


АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета экономико-правового
и психолого-педагогического
образования
 / О.Е. Баланчук
Протокол заседания Совета факультета
экономико-правового и психолого-
педагогического образования
№ 5 « 25 » 12 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине	Административное право
образовательная программа	(наименование)
форма обучения	40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право
	заочная

Йошкар-Ола, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Структура учебной дисциплины	5
для заочной формы обучения	5
3. Содержание учебной дисциплины	7
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	15
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины	16
6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины	17
Приложение к РПУД	21

1. Пояснительная записка

Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – формирование четкого представления об административном праве как отрасли российского права, об организации и функционировании системы органов исполнительной власти, об особенностях взаимоотношений граждан, организаций и органов исполнительной власти, а также привитие навыков самостоятельного анализа и применения нормативных правовых актов.

Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Административное право» относится к административно-финансовому модулю учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Применяет нормы частного и публичного права	Знать: систему норм частного и публичного права Уметь: анализировать нормы частного и публичного права Владеть: навыками применения норм частного и публичного права
	ОПК-2.2. Применяет нормы гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации	Знать: систему норм административного законодательства Российской Федерации Уметь: анализировать нормы административного законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности Владеть: навыками применения норм административного законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности
	ОПК-2.3. Умеет находить и анализировать судебную практику	Знать: судебную систему Российской Федерации, полномочия судебных органов, виды поиска, реквизиты документа Уметь:

		использовать справочно-правовые системы и государственные автоматизированные системы содержащие судебную практику Владеть: навыками анализа и оценки решений судов
--	--	---

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, доклад, реферат, тест.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

2. Структура учебной дисциплины

для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 14 ч., контроль 9 ч., самостоятельная работа обучающихся 121 ч., 3 - 4 курс.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
1	Исполнительная власть и государственное управление	7	1			6	
2	Административное право как отрасль права	7	1			6	
3	Административно-правовые нормы и отношения. Понятие и система субъектов административного права	7		1		6	
4	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	7	1			6	
5	Граждане как субъекты административного права	7	1			6	
6	Государственные служащие как субъекты административного права. Государственная и муниципальная служба	8		1		7	
7	Общественные объединения как субъекты административного права	7	1			6	
8	Органы местного самоуправления как субъекты административного права.	7		1		6	
9	Коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права	7	1			6	
10	Административно-правовые формы и методы государственного управления	7		1		6	
11	Обеспечение законности в государственном управлении	7		1		6	
12	Административная ответственность	7		1		6	
13	Дисциплинарная и материальная ответственности по административному праву	7		1		6	

14	Административно-процессуальное право	7		1			6
15	Специальные административно-правовые режимы. Основы административно - правовой организации управления в современных условиях	9					9
16	Территориальные, отраслевые и межотраслевые начала в управлении	9					9
17	Административно-правовая организация в отраслях материального производства (в сфере экономики)	9					9
18	Административно-правовая организация в социально-культурной и административно-политической сферах.	9					9
	экзамен	9				9	
	итого:	144	6	8		9	121

3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Исполнительная власть и государственное управление	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Методология учебного курса «Административное право» Управление, государственное управление, исполнительная власть.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Управление: понятие, признаки. Государственное управление: понятие, принципы, механизм и сферы. Роль представительных органов, судебных органов, органов прокуратуры и иных государственных органов в реализации государственно-управленческих задач.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Исполнительная власть: понятие, механизм, соотношение с государственным управлением. Основные черты и структура исполнительной власти.</p>
2	Административное право как отрасль права	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Предмет административно-правового регулирования (общественные отношения, регулируемые административным правом). Их классификация. Метод административно-правового регулирования.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Понятие административного права Российской Федерации. Административное право как отрасль законодательства, отрасль системы российского права, учебная дисциплина. Предмет науки административного права. Ее соотношение со смежными научными дисциплинами. Развитие и современные проблемы науки административного права.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Место административного права в правовой системе Российской Федерации. Соотношение административного права с другими отраслями права. Система административного права. Административное право зарубежных государств.</p>
3	Административно-правовые нормы и отношения. Понятие и система субъектов административного права	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Административно-правовые нормы: понятие, особенности и виды. Реализация административно-правовых норм.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Источники административного права: понятие, признаки,</p>

		<p>виды. Порядок опубликования и вступления в силу источников административного права.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Административно-правовые отношения: понятие и виды. Структура административного правоотношения. Юридические факты в административном праве. Понятие и признаки субъекта административного права. Система субъектов административного права.</p>
4	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие и основы правового статуса органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Критерии их классификации. Органы исполнительной власти и другие исполнительные органы.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Система органов исполнительной власти и принципы ее построения. Президент Российской Федерации и исполнительная власть. Государственные органы, оказывающие содействие Президенту Российской Федерации в реализации его полномочий.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Правительство Российской Федерации. Координационные и совещательные органы, образуемые Правительством Российской Федерации; органы при Правительстве Российской Федерации. Федеральные органы исполнительной власти, их территориальные органы. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Структура и штаты органов исполнительной власти. Правовой статус их структурных подразделений.</p>
5	Граждане как субъекты административного права	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Основы административно-правового статуса граждан. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Административно-правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан. Обращения граждан</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Основы административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства</p>
6	Государственные служащие как субъекты административного права. Государственная и муниципальная служба	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие, принципы и виды государственной службы. Система правовых актов о государственной службе. Понятие и виды государственных служащих. Иные служащие государственных и негосударственных</p>

		<p>организаций.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Основы административно-правового статуса государственного служащего. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы. Стимулы деятельности государственных служащих. Ответственность государственных служащих. Особенности государственной службы в военизированных и правоохранительных органах.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Понятие и принципы муниципальной службы. Понятие и виды муниципальных служащих. Основы административно-правового статуса муниципального служащего. Ответственность муниципальных служащих. Соотношение государственной и муниципальной службы.</p>
7	Общественные объединения как субъекты административного права	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие и виды общественных объединений. Их отличие от органов государственной власти и местного самоуправления.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Основы административно-правового статуса общественных объединений</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Основы административно-правового статуса религиозных объединений, профессиональных союзов, благотворительных организаций и политических партий</p>
8	Органы местного самоуправления как субъекты административного права.	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие и основы классификации органов местного самоуправления. Их соотношение с государственными органами.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Основы правового положения исполнительных органов местного самоуправления</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Понятие и основы классификации органов местного самоуправления. Их соотношение с государственными органами. Основы правового положения исполнительных органов местного самоуправления</p>
9	Коммерческие и некоммерческие организации как субъекты	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие и виды коммерческих и некоммерческих организаций. Их отличие от органов исполнительной</p>

	административного права.	<p>власти</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Порядок создания коммерческих и некоммерческих организаций, их государственная регистрация.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Понятие и виды коммерческих и некоммерческих организаций. Их отличие от органов исполнительной власти. Порядок создания коммерческих и некоммерческих организаций, их государственная регистрация.</p>
10	Административно-правовые формы и методы государственного управления	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие, признаки и виды форм государственного управления. Соотношение правовых и организационных форм. Правовые акты управления: понятие, признаки, виды и их юридическое значение. Особенности и виды нормативных правовых актов управления. Особенности и виды индивидуальных правовых актов управления.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Порядок подготовки, согласования, принятия, опубликования, вступления в силу правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Действие правовых актов управления. Утрата силы, приостановление действия и исполнение актов. Субъекты отмены и приостановления действия актов</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Административно-правовые договоры (соглашения): понятие, признаки, виды. Понятие, назначение и признаки методов государственного управления. Их соотношение с методом административно-правового регулирования. Виды методов государственного управления. Административно-правовая сущность методов управляющего воздействия и методов организации работы аппарата органов исполнительной власти. Административное убеждение и принуждение. Сущность, основания и виды административного принуждения.</p>
11	Обеспечение законности в государственном управлении	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Административное право и законность в управлении. Законность, дисциплина и целесообразность. Понятие и система мер обеспечения законности в государственном управлении. Совершенствование правового регулирования деятельности органов государственного управления.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</p>

		<p>Правовая подготовка и правовое воспитание сотрудников органов государственного управления. Способы обеспечения законности в государственном управлении. Государственный контроль и его виды. Контрольные полномочия Президента Российской Федерации.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Контроль органов законодательной (представительной) власти. Контроль органов исполнительной власти. Роль судов в обеспечении законности деятельности органов исполнительной власти. Общественный контроль. Надзор как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Прокурорский надзор. Административный надзор. Обжалование неправомерных действий органов государственного управления и их должностных лиц.</p>
12	Административная ответственность	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Общая характеристика ответственности по административному праву. Правовые основы и виды ответственности. Понятие и общая характеристика административной ответственности. Законодательные основы административной ответственности.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Освобождение от административной ответственности. Ограничение административной ответственности. Административное правонарушение: понятие, признаки и виды.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Юридический состав административного правонарушения. Административные наказания: понятие, признаки и виды. Правила назначения административных наказаний. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие ответственность за административные правонарушения. Особенности административной ответственности юридических лиц.</p>
13	Дисциплинарная и материальная ответственности по административному праву	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие и признаки дисциплинарной ответственности по административному праву. Ее законодательные основы. Субъекты дисциплинарной ответственности по административному праву.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Дисциплинарный проступок. Дисциплинарное взыскание. Порядок применения дисциплинарных взысканий по административному праву. Материальная ответственность по административному праву: понятие, признаки, основания привлечения к ней. Субъекты материальной ответственности по административному праву.</p>

		<p>праву. Порядок применения материальной ответственности по административному праву</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Дисциплинарный проступок. Дисциплинарное взыскание. Порядок применения дисциплинарных взысканий по административному праву. Материальная ответственность по административному праву: понятие, признаки, основания привлечения к ней. Субъекты материальной ответственности по административному праву. Порядок применения материальной ответственности по административному праву</p>
14	Административно-процессуальное право	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Сущность и признаки административного процесса. Виды административного процесса.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Административно-процедурные производства: особенности и виды. Лицензионно-разрешительное производство. Регистрационное производство.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Административная юрисдикция: особенности и виды производств. Производство по делам об административных правонарушениях, его задачи и стадии. Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях.</p>
15	Специальные административно-правовые режимы. Основы административно-правовой организации управления в современных условиях	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие и виды административно-правовых режимов. Правовой режим чрезвычайного положения. Правовой режим военного положения. Пограничный режим</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Необходимость и характер государственного управления. Понятие, цели и правовые основы организации государственного управления в современных условиях</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Понятие и виды административно-правовых режимов. Правовой режим чрезвычайного положения. Правовой режим военного положения. Пограничный режим. Необходимость и характер государственного управления. Понятие, цели и правовые основы организации государственного управления в современных условиях. Развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях.</p>
16	Территориальные, отраслевые и	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</p>

	<p>межотраслевые начала в управлении</p>	<p>Основы разграничения компетенции в области управления между органами исполнительной власти Российской Федерации и ее субъектов</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Региональные начала в управлении. Межотраслевые и отраслевые начала в управлении.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Основы разграничения компетенции в области управления между органами исполнительной власти Российской Федерации и ее субъектов. Региональные начала в управлении. Межотраслевые и отраслевые начала в управлении.</p>
<p>17</p>	<p>Административно-правовая организация в отраслях материального производства (в сфере экономики)</p>	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Основные черты государственного управления экономикой в современных условиях. Система органов исполнительной власти и основы распределения компетенции в сфере экономики. Федеральные органы исполнительной власти отраслевой и межотраслевой компетенции.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Компетенция органов местного самоуправления по управлению экономической сферой. Административно-правовая организация управления промышленным и агропромышленным комплексами</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Административно-правовая организация управления транспортом и связью. Административно-правовая организация управления внешнеэкономической деятельностью, а также в области финансов и кредита. Административно-правовая организация управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством. Административно-правовая организация управления торговлей. Административно-правовая организация управления использованием и охраной природных ресурсов.</p>
<p>18</p>	<p>Административно-правовая организация в социально-культурной и административно-политической сферах</p>	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие и особенности организации государственного управления в социально-культурной сфере. Общая характеристика системы органов исполнительной власти, участвующих в государственном управлении социально-культурной сферой. Компетенция органов местного самоуправления по управлению социально-культурной сферой. Административно-правовая организация управления образованием, здравоохранением, культурой, физической культурой, спортом и туризмом. Административно-правовая организация управления</p>

		<p>научной и технической политикой</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</p> <p>Административно-правовая организация управления в сфере труда и социальной защиты населения. Основные признаки и особенности государственного управления в административно-политической сфере.</p> <p>Административно-правовая организация управления в области обеспечения безопасности Российской Федерации. Система мер обеспечения безопасности Российской Федерации. Полномочия органов государственной власти в сфере обеспечения безопасности Российской Федерации. Распределение компетенции между федеральными органами исполнительной власти по обеспечению безопасности.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p> <p>Административно-правовая организация управления в области обороны. Комплектование Вооруженных Сил Российской Федерации. Административно-правовая организация управления в области внутренних дел. Полиция: организация, виды и основные полномочия. Государственный пожарный надзор. Паспортная система. Регистрация граждан по месту пребывания и жительства. Внутренние войска: задачи, организация и основные полномочия. Административно-правовая организация управления в области иностранных дел. Административно-правовое регулирование въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации. Административно-правовая организация управления в области юстиции. Органы регистрации актов гражданского состояния. Учреждения, осуществляющие регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Учреждения, осуществляющие исполнение уголовных наказаний. Судебные приставы. Адвокатура и нотариат.</p>
--	--	--

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

Административное право России: учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536761>.

Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542693>.

Административное право : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18590-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536500>.

Вишнякова, А. С. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01112-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536892>.

Дополнительная литература

Волков, А. М. Административное право России. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебное пособие для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17756-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533673>.

Федотова, Ю. Г. Административно-правовое обеспечение национальной безопасности Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. Г. Федотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14950-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544575>.

Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16337-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536870>.

Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535427>.

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально техническое обеспечение соответствует разделу сайта Сведения об образовательной организации / Образование

Режим доступа: <https://mosi.ru/ru/sveden/objects>

6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины

Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

– желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

– дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического применения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выполнения выпускных квалификационных работ и др.

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине

Административное право

(наименование)

образовательная программа

40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.	23
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.	25
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	39

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представления в ФОС
1	ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Применяет нормы частного и публичного права	Знать: систему норм частного и публичного права Уметь: анализировать нормы частного и публичного права Владеть: навыками применения норм частного и публичного права	Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену
		ОПК-2.2. Применяет нормы гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации	Знать: систему норм административного законодательства Российской Федерации Уметь: анализировать нормы административного законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности Владеть: навыками применения норм административного законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности	Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену

		<p>ОПК-2.3. Умеет находить и анализировать судебную практику</p>	<p>Знать: судебную систему Российской Федерации, полномочия судебных органов, виды поиска, реквизиты документа</p> <p>Уметь: использовать справочно-правовые системы и государственные автоматизированные системы содержащие судебную практику</p> <p>Владеть: навыками анализа и оценки решений судов</p>	<p>Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену</p>
--	--	--	---	--

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.

Текущая аттестация по дисциплине Административное право

Обучающиеся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право проходят текущую аттестацию на 3-4 курсе.

Оценочные средства текущего контроля:

- реферат;
- доклад;
- устный опрос;
- тест.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	Исполнительная власть и государственное управление	ОПК 2.1 – 2.3	Устный опрос Тест Реферат/ доклад
2	Административное право как отрасль права	ОПК 2.1 – 2.3	Устный опрос Тест Реферат/ доклад
3	Административно-правовые нормы и отношения. Понятие и система субъектов административного права	ОПК 2.1 – 2.3	Устный опрос Тест Реферат/ доклад
4	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	ОПК 2.1 – 2.3	Устный опрос Тест Реферат/ доклад
5	Граждане как субъекты административного права	ОПК 2.1 – 2.3	Устный опрос Тест Реферат/ доклад
6	Государственные служащие как субъекты административного права. Государственная и муниципальная служба	ОПК 2.1 – 2.3	Устный опрос Тест Реферат/ доклад
7	Общественные объединения как субъекты административного права	ОПК 2.1 – 2.3	Устный опрос Тест Реферат/ доклад
8	Органы местного самоуправления как субъекты административного права.	ОПК 2.1 – 2.3	Устный опрос Тест Реферат/ доклад
9	Коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права	ОПК 2.1 – 2.3	Устный опрос Тест Реферат/ доклад
10	Административно-правовые формы и методы государственного управления	ОПК 2.1 – 2.3	Устный опрос Тест Реферат/ доклад
11	Обеспечение законности в	ОПК 2.1 – 2.3	Устный опрос

	государственном управлении		Тест Реферат/ доклад
12	Административная ответственность	ОПК 2.1 – 2.3	Устный опрос Тест Реферат/ доклад
13	Дисциплинарная и материальная ответственности по административному праву	ОПК 2.1 – 2.3	Устный опрос Тест Реферат/ доклад
14	Административно-процессуальное право	ОПК 2.1 – 2.3	Устный опрос Тест Реферат/ доклад
15	Специальные административно-правовые режимы. Основы административно - правовой организации управления в современных условиях	ОПК 2.1 – 2.3	Устный опрос Тест Реферат/ доклад
16	Территориальные, отраслевые и межотраслевые начала в управлении	ОПК 2.1 – 2.3	Устный опрос Тест Реферат/ доклад
17	Административно-правовая организация в отраслях материального производства (в сфере экономики)	ОПК 2.1 – 2.3	Устный опрос Тест Реферат/ доклад
18	Административно-правовая организация в социально-культурной и административно-политической сферах.	ОПК 2.1 – 2.3	Устный опрос Тест Реферат/ доклад

Вопросы для устного опроса

1. Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной властей.
2. Требования, предъявляемые к государственному управлению и исполнительной власти на современном этапе развития общества.
3. Источники (формы выражения) административного права.
4. Административное право и административное законодательство.
5. Место науки административного права в системе юридических наук и ее соотношение с наукой социального управления.
6. Роль науки в совершенствовании административного права и государственного управления.
7. Применение норм административного права. Требования правильного применения норм административного права.
8. Убеждение и принуждение в деятельности органов исполнительной власти.
9. Поощрение в деятельности органов исполнительной власти.
10. Гарантии законности применения мер административного принуждения.
11. Административная ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства.
12. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
13. Процессуальные гарантии прав граждан в административном процессе.
14. Производство по делам о поощрении.

15. Дисциплинарное производство.

Средство оценивания: устный опрос

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

Перечень тем рефератов, докладов

1. Понятие формы государственного управления.
2. Организационные и правовые формы управленческой деятельности.
3. Правотворческая (нормоустановительная) деятельность.
4. Правоприменительная деятельность и ее виды (регулятивная и правоохранительная).
5. Понятие и сущность методов государственного управления, их классификация.
6. Понятие, содержание и правовые основы управления образованием.
7. Система и административно-правовой статус органов управления образованием.
8. Образовательные учреждения и административно-правовое регулирование их деятельности.
9. Наука и ее роль в развитии общества. Виды научной деятельности.
10. Понятие, содержание и правовые основы управления наукой.
11. Система и административно-правовой статус органов управления наукой и научными учреждениями.
12. Отрасли культуры, права граждан в сфере культуры.
13. Понятие, содержание и правовые основы управления культурой.
14. Система и административно-правовой статус органов и учреждений управления культурой.
15. Здравоохранение, физкультура, спорт, туризм как объекты административно-правового регулирования.
16. Система и административно-правовой статус органов управления здравоохранением, физкультурой, спортом, туризмом и социальной защитой граждан.
17. Социальное обеспечение граждан и его административно-правовое регулирование. Административно-правовые и организационные основы управления хозяйственной деятельностью.
18. Понятие, содержание и правовые основы управления хозяйством.
19. Административно-правовое регулирование отраслей хозяйства: промышленности, капитального строительства, агропромышленного комплекса.

20. Административно-правовое регулирование природопользования и охраны окружающей природной среды.
21. Административно-правовое регулирование деятельности транспорта.
22. Административно-правовое регулирование в отрасли связи.
23. Административно-правовое регулирование жилищно-коммунального и бытового обслуживания.
24. Понятие прогнозирования социального развития. Органы прогнозирования.
25. Административно-правовое регулирование занятости населения, труда и социальных вопросов.
26. Государственная служба занятости населения.
27. Организации государственного прогнозирования социального развития.
28. Административно-правовое регулирование финансовой деятельности и кредитования.
29. Техническое регулирование как институт административного права

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного материала. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	– круг, полнота использования источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).

<p>4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов
<p>5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;
- автор отвечает на вопросы аудитории;
- показано владение специальным аппаратом;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

- доклад четко выстроен;
- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;
- обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;
- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

Тестовые задания

1. Предметом административного права являются общественные отношения:

- а) в сфере государственного управления;

- б) в сфере исполнительной власти;
- в) связанные с внутриорганизационной деятельностью любого органа государственной власти;
- г) в сфере государственной контрольной деятельности;
- д) все перечисленные отношения.

2. В структуру механизма административно-правового регулирования входят следующие элементы:

- а) нормы административного права;
- б) акты толкования норм административного права;
- в) акты применения норм административного права;
- г) административно-правовые отношения;
- д) решения судебных органов;
- е) все перечисленное.

3. Метод власти-подчинения - это:

- а) административно-правовые отношения, которые строятся на подчинении одного участника другому;
- б) административно-правовые отношения, которые строятся на равенстве участников правоотношения;
- в) административно-правовые отношения, которые строятся на позитивном удовлетворении прав и свобод физических и юридических лиц, находящихся в Российской Федерации;
- г) административно-правовые отношения, которые строятся на негативном удовлетворении прав и свобод физических и юридических лиц, находящихся в Российской Федерации.

4. Укажите сущность методов административно-правового регулирования управленческих отношений:

- а) установление определенного порядка действий;
- б) запрещение определенных действий;
- в) предоставление возможности выбора одного из предусмотренных административно-правовой нормой вариантов должного поведения;
- г) предоставление возможности совершать либо не совершать действия, предусмотренные административно-правовой нормой в условиях, определенных данной нормой;
- д) в реорганизации управленческих действий.

5. Укажите элементы, из которых состоит система административного права:

- а) из субъектов управления и управляемых объектов, имеющих разный правовой статус;
- б) из отдельных норм административного права, правовых институтов тесно связанных между собой, а также подотраслей международного права;
- в) из отдельных норм административного права, правовых институтов и подотраслей права, тесно связанных между собой;
- г) из физических и юридических лиц, норм административного права, институтов и подотраслей права, тесно связанных между собой.

6. Нормы права в административном праве РФ:

- а) устанавливают формы и методы государственного управления, способы обеспечения законности в государственном управлении;
- б) определяют правовое положение граждан, органов местного самоуправления,

общественных объединений и иных негосударственных формирований в сфере управления;

в) регулируют управленческие отношения в социально-политической, социально-культурной и экономической сферах;

г) регламентируют порядок образования органов исполнительной власти, их компетенцию, полномочия должностных лиц этих органов; взаимоотношения органов исполнительной власти с другими государственными органами, общественными объединениями, предприятиями и гражданами;

д) все перечисленное.

7. Методы административно-правового регулирования:

а) императивные предписания, разрешения и запреты на совершение определенных действий;

б) формально-юридические и сравнительно-правовые методы;

в) убеждение и принуждение;

г) метод проб и ошибок;

д) метод поощрения.

8. Отрасль административного права - это:

а) совокупность правовых норм, регулирующих общественные отношения, складывающиеся в сфере государственного управления;

б) учебная дисциплина, изучаемая в образовательных организациях;

в) система научных взглядов, знаний, теоретических положений об организации и осуществлении исполнительной власти;

г) общественные отношения, складывающиеся в сфере деятельности исполнительной власти;

д) правоотношения по поводу государственного управления.

9. Административное право - это отрасль:

а) публичного права;

б) межотраслевого права;

в) конституционного права;

г) частного права;

д) государственного права.

10. Правовыми институтами административного права являются:

а) комплексы административно-правовых норм, регулирующих обособленную группу управленческих отношений;

б) правовые акты, содержащие нормы административного права;

в) законы и подзаконные акты в сфере государственного управления;

г) сферы и отрасли государственного управления; д) нормы административного права

Средство оценивания: тест

	Тестовые задания
Отлично	90-100 % правильно выполненных заданий
Хорошо	70-90 % правильно выполненных заданий
Удовлетворительно	50-70 % правильно выполненных заданий
Неудовлетворительно	менее 50% правильно выполненных заданий

Промежуточная аттестация по дисциплине Административное право

Обучающиеся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право проходят промежуточную аттестацию в форме *экзамена* на 4 курсе.

При проведении *экзамена* по дисциплине *Административное право* может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура *экзамена* по дисциплине *Административное право*:

1. устный ответ на вопросы

Обучающемуся на экзамене дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

Ответ обучающегося на *экзамене* должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах административного права.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов на экзамене

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Высокий	Владеет навыками применения норм частного и публичного права Владеет навыками применения норм административного законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности Владеет навыками анализа и оценки решений судов	Отлично
Продвинутый	Анализирует нормы частного и публичного права Анализирует нормы административного законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности Использует справочно-правовые системы и государственные автоматизированные системы содержащие судебную практику	Хорошо
Базовый	Знает систему норм частного и публичного права Знает систему норм административного законодательства Российской Федерации Знает судебную систему Российской Федерации, полномочия судебных органов, виды поиска, реквизиты документа	Удовлетворительно
Компетенции не	Не соответствует критериям оценки	Неудовлетворительно

сформированы	удовлетворительно	
---------------------	-------------------	--

Рекомендации по проведению экзамена

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания экзамена преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала экзамена.
3. Преподаватель в ходе экзамена проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

Перечень вопросов к экзамену

1. Понятие и принципы государственного управления.
2. Исполнительная власть и государственное управление: понятия и соотношение.
3. Предмет административно-правового регулирования (общественные отношения, регулируемые административным правом). Их классификация.
4. Предмет и метод административного права, его соотношение с другими отраслями права.
5. Система административного права.
6. Административное право в правовой системе Российской Федерации.
7. Административно-правовые нормы: понятие, особенности и виды.
8. Источники административного права: понятие и виды.
9. Административные правоотношения: понятие и виды.
10. Структура административного правоотношения.
11. Юридические факты в административном праве.
12. Понятие и классификация субъектов административного права.
13. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
14. Понятие и основы правового статуса органов исполнительной власти.
15. Виды органов исполнительной власти.
16. Принципы построения исполнительной власти.
17. Федеральные органы исполнительной власти, как субъекты административного права.
18. Президент Российской Федерации и исполнительная власть.
19. Правительство Российской Федерации как субъект административного права.
20. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации как субъекты административного права.
21. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
22. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
23. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.
24. Обращения граждан: понятие, виды, их общая характеристика.
25. Понятие и виды общественных объединений.
26. Религиозные объединения как субъекты административного права.
27. Профессиональные союзы как субъекты административного права.
28. Благотворительные организации как субъекты административного права.
29. Коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права.
30. Основы административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций.
31. Понятие, принципы и виды государственной службы.
32. Понятие и виды государственных служащих.

33. Административно-правовой статус государственных служащих.
34. Ответственность государственных служащих.
35. Ограничения, устанавливаемые для государственных служащих в связи с исполнением ими своих служебных обязанностей.
36. Особенности военной и правоохранительной государственной службы.
37. Политические партии как субъекты административного права.
38. Понятие и принципы муниципальной службы.
39. Основы административно-правового статуса муниципального служащего.
40. Соотношения государственной и муниципальной службы.
41. Понятие, общая характеристика и виды административно-правовых форм.
42. Административно-правовой договор.
43. Правовые акты управления: понятие и признаки.
44. Виды правовых актов управления.
45. Подготовка, принятие, вступление в силу и действие правовых актов управления.
46. Изменение, приостановление, прекращение действия правовых актов управления.
47. Понятие, общая характеристика и виды административно-правовых методов.
48. Понятие и система мер административного принуждения.
49. Административный надзор за лицами, освободившимися из мест лишения свободы.
50. Применение огнестрельного оружия, специальных средств и физической силы как мера административного принуждения.
51. Общая характеристика способов обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.
52. Контроль и надзор как способы обеспечения законности в государственном управлении.
53. Государственный контроль в сфере государственного управления.
54. Порядок обжалования неправомερных действий должностных лиц органов государственного управления.
55. Понятие и общая характеристика ответственности по административному праву.
56. Понятие, признаки и состав административного правонарушения.
57. Понятие и система административных наказаний.
58. Правила назначения административных наказаний.
59. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие ответственность за административные правонарушения.
60. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
61. Правовые основы и общая характеристика дисциплинарной ответственности по административному праву.
62. Материальная ответственность по административному праву.
63. Порядок привлечения к материальной ответственности.
64. Понятие и виды административного процесса.

Тест по дисциплине

1. Основанием классификации форм государственного управления на правотворческую и правоприменительную деятельность является...
 - a) содержание формы государственного управления;
 - b) целенаправленность формы государственного управления;
 - c) способ выражения формы государственного управления;
 - d) объем формы государственного управления;

е) условия применения формы государственного управления.

2. Система административного права содержит нормы, регулирующие ...

- а) административно-правовой статус гражданина РФ;
- б) имущественные отношения физических и юридических лиц;
- в) административно-правовой статус органов исполнительной власти;
- г) административно-правовой статус государственного служащего;
- д) избирательную деятельность граждан и их объединений.

3. Особенности, наиболее полно характеризующими административно-правовые отношения, являются...

- а) обязанности и права сторон этих отношений связаны с деятельностью органов исполнительной власти;
- б) данные отношения чаще всего возникают между гражданами РФ;
- в) в этих отношениях одной из сторон, как правило, выступает субъект исполнительной власти;
- г) в случае несоблюдения должным образом административно-правовой нормы субъекты несут уголовную ответственность;
- д) разрешение споров между сторонами, как правило, осуществляется в административном порядке.

4. Предельный возраст нахождения государственного служащего на гражданской государственной службе РФ - ... лет

- а) 60;
- б) 45;
- в) 65;
- г) 70.

5. Политическими партиями признаются общественные формирования в России,...

- А. осуществляющих образовательную деятельность;
- Б. обеспечивающие реализацию прав граждан;
- В. деятельность которых направлена на достижение политических целей
- Г. осуществляющие хозяйственную деятельность

6. Момент возникновения полной административной дееспособности

- а) состояние здоровья;
- б) момент рождения;
- в) достижение 10 лет;
- г) достижение 14 лет;
- д) достижение 18 лет.

7. Правовыми формами административной деятельности являются...

- а) общественно-организационные действия;
- б) организационно-технические действия;
- в) административные договоры (соглашения);
- г) социальные действия;
- д) политические действия.

8. Основанием классификации форм государственного управления на внутриуправленческую и внешнеуправленческую деятельность является...

- а) содержание формы государственного управления
- б) целенаправленность формы государственного управления

- c) способ выражения формы государственного управления
- d) объем формы государственного управления
- e) условия применения формы государственного управления

9. Методы науки административного права...

- a) запрет, дозволение, обязывание;
- b) методы гносеологии (познания) - логические, формально-юридические;
- c) методы правового регулирования общественных отношений;
- d) методы воздействия на сознание и поведение управляемых;
- e) методы убеждения и принуждения.

10. Структура административно-правовых отношений - это совокупность элементов: ... правоотношения

- a) субъектов
- b) объекта
- c) содержание
- d) волевое поведение человека в процессе
- e) гипотезы

11. Гражданский государственный служащий РФ наиболее часто привлекается к ... ответственности

- A. дисциплинарной
- B. уголовной
- V. конституционной
- Г. моральной
- Д. административной

12. Деятельность политических партий и их структурных объединений допускается в...законодательных (представительных) органах государственной власти и представительных органах местного самоуправления

- a) исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления
- b) Вооруженных Силах РФ
- c) правоохранительных органах
- d) государственных организациях

13. Наиболее широким, охватывающим другие перечисленные понятия, является

- a) административные обязанности
- b) административные права
- c) административная правосубъектность
- d) административная правоспособность
- e) административная дееспособность

14. Методы осуществления исполнительной власти - это...

- a) способы реализации норм административного права;
- b) способы осуществления управленческих функций, средства воздействия на сознание и поведение субъектов административного права;
- c) формы внешнего выражения содержания управления в группах однородных действий;
- d) основные направления;
- e) принципы.

15. Основу административно-правового статуса государственных служащих составляет...

- a) Федеральный закон о государственной гражданской службе РФ
- b) Трудовой кодекс РФ;
- c) нормы Конституции РФ;
- d) Гражданский кодекс РФ;
- e) федеральные акты, регулирующие правовой статус отдельных видов государственной службы.

16. Государственный орган исполнительной власти - это...

- a) физическое лицо с властными полномочиями, в том числе милиционер;
- b) юридическое лицо, образованное государством, в том числе государственное предприятие;
- c) организация, наделенная государственно-властными полномочиями, выступающая от имени государства и действия которой обеспечиваются принудительной силой государства;
- d) должностное лицо с властными полномочиями, в том числе президент;
- e) любое лицо, образованное государством, в том числе государственное учреждение.

17. Обращение граждан направленное на улучшение организации и деятельности органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций - это...

- a) заявление;
- b) предложение;
- c) жалоба;
- d) ходатайство;
- e) петиция;

18. Издание нормативных правовых актов допускается в виде ...

- a) письмо;
- b) приказ;
- c) инструкция;
- d) телеграмма; постановление;
- e) положение;

19. Факультативной стадией административного производства является...

- a) обжалование и опротестование решения;
- b) исполнение решения;
- c) рассмотрение дела;
- d) принятие по делу решения;
- e) возбуждение дела.

20. Только компетентные органы государственной власти и их должностные лица могут реализовывать такую форму норм административного права как ...

- a) соблюдение;
- b) толкование;
- c) запрещение;
- d) применение;
- e) исполнение и использование.

21. Президент РФ руководит деятельностью министерства ...

- a) образования и науки РФ;
- b) труда и социального развития РФ;
- c) иностранных дел РФ;
- d) внутренних дел РФ;
- e) финансов РФ.

22. Административный процесс включает...

- a) производство по обращениям граждан;
- b) производство о конституционности законов;
- c) производство в суде присяжных;
- d) производство в кассационной инстанции;
- e) производство по делам об административных правонарушениях.

23. Форма реализации норм административного права, выраженная в пассивном поведении субъекта административного права ...

- a) соблюдение нормы;
- b) исполнение и применение норм;
- c) внедрение нормы;
- d) обязывание нормы;
- e) использование нормы.

24. Государственные служащие не имеют права... в пределах своих обязанностей рассматривать обращения граждан

- a) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности;
- b) получать гонорары за публикации в качестве госслужащего;
- c) заниматься предпринимательской деятельностью;
- d) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну.

25. Правительство РФ назначает на должность...

- a) Министра образования и науки РФ;
- b) Министра транспорта РФ;
- c) Министра обороны РФ;
- d) Министра природных ресурсов РФ;
- e) Директора Федеральной службы безопасности РФ.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Средство оценивания: устный опрос

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: тест

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины является контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены,

контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и поэтому они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.

Средство оценивания: реферат

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

– введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

– основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

– заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.