

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 84

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

К.Ю.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

А.А. Боев

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«27» июня 2024 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Административный процесс»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	40.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	заочная
Год приема	2024

Санкт-Петербург– 2024

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц.,к.ю.н.,доц

(должность, уч. степень, звание)



27.06.2024

(подпись, дата)

С.Ю. Андрейцо

(инициалы, фамилия)

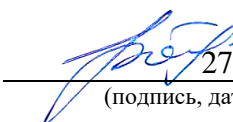
Программа одобрена на заседании кафедры № 84

«27» июня 2024 г, протокол № 13

Заведующий кафедрой № 84

д.ю.н.,доц.

(уч. степень, звание)



27.06.2024

(подпись, дата)

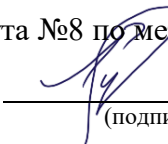
Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц.,к.э.н.,доц.

(должность, уч. степень, звание)



27.06.2024

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Административный процесс» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общая направленность». Дисциплина реализуется кафедрой «№84».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-3 «Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с осуществлением различных по своей специфике видов административных производств органами исполнительной власти.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, семинары, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Основной целью дисциплины является формирование у студентов системы базовых знаний и категорий, уяснение значения административного процесса для других отраслей права и взаимосвязи с ними, выработка навыков анализа соотношения административного законодательства и реально существующих общественных отношений, а также анализа нормативно-правовых актов и правоприменительной практики. Освоение учебного курса «Административный процесс» позволяет сформировать практические навыки в сфере осуществления органами исполнительной власти в сфере административных производств, повысить уровень правовой культуры студентов, способность применять в практической деятельности правовые нормы административного и других отраслей права.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.З.1 знать основы и специфику российского законодательства; правила и принципы юридической деятельности; особенности юридической деятельности соблюдения принципа законности; механизмы и алгоритмы принятия решений в сфере юридической деятельности и судебной защиты прав ПК-3.У.1 уметь выбирать актуальные правовые средства в зависимости от вида юридической деятельности; самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с российским законодательством, в том числе при представлении интересов в суде ПК-3.В.1 владеть приемами выбора правового предписания в зависимости от вида юридической деятельности; навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации или судебным актом

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

– «Теория государства и права»,

- «Конституционное право»,
- «Административное право».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- «Производственная преддипломная практика

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№7
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	6	6
Аудиторные занятия, всего час.	12	12
в том числе:		
лекции (Л), (час)	6	6
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	6	6
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	96	96
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 7					
Раздел 1. Административный процесс как юридическая категория	2	2			40
Раздел 2. . Виды административных производств и их общая характеристика	4	4			56
Итого в семестре:	6	6			96
Итого	6	6	0	0	96

--	--	--	--	--	--

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Раздел 1. Административный процесс как юридическая категория Тема 1.1. Понятие и принципы административного процесса Тема 1.2. Участники административного процесса
2	Раздел 2. Виды административных производств и их общая характеристика Тема 2.1. Понятие и общая характеристика видов производств. Тема 2.2. Производство по принятию нормативных актов государственного управления. Тема 2.3. Производство по предложению и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления. Тема 2.4. Производство по административно-правовым жалобам и спорам. Тема 2.5. Производство по делам о поощрениях. Тема 2.6. Регистрационное производство. Тема 2.7. Лицензионное производство Тема 2.8. Производство по делам об административных правонарушениях. Тема 2.9. Исполнительное производство. Тема 2.10. Производство по дисциплинарным делам в сфере государственного управления

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 7					
1.	Тема 1.1. Понятие и принципы административного процесса	1. Обсуждение вопросов семинара. 2. Решение ситуационных задач.	1	1	1

2.	Тема 1.2. Участники административного процесса	1. Обсуждение вопросов семинара. 2.Решение ситуационных задач.	1	1	1
3.	Тема 2.1. Понятие и общая характеристика видов производств	1. Обсуждение вопросов семинара. 2.Решение ситуационных задач.	1	1	2
4.	Тема 2.2. Производство по принятию нормативных актов государственного управления	1. Обсуждение вопросов семинара. 2.Решение ситуационных задач.	1	1	2
5.	Тема 2.3. Производство по предложению и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления	1. Обсуждение вопросов семинара. 2.Решение ситуационных задач.	1	1	2
6.	Тема 2.4. Производство по административно-правовым жалобам и спорам	1. Обсуждение вопросов семинара. 2.Решение ситуационных задач.	1	1	2
7.	Тема 2.5. Производство по делам о поощрениях	1. Обсуждение вопросов семинара. 2.Решение ситуационных задач.	1	1	2
8.	Тема 2.6. Регистрационное производство	1. Обсуждение вопросов семинара. 2.Решение ситуационных задач.	2	2	2
9.	Тема 2.7. Лицензионное производство	1. Обсуждение вопросов семинара. 2.Решение ситуационных задач.	2	2	2
10.	Тема 2.8. Производство по делам об административных правонарушениях.	1. Обсуждение вопросов семинара. 2.Решение ситуационных задач.	2	2	2
11.	Тема 2.9.	1. Обсуждение	2	2	2

	Исполнительное производство	вопросов семинара. 2.Решение ситуационных задач.			
12.	Тема 2.10. Производство по дисциплинарным делам в сфере государственного управления	1. Обсуждение вопросов семинара. 2.Решение ситуационных задач.	2	2	2
Всего			17	17	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 7, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	36	36
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	30	30
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	30	30
Всего:	96	

5. Перечень учебно-методического обеспечения
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
УДК 342 Б 83	Административный процесс: курс лекций /С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий СПб ГУАП. 2020. – 322 с.	3
http://znanium.com/catalog/product/763618	Административное право : учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной. — 2 е изд., перераб. и доп.—М: Норма : ИНФРА М, 2019. — 704 с.	
http://znanium.com/catalog/product/931122	Административно-юрисдикционный процесс: Монография / Панова И.В. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 256 с.	
http://znanium.com/catalog/product/409079	Административный процесс: Учебное пособие / Т.И. Губарева. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 168 с	
http://znanium.com/catalog/product/440127	Административный процесс: Учебное пос. для студентов вузов, обуч. по специал. "Юриспруденция".../ В.В. Волкова и др. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2019. - 175 с	

https://znanium.com/catalog/document?id=422505#bib	Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 333 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1097010. - ISBN 978-5-16-016327-7.	
https://znanium.com/catalog/document?id=422408	Административное право : учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 736 с. - ISBN 978-5- 00156-083-8.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://mon.gov.ru/	Сайт Министерства образования и науки РФ
www.edu.ru	Российский образовательный портал
http://www.garant.ru/	Информационно-правовая система «Гарант»
http://www.consultant.ru/	Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
http://www.rg.ru/	Сайт Российской газеты

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей)	32-11, 32-13, 33-07
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	32-01
3	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	Читальный зал библиотеки; 21-17-кабинет курсового и дипломного проектирования
4	Аудитория для проведения промежуточной аттестации – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	32-15

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Тесты; Задачи.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила

использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. Зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1	Понятие административного процесса и его концепции	ПК-3.3.1
2	Принципы административного процесса	ПК-3.У.1
3	Граждане России как участники административного процесса	ПК-3.В.1

4	Иностранцы граждане и лица без гражданства – субъекты административного процесса	ПК-3.3.1
5	Правительство Российской Федерации как субъект административного процесса	ПК-3.У.1
6	Федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации как субъекты административного процесса	ПК-3.В.1
7	Государственные служащие – субъекты административного процесса	ПК-3.3.1
8	Виды административных производств	ПК-3.У.1
9	Основные стадии принятия нормативных правовых актов государственного управления (органов исполнительной власти)	ПК-3.В.1
10	Правовые основы и виды обращений граждан	ПК-3.3.1
11	Производство по рассмотрению обращений граждан	ПК-3.У.1
12	Производство по делам о поощрениях	ПК-3.В.1
13	Виды регистрационных производств	ПК-3.3.1
14	Производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	ПК-3.У.1
15	Производство по государственной регистрации недвижимости	ПК-3.В.1
16	Производство по регистрации и снятию граждан России с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства	ПК-3.3.1
17	Порядок миграционного учета иностранных граждан.	ПК-3.У.1
18	Производство по регистрации транспортных средств и прицепов к ним	ПК-3.В.1
19	Производство по регистрации огнестрельного оружия	ПК-3.3.1
20	Понятие «лицензия» и полномочия федеральных органов исполнительной власти по выдаче лицензий	ПК-3.У.1
21	Особенности лицензирования высших учебных заведений	ПК-3.В.1
22	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	ПК-3.3.1
23	Возбуждение дела об административном правонарушении	ПК-3.У.1
24	Участники производства по делам об административных правонарушениях	ПК-3.В.1
25	Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях	ПК-3.У.1
26	Сроки и порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях	ПК-3.В.1
27	Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях	ПК-3.3.1
28	Общие положения об исполнении, приостановлении и прекращении исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях	ПК-3.У.1
29	Задачи исполнительного производства и его участники.	ПК-3.В.1
30	Порядок производства по дисциплинарным делам в органах исполнительной власти	ПК-3.У.1
31	Сформулируйте порядок рассмотрения обращений граждан органами исполнительной власти.	ПК-3.В.1
32	Афонин Г.Б., имеющий разрешение на хранение гладкоствольного охотничьего оружия, перевозил его в электропоезде, в собранном виде и без чехла.	ПК-3.У.1

	Задание: Квалифицируйте действия Афонина: Составьте протокол об административном правонарушении.	
33	Задача. Гражданин Сидоров в состоянии алкогольного опьянения, выразался нецензурными словами в магазине «Продукты», при его задержании сотрудниками полиции, он, вырываясь, уронил с витрины 2 (две) бутылки пива и торт, причинив тем самым ущерб магазину в общей сумме 730 рублей. Какие меры административного принуждения могут быть применены к гражданину Сидорову, который, как выяснилось, работает консьержем в Управляющей компании «К», является инвалидом II группы, имеет троих детей старше 18 лет?	ПК-3.В.1
34	Городская дума одного из муниципальных образований на территории Московской области приняла закон, устанавливающий правила обеспечению благоустройства городских территорий. В соответствии с законом все предприятия и организации, расположенные на территории муниципального образования, независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности обязаны содержать прилегающие к ним территории в состоянии, в соответствии с требованиями данного закона. Руководитель одного из федеральных государственных унитарных предприятий, расположенного на территории муниципального образования отказался выполнить требования органа местного самоуправления. Вопросы и задания к задаче. Правомерны ли действия законодательного органа местного самоуправления и руководителя федерального государственного унитарного предприятия? Можно ли назвать данные правоотношения административными?	ПК-3.3.1
35	Дайте определение понятию «нормативный правовой акт государственного управления». Ответ. Письменный документ, принятый (изданный) в определенной форме правотворческим органом государственного управления в пределах его компетенции и направленный на установление, изменение и отмену правовых норм.	ПК-3.У.1
36	Дайте определение понятию «рекомендательные акты в сфере государственного управления». Ответ. Акты, которые не имеют качества обязательности, содержат положения для добровольного применения, несоблюдение которых не влечет юридических последствий, так как данные акты не обеспечены силой государственной принуждения.	ПК-3.В.1

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов		Код индикатора
	Вопрос	Ответ	ОПК-2.3.1
2	<p>Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти издаются в виде:</p> <p>а) постановлений б) приказов в) правил г) инструкций д) писем е) распоряжений ж) телеграмм з) положений</p>	<p>а) б) в) г) з)</p>	ОПК-2.У.1
3	<p>Какие нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти подлежат государственной регистрации?</p> <p>а) затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина б) устанавливающие правовой статус организаций в) имеющие межведомственный характер г) содержащие правовые нормы (правила поведения) в сфере государственного контроля (надзора) д) изданные в виде приказов е) не противоречащие Конституции Российской Федерации</p>	<p>а) б) в)</p>	ОПК-2.В.1
4	<p>Какие из перечисленных ниже правовых актов подлежат обязательному официальному опубликованию?</p> <p>а) указы и распоряжения Президента Российской Федерации б) постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации в) указы и распоряжения</p>	<p>в) г)</p>	ПК-4.3.1

<p>Президента Российской Федерации, кроме актов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера</p> <p>г) постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, кроме актов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера</p> <p>д) указы Президента Российской Федерации, кроме актов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера</p> <p>е) постановления Правительства Российской Федерации, кроме актов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера</p> <p>в) указы и распоряжения Президента Российской Федерации, кроме актов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера</p> <p>г) постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, кроме актов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера</p>		
--	--	--

5	<p>Функционирование «Официального интернет-портала правовой информации» (www.pravo.gov.ru), обеспечивает:</p> <p>а) Федеральная служба охраны Российской Федерации б) Федеральная служба безопасности Российской Федерации в) Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации г) Министерство юстиции Российской Федерации</p>	а)	ПК-4.У.1
6	<p>Установите последовательность стадий правотворческого процесса в сфере исполнительной власти: с первой по восьмую стадию.</p> <p>а) подготовка проекта нормативного правового акта б) реализация правотворческой инициативы уполномоченным субъектом в сфере исполнительной власти в) проведение антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта г) согласование (визирование) текста проекта нормативного правового акта д) проведение юридической (правовой) экспертизы нормативного правового акта е) принятие правового акта (коллегиально или единолично) и подписание его руководителем органа ж) государственная регистрация нормативного правового акта з) проведение общественной экспертизы проекта нормативного правового акта</p>	<p>Первая стадия – б) Вторая стадия – а) Третья стадия – г) Четвертая стадия – в) . Пятая стадия – з) Шестая стадия – д) Седьмая стадия – е) Восьмая стадия – ж)</p>	ПК-4.В.1
7	<p>Установите последовательность действий при государственной регистрации нормативных</p>	<p>1 - б) 2 – а 3 - е) 4 - в)</p>	ОПК-2.3.1

	<p>правовых актов федеральных органов исполнительной власти.</p> <p>Государственная регистрация нормативного правового акта федерального органа исполнительной власти включает в себя (с 1 по 5 действие):</p> <p>Варианты:</p> <p>а) антикоррупционную экспертизу нормативного правового акта</p> <p>б) правовую экспертизу соответствия нормативного правового акта законодательству Российской Федерации</p> <p>в) присвоение регистрационного номера</p> <p>г) проверку целесообразности принятия нормативного правового акта</p> <p>д) проверку текста нормативного правового акта на соответствие правилам русского языка</p> <p>е) принятие решения о необходимости государственной регистрации нормативного правового акта</p> <p>ж) занесение в Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти</p>	<p>5 - ж)</p> <p>Лишние варианты:</p> <p>г)</p> <p>д)</p>	
8	<p>Установите соответствие между органом исполнительной власти и видом издаваемого им нормативного правового акта.</p> <p>1) Правительство Российской Федерации издает нормативные правовые акты в виде ...</p> <p>2) Федеральное министерство издает нормативные правовые акты в виде ...</p> <p>Подберите соответствующие</p>	<p>1) - а)</p> <p>2) - а), г)</p> <p>Лишние варианты:</p> <p>б), в), д)</p>	ОПК-2.У.1

	<p>варианты из списка: а) постановлений б) распоряжений в) указов г) приказов д) определений</p>		
9	<p>Установите соответствие между группами и видами коррупциогенных факторов, выявляемых при проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов).</p> <p>1) К группе коррупциогенных факторов, устанавливающих для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, относятся: 2) К группе коррупциогенных факторов, содержащих неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям, относятся:</p> <p>Подберите соответствующие варианты из списка: а) установление неопределенных, трудновыполнимых и обременительных требований к гражданам и организациям б) отсутствие четкой регламентации прав граждан и организаций в) широта дискреционных полномочий г) определение компетенции по формуле «вправе» д) несоответствие правилам русского языка</p>	<p>1) - в), г) 2) - а), б)</p> <p>Лишний вариант: д)</p>	ОПК-2.В.1
10	<p>Административным правонарушением признается противоправное, виновное...</p>	<p>действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое Кодексом Российской Федерации об</p>	ПК-4.3.1

		административных правонарушений или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность.	
11	Административное правонарушение признается совершенным умышленно, если лицо, его совершившее, сознавало противоправный характер своего действия (бездействия), ...	предвидело его вредные последствия и желало наступления таких последствий или сознательно их допускало либо относилось к ним безразлично.	ПК-4.У.1
12	Административное правонарушение признается совершенным по неосторожности, если лицо, его совершившее, предвидело возможность наступления вредных последствий своего действия (бездействия), ...	но без достаточных к тому оснований самонадеянно рассчитывало на предотвращение таких последствий либо не предвидело возможности наступления таких последствий, хотя должно было и могло их предвидеть.	ПК-4.В.1
13	Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста ...	шестнадцати лет.	ОПК-2.3.1
14	Дайте определение понятию «административная ответственность».	Вид юридической ответственности, состоящий в применении в установленном законом порядке и уполномоченными законом государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами мер административного наказания к лицу, виновному в совершении административного правонарушения.	ОПК-2.У.1
15	Дайте определение понятию «состав административного правонарушения».	Установленная нормами права совокупность необходимых и достаточных с точки зрения законодателя признаков объективного и субъективного характера для квалификации деяния в качестве административного	ОПК-2.В.1

		правонарушения.	
16	Дайте определение понятию «объект административного правонарушения».	Охраняемые законом общественные отношения, на которые посягает противоправное деяние и которым причиняется вред в результате его совершения.	ПК-4.3.1
17	Дайте определение понятию «объективная сторона административного правонарушения».	Система (совокупность) предусмотренных нормами права признаков, характеризующих внешнее проявление деяния.	ПК-4.У.1
18	Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста: а) четырнадцати лет б) шестнадцати лет в) восемнадцати лет г) семи лет		ПК-4.В.1
19	Административными наказаниями являются (выберите два варианта ответа): а) предупреждение б) штраф в) лишение специального права, предоставленного физическому лицу г) лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью д) исправительные работы		ОПК-2.3.1
20	Согласно ч.2 ст.3.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, размер административного штрафа за совершение административного правонарушения в области дорожного движения не может быть менее: а) ста рублей б) пятисот рублей в) одной тысячи рублей г) трех тысяч рублей		ОПК-2.У.1
21	Административный арест устанавливается на срок до: а) десяти суток		ОПК-2.В.1

	<p>б) пятнадцати суток в) тридцати суток г) одного года</p>		
22	<p>Установите соответствие между уровнем публичной власти и предметами ведения в области законодательства об административных правонарушениях.</p>	<p>1) К ведению Российской Федерации относится установление: ... 2) К ведению субъектов Российской Федерации относится установление: ... Подберите соответствующие варианты из списка. Варианты: а) общих положений и принципов законодательства об административных правонарушениях б) перечня видов административных наказаний и правил их применения в) порядка производства по делам об административных правонарушениях г) создание комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав д) организация производства по делам об административных правонарушениях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации е) установление законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях административной ответственности за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления ж) составление протоколов по делам об административных правонарушениях</p>	ПК-4.3.1
23	<p>Установите соответствие между названием и содержанием принципов законодательства об административной ответственности. 1) Презумпция невиновности</p>	<p>Подберите соответствующие варианты содержания из списка: а) Физические лица подлежат административной ответственности независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения,</p>	ПК-4.У.1

	<p>2) Принцип равенства перед законом</p>	<p>имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.</p> <p>б) Лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина.</p> <p>в) Лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона, действовавшего во время совершения административного правонарушения.</p>	
24	<p>Установите соответствие между группами и видами административных наказаний.</p> <p>1) Административные наказания, которые могут устанавливаться и применяться только в качестве основных административных наказаний: ...</p> <p>2) Административные наказания, которые могут устанавливаться и применяться в качестве как основного, так и дополнительного административного наказания: ...</p>	<p>Подберите соответствующие варианты из списка:</p> <p>а) предупреждение</p> <p>б) административный штраф</p> <p>в) лишение специального права, предоставленного физическому лицу, за исключением права управления транспортным средством соответствующего вида</p> <p>г) лишение свободы на определенный срок</p> <p>д) конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения</p> <p>е) административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства</p> <p>ж) административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения</p>	ПК-4.В.1
25	<p>Установите соответствие между категорией субъектов административной ответственности и общим максимальным размером административного штрафа, установленного для соответствующей категории.</p> <p>1) Административный штраф</p>	<p>Подберите соответствующие варианты из списка:</p> <p>а) трех тысяч рублей</p> <p>б) пяти тысяч рублей</p> <p>в) пятидесяти тысяч рублей</p> <p>г) ста тысяч рублей</p> <p>д) пятисот тысяч рублей</p> <p>е) одного миллиона рублей</p>	ОПК-2.3.1

	<p>устанавливается для граждан в размере, не превышающем ...</p> <p>2) Административный штраф устанавливается для должностных лиц в размере, не превышающем ...</p> <p>3) Административный штраф устанавливается для юридических лиц в размере, не превышающем ...</p>		
26	Решение о закрытом рассмотрении дела об административном правонарушении выносится судьей, органом, должностным лицом, рассматривающими дело, в виде ...	определения.	ОПК-2.У.1
27	В случае истечения сроков давности привлечения к административной ответственности производство по делу об административном правонарушении не может быть ...	начато, а начатое производство подлежит прекращению.	ОПК-2.В.1
28	Защиту прав и законных интересов физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или потерпевшего, являющихся несовершеннолетними либо по своему физическому или психическому состоянию лишенных возможности самостоятельно реализовать свои права, осуществляют	их законные представители.	ПК-4.3.1
29	Полномочия законного представителя юридического лица в производстве по делам об административных правонарушениях подтверждаются	документами, удостоверяющими его служебное положение.	ПК-4.В.1
30	Дайте определение понятию «потерпевший» в производстве по делам об административных правонарушениях.	Потерпевшим является физическое лицо или юридическое лицо, которым административным правонарушением причинен	ОПК-2.3.1

		физический, имущественный или моральный вред.	
31	Дайте определение понятию «защитник» в производстве по делам об административных правонарушениях.	Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник.	ОПК-2.У.1
32	Дайте определение понятию «свидетель» в производстве по делам об административных правонарушениях.	В качестве свидетеля по делу об административном правонарушении может быть вызвано лицо, которому могут быть известны обстоятельства дела, подлежащие установлению.	ОПК-2.В.1
33	Дайте определение понятию «доказательства по делу об административном правонарушении».	Любые фактические данные, на основании которых судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело, устанавливают наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела.	ПК-4.3.1
34	Верны ли следующие утверждения: первое – «Органы местного самоуправления и органы государственной власти входят в единую систему публичной власти в Российской Федерации»; второе – «Органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти». а) верно только первое б) верно только второе в) оба верны д) оба неверны	в) оба верны	ПК-4.В.1
35	В Военной доктрине сформулированы: а) основные положения военной политики государства	а) в)	ОПК-2.3.1

	<p>б) цели и задачи государственной политики в области обеспечения национальной безопасности и устойчивого развития Российской Федерации на долгосрочную перспективу.</p> <p>в) основные положения военно-экономического обеспечения обороны государства</p> <p>г) национальные интересы и стратегические национальные приоритеты Российской Федерации</p>		
36	<p>Выполнение каких задач возлагается на войска национальной гвардии Российской Федерации?</p> <p>а) участие в охране общественного порядка, обеспечении общественной безопасности</p> <p>б) борьба с терроризмом</p> <p>в) участие в борьбе с терроризмом и экстремизмом;</p> <p>в) дознание и предварительное следствие по делам о преступлениях террористической направленности</p> <p>г) участие в территориальной обороне Российской Федерации</p>	<p>а)</p> <p>в)</p> <p>г)</p>	ОПК-2.У.1
37	<p>По каким направлениям осуществляется деятельность полиции?</p> <p>а) защита личности, общества, государства от противоправных посягательств</p> <p>б) предупреждение и пресечение преступлений и административных правонарушений</p> <p>в) контрразведывательная деятельность</p> <p>г) выявление и раскрытие преступлений, производство дознания по уголовным делам</p>	<p>а)</p> <p>б)</p> <p>г)</p> <p>е)</p>	ОПК-2.В.1

	<p>д) федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства Российской Федерации в области оборота оружия и в области частной охранной и частной детективной деятельности;</p> <p>е) розыск лиц</p>		
38	<p>Установите соответствие между органом государственной власти и его полномочием в сфере безопасности:</p> <p>1) Президент Российской Федерации</p> <p>2) Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации</p> <p>3) Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации</p> <p>4) Правительство Российской Федерации</p> <p>Подберите соответствующие варианты из списка:</p> <p>а) формирует федеральные целевые программы в области обеспечения безопасности и обеспечивает их реализацию</p> <p>б) утверждает стратегию национальной безопасности Российской Федерации, иные концептуальные и доктринальные документы в области обеспечения безопасности</p> <p>в) утверждает указ Президента Российской Федерации о введении чрезвычайного положения</p> <p>г) принимает федеральные законы в области обеспечения безопасности</p>	<p>1) – б)</p> <p>2) – в)</p> <p>3) – г)</p> <p>4) – а)</p>	ПК-4.3.1
39	<p>Установите соответствие утверждений в области управления Министерством обороны Российской Федерации.</p> <p>1) Руководство деятельностью Министерства обороны Российской Федерации</p>	<p>1) – б)</p> <p>2) – а)</p> <p>3) - в)</p>	ОПК-2.3.1

	<p>осуществляет...</p> <p>2) Министерство обороны России является органом управления...</p> <p>3) Министерство обороны России возглавляет...</p> <p>Подберите соответствующие варианты из списка:</p> <p>а) Вооруженными Силами Российской Федерации</p> <p>б) Президент Российской Федерации</p> <p>в) Министр обороны Российской Федерации, назначаемый на должность Президентом Российской Федерации</p> <p>в) Правительство Российской Федерации</p>		
40	<p>Установите соответствие между видом органа и его полномочиями в сфере мобилизации и мобилизационной подготовки.</p> <p>1) Президент Российской Федерации...</p> <p>2) Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации ...</p> <p>3) Правительство Российской Федерации...</p> <p>Подберите соответствующие варианты из списка:</p> <p>а) устанавливает расходы на мобилизационную подготовку федеральным законом о федеральном бюджете</p> <p>б) осуществляет меры по обеспечению мобилизационной подготовки и мобилизации в Российской Федерации</p> <p>в) определяет цели и задачи мобилизационной подготовки и мобилизации в Российской Федерации</p> <p>г) заключает договоры (контракты) о выполнении мобилизационных заданий (заказов) с организациями</p>	<p>1) – в)</p> <p>2) – а)</p> <p>3) – б)</p>	ОПК-2.У.1

	<p>Установите последовательность действий сотрудника полиции при обращении к гражданину.</p> <p>а) предъявляет по требованию гражданина служебное удостоверение</p> <p>б) в случае применения к гражданину мер, ограничивающих его права и свободы, разъясняет ему причину и основания применения таких мер, а также возникающие в связи с этим права и обязанности гражданина</p> <p>в) называет свои должность, звание, фамилию,</p> <p>г) сообщает причину и цель обращения</p> <p>д) производит задержание гражданина</p>	<p>1) – в) 2) – а) 3) – г) 4) – б)</p> <p>Лишний вариант: д)</p>	ОПК-2.В.1
--	---	--	-----------

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
1.	Понятие административного процесса и его концепции
2.	Принципы административного процесса
3.	Граждане России как участники административного процесса
4.	Иностранные граждане и лица без гражданства – субъекты административного процесса
5.	Правительство Российской Федерации как субъект административного процесса
6.	Федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации как субъекты административного процесса
7.	Государственные служащие – субъекты административного процесса
8.	Виды административных производств
9.	Основные стадии принятия нормативных правовых актов государственного управления (органов исполнительной власти)
10.	Правовые основы и виды обращений граждан
11.	Производство по рассмотрению обращений граждан
12.	Производство по делам о поощрениях
13.	Виды регистрационных производств
14.	Производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
15.	Производство по государственной регистрации недвижимости
16.	Производство по регистрации и снятию граждан России с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства
17.	Порядок миграционного учета иностранных граждан.

18.	Производство по регистрации транспортных средств и прицепов к ним
19.	Производство по регистрации огнестрельного оружия
20.	Понятие «лицензия» и полномочия федеральных органов исполнительной власти по выдаче лицензий
21.	Особенности лицензирования высших учебных заведений
22.	Стадии производства по делам об административных правонарушениях
23.	Возбуждение дела об административном правонарушении
24.	Участники производства по делам об административных правонарушениях
25.	Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях
26.	Сроки и порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях
27.	Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях
28.	Общие положения об исполнении, приостановлении и прекращении исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях
29.	Задачи исполнительного производства и его участники.
30.	Порядок производства по дисциплинарным делам в органах исполнительной власти

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (Ниже приводятся рекомендации по составлению данного раздела)

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала (если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине).

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);

– получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- введение;
- первый вопрос;
- второй (третий) вопрос;
- заключение.

Имеются методические указания по освоению лекционного материала в изданном виде: Административный процесс: курс лекций / С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий. – СПб.: ГУАП, 2020. – 322 с.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах (*если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине*)

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров

Семинар должен начинаться с проверки количества студентов по журналам групп, выяснить причины отсутствия студентов на занятии, а также готовность группы к обсуждению конкