. Частные субъекты	22	1	2	19
7	Тема 7. Правонарушения и ответственность по административному законодательству	23	2	2	19
8	Тема 8. Защита публичных прав частных лиц и обеспечение режима законности в публичном администрировании	23	2	2	19
9	Тема 9. Административно-судебное право	25	2	4	19
10	Тема 10. Публичное администрирование (административно-исполнительное право)	25	2	4	19

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
<b>Всего</b>		<b>207</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>185</b>
<b>Экзамен</b>		<b>9</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Итого</b>		<b>216</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>185</b>

#### 4.2. Содержание разделов дисциплины

##### Тема 1. Система публичного администрирования

Понятие системы публичного администрирования и ее элементы. Понятие, структура и виды административно-правовых норм. Основные формы реализации административно-правовых норм. Административно-правовые формы публичного администрирования. Организационные и правовые формы деятельности исполнительной власти. Акты и договоры. Понятие и основные черты правовых актов публичного администрирования. Классификация правовых актов публичного администрирования. Действие правовых актов публичного администрирования в пространстве и во времени. Требования, предъявляемые к актам публичного администрирования. Административно-правовые договоры.

##### Тема 2. Административное правоотношение. Административные регламенты

Понятие, основные черты и особенности административных правоотношений. Виды административных правоотношений. Критерии классификации. Структура административного правоотношения и характеристика его отдельных элементов. Основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений. Субъекты административных правоотношений. Юридические факты в административном праве. Административные регламенты как нормативные акты публичной администрации. Административные процедуры.

##### Тема 3. Централизованная публичная администрация

Принципы организации и деятельности публичной администрации. Аппараты Президента РФ и Правительства РФ как органы публичной администрации. Система органов исполнительной власти России и субъектов Российской Федерации. Должностные лица и государственные служащие, их административно-правовой статус.

##### Тема 4. Органы исполнительной власти

Понятие и основы административно-правового статуса органа исполнительной власти. Компетенция органа. Система и структура федеральных органов исполнительной власти и основы ее построения. Особенности организации органов исполнительной власти в субъектах РФ. Высшие должностные лица субъектов РФ. Особенности их правового статуса и полномочия.

##### Тема 5. Децентрализованная публичная администрация

Децентрализованные органы и организации как субъекты публичного администрирования. Государственные корпорации и их административно-правовой статус. Саморегулируемые организации. Местное самоуправление.

##### Тема 6. Частные субъекты

Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации. Классификация административных прав и обязанностей граждан Российской Федерации. Особенности административно-правового статуса иностранцев и лиц без гражданства. Организации как частные субъекты публичного администрирования, их административно-правовой статус. Понятие и виды общественных объединений. Основания и порядок образования общественных объединений, и прекращение их деятельности.

Административно-правовой статус политических партий. Административно-правовой статус религиозных организаций. Субъективные публичные права частных лиц и конфликты при их реализации.

#### **Тема 7. Правонарушения и ответственность по административному законодательству**

Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения. Элементы и виды административных составов. Характеристика элементов состава административного правонарушения: объект, субъект, объективная сторона, субъективная сторона. Виды субъектов административного правонарушения. Признаки и особенности их ответственности. Вина, ее формы и административно-правовое значение. Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка. Понятие и особенности, основания и виды административной ответственности. Задачи и функции административной ответственности. Отграничения административной ответственности от других видов юридической ответственности. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Субъекты административной ответственности. Понятие, цели и система административных наказаний. Виды административных наказаний. Общие правила и сроки наложения наказаний за административные правонарушения. Институт наказательной (карательной) административной ответственности в российском праве. Административная ответственность как ответственность администрации. Ответственность должностных лиц по административному законодательству. Ответственность государства за вред, причиненный частным лицам публичными служащими. Концептуальные проблемы праввосстановительной административной ответственности.

#### **Тема 8. Защита публичных прав частных лиц и обеспечение режима законности в публичном администрировании**

Способы обеспечения защиты субъективных публичных прав частных лиц. Разрешение административных споров регулируется главным образом посредством трех основных видов законодательных актов: законы об административных процедурах; законы об административных судах и/или об административном судопроизводстве; законы об альтернативных средствах разрешения споров. Обеспечение режима законности в публичном администрировании. Контроль и надзор над деятельностью публичной администрации. Принцип законности. Контроль как функция публичного управления; как определенный этап в управленческом цикле; как способ обеспечения законности. Надзорная деятельность в сфере публичного администрирования: отраслевая и межотраслевая.

#### **Тема 9. Административно-судебное право**

Понятие административной юстиции, административного судопроизводства и административное квазисудебное производство. Административно-судебное производство. Административное судопроизводство в судах общей юрисдикции и арбитражных судах. Кодекс административного судопроизводства. Судебные способы защиты публичных прав частных субъектов. Особенности защиты субъективных публичных прав частных лиц при разрешении споров об административных правонарушениях.

#### **Тема 10. Публичное администрирование (административно-исполнительное право)**

Понятие, предмет и особенности административно-процессуального права, его структура. Управленческий и юрисдикционный подходы. Административно-процессуальные нормы и отношения. Способы обеспечения защиты субъективных публичных прав частных лиц во внесудебном порядке.

### **4.3. Практические занятия / лабораторные занятия**

#### **Очно-заочная форма обучения**

Занятие 1. Система публичного администрирования

Занятие 2. Административное правоотношение. Административные регламенты

- Занятие 3. Централизованная публичная администрация
- Занятие 4. Органы исполнительной власти
- Занятие 5. Децентрализованная публичная администрация
- Занятие 6. Частные субъекты
- Занятие 7. Правонарушения и ответственность по административному законодательству
- Занятие 8. Защита публичных прав частных лиц и обеспечение режима законности в публичном администрировании
- Занятие 9. Административно-судебное право
- Занятие 10. Публичное администрирование (административно-исполнительное право)

### **Заочная форма обучения**

- Занятие 1. Централизованная публичная администрация
- Занятие 2. Органы исполнительной власти
- Занятие 3. Децентрализованная публичная администрация
- Занятие 4. Частные субъекты
- Занятие 5. Правонарушения и ответственность по административному законодательству
- Занятие 6. Защита публичных прав частных лиц и обеспечение режима законности в публичном администрировании
- Занятие 7. Административно-судебное право
- Занятие 8. Публичное администрирование (административно-исполнительное право)

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Основная литература**

- 1. Административное право : учебное пособие / Г. Н. Василенко, А. М. Воронов, М. М. Дикажев [и др.] ; под ред. А. П. Шергина, О. В. Зиборова, В. И. Кайнова. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 473 с. : схем., табл., ил. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685302>
- 2. Мазурин, С. Ф. Административное право : учебник : в 2 томах : [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва : Прометей, 2017. – Том 1. – 547 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214>
- 3. Мазурин, С. Ф. Административное право : учебник : в 2 томах : [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва : Прометей, 2017. – Том 2. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216>

### **5.2. Дополнительная литература**

- 1. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов, Г. В. Марьян. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 976 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682992>
- 2. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 544 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685514>

### **5.3. Лицензионное программное обеспечение**

- 1. Microsoft Windows 10 Pro
- 2. Microsoft Office 2007

### **5.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- 1. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru/>, «Гарант» <http://www.garant.ru/>
- 2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>
- 3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>
5. Сайт ООО «Правовые новости» <https://pravo.ru/>
6. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
7. Сайт правовой компании «Новацио» с каталогом статей <https://novacio.ru/>
8. Общероссийская общественная организация «Ассоциация юристов России» <https://alrf.ru/>
9. Официальный сайт президента РФ <http://kremlin.ru/>
10. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>
11. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>

## **6. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Лекционная аудитория, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
2. Аудитория для проведения практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
3. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.
4. Учебный зал судебных заседаний.

## **7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

### **7.1. Методические рекомендации преподавателю**

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Административное право» является дисциплиной, формирующей у обучающихся компетенции ОПК-2 и ОПК-4. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Административное право».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Административное право» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана по направлению 40.03.01 Юриспруденция.

Подробное содержание отдельных разделов дисциплины «Административное право» рассматривается в п.5 рабочей программы.

Методика определения итогового семестрового рейтинга обучающегося по дисциплине «Административное право» представлена в составе ФОС по дисциплине в п.8 рабочей программы.

Примерные варианты тестовых заданий и темы рефератов для текущего контроля и перечень вопросов к экзамену по дисциплине также представлены в п.8 рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы и нормативных документов, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Административное право», приведен в п.8 настоящей рабочей программы. Преподавателю следует ориентировать обучающихся на

использование при подготовке к промежуточной аттестации оригинальной версии нормативных документов, действующих в настоящее время.

## **7.2. Методические указания обучающимся**

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблемам дисциплины, анализа научных концепций.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля уровня достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций. Форма текущего контроля – активная работа на практических занятиях, тестирование, подготовка реферата. Формой промежуточного контроля по данной дисциплине является экзамен, в ходе которого оценивается уровень достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

### Методические указания по освоению дисциплины.

Лекционные занятия проводятся в соответствии с содержанием настоящей рабочей программы и представляют собой изложение теоретических основ дисциплины.

Посещение лекционных занятий является обязательным.

Конспектирование лекционного материала допускается как письменным, так и компьютерным способом.

Регулярное повторение материала конспектов лекций по каждому разделу в рамках подготовки к текущим формам аттестации по дисциплине является одним из важнейших видов самостоятельной работы студента в течение семестра, необходимой для качественной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине.

Проведение практических занятий по дисциплине «Административное право» осуществляется в следующих формах:

- анализ правовой базы, регламентирующей деятельность организаций различных организационно-правовых форм;
- опрос по материалам, рассмотренным на лекциях и изученным самостоятельно по рекомендованной литературе;
- решение типовых расчетных задач по темам;
- анализ и обсуждение практических ситуаций по темам.

Посещение практических занятий и активное участие в них является обязательным.

Подготовка к практическим занятиям обязательно включает в себя изучение конспектов лекционного материала и рекомендованной литературы для адекватного понимания условия и способа решения заданий, запланированных преподавателем на конкретное практическое занятие.

### Методические указания по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы

Изучение основной и дополнительной литературы, а также нормативно-правовых документов по дисциплине проводится на регулярной основе в разрезе каждого раздела в соответствии с приведенными в п.5 рабочей программы рекомендациями для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине «Административное право». Список основной и дополнительной литературы и обязательных к изучению нормативно-правовых документов по дисциплине приведен в п.7 настоящей рабочей программы. Следует отдавать предпочтение изучению нормативных документов по соответствующим разделам дисциплины по сравнению с их адаптированной интерпретацией в учебной литературе.

Решение задач в разрезе разделов дисциплины «Административное право» является самостоятельной работой обучающегося в форме домашнего задания в случаях недостатка аудиторного времени на практических занятиях для решения всех задач, запланированных преподавателем, проводящим практические занятия по дисциплине.

### Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Административное право» проходит в форме экзамена. Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине «Административное право» и критерии оценки ответа обучающегося на экзамене для целей оценки достижения заявленных индикаторов сформированности компетенций приведены в составе ФОС по дисциплине в п 8 рабочей программы.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине независимо от результатов текущего контроля.

## 8. Фонд оценочных средств по дисциплине

### 8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	<p>ИОПК-2.1. Применяет нормы материального и процессуального права, регулирующие договорные, обязательственные, брачно-семейные и наследственные отношения, имущественные и личные неимущественные отношения в сфере интеллектуальной собственности, а также отношений в сфере контрактного права</p> <p>ИОПК-2.2. Применяет нормы материального и процессуального права, регулирующие отношения, охраняемых от общественно опасных посягательств, и отношения, возникающие в связи с совершением общественно опасных деяний, а также отношения, связанные с назначением наказания и применением иных мер уголовно-правового характера</p> <p>ИОПК-2.3. Применяет нормы материального и процессуального права, регулирующие отношения в области охраны и использования окружающей среды, отдельных частей - экосистем и компонентов - земель, недр, вод, лесов, животного мира, атмосферного воздуха,</p>	<p>Промежуточный контроль: экзамен</p> <p>Текущий контроль: опрос на практических занятиях; тестирование; реферат</p>	Темы 1-10

	<p>отношения в области установления и реализации экологических прав граждан, обеспечения экологической безопасности</p> <p>ИОПК-2.4. Применяет нормы материального и процессуального права, регулирующие административные, финансовые, бюджетные и налоговые отношения</p> <p>ИОПК-2.5. Применяет нормы материального и процессуального права, регулирующие международные отношения и правоотношения, осложненные иностранным элементом</p> <p>ИОПК-2.6. Применяет нормы материального и процессуального права, регулирующие отношения в сфере труда и предоставления населению в порядке социального страхования и социального обеспечения денежных выплат, медицинской и лекарственной помощи, социальных услуг либо льгот</p> <p>ИОПК-2.7. Применяет нормы материального и процессуального права, регулирующие информационные отношения и отношения, связанные с формированием и функционированием информационного общества и электронного государства</p>		
<p>ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права</p>	<p>ИОПК-4.1. Анализирует структуру рассматриваемой нормы права, устанавливает её системные связи с другими нормами права, социальное значение нормы, цели её создания и условия применения</p> <p>ИОПК-4.2. Разъясняет смысл норм права, полно и доступно раскрывает</p>	<p>Промежуточный контроль: экзамен</p> <p>Текущий контроль: опрос на практических занятиях; тестирование; реферат</p>	<p>Темы 1-10</p>

	содержание специальных юридических терминов, устанавливает смысловую и грамматическую структуры нормативного текста		
--	---	--	--

## **8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания**

### **8.2.1 Критерии оценки ответа на экзамене**

(формирование компетенций ОПК-2 и ОПК-4, индикаторы: ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3, ИОПК-2.4, ИОПК-2.5, ИОПК-2.6, ИОПК-2.7, ИОПК-4.1, ИОПК-4.2)

**«5» (отлично):** обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

**«4» (хорошо):** обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

**«3» (удовлетворительно):** обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, отсутствие практических навыков, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

### **8.2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях**

(формирование компетенций ОПК-2 и ОПК-4, индикаторы: ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3, ИОПК-2.4, ИОПК-2.5, ИОПК-2.6, ИОПК-2.7, ИОПК-4.1, ИОПК-4.2)

**«5» (отлично):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

**«4» (хорошо):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

**«3» (удовлетворительно):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

### **8.2.3 Критерии оценки тестирования**

(формирование компетенций ОПК-2 и ОПК-4, индикаторы: ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3, ИОПК-2.4, ИОПК-2.5, ИОПК-2.6, ИОПК-2.7, ИОПК-4.1, ИОПК-4.2)

Тестирование оценивается в соответствии с процентом правильных ответов, данных обучающимся на вопросы теста.

Стандартная шкала соответствия результатов тестирования выставяемой балльной оценке:

- «отлично» - свыше 85% правильных ответов;
- «хорошо» - от 70,1% до 85% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - от 55,1% до 70% правильных ответов;
- от 0 до 55% правильных ответов – «неудовлетворительно»

**«5» (отлично):** тестируемый демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

**«4» (хорошо):** тестируемый в целом демонстрирует системные теоретические знания, владеет большинством терминов и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

**«3» (удовлетворительно):** системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, он владеет некоторыми терминами и на вопросы теста реагирует достаточно медленно.

**«2» (неудовлетворительно):** системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, терминологией он не владеет и на вопросы теста реагирует медленно.

#### 8.2.4 Критерии оценки реферата

(формирование компетенций ОПК-2 и ОПК-4, индикаторы: ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3, ИОПК-2.4, ИОПК-2.5, ИОПК-2.6, ИОПК-2.7, ИОПК-4.1, ИОПК-4.2)

**«5» (отлично):** тема реферата актуальна и раскрыта полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый без использования опорного конспекта.

**«4» (хорошо):** тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

**«3» (удовлетворительно):** тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в целом реферат выполнен самостоятельно, однако очевидно наличие заимствований без ссылок на источники; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

**«2» (неудовлетворительно):** тема реферата актуальна, но не раскрыта; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в реферате очевидно наличие значительных объемов заимствований без ссылок на источники; доклад не подготовлен.

#### 8.2.5. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	«5» (отлично)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы

Средний	«4» (хорошо)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	«3» (удовлетворительно)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	«2» (неудовлетворительно)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы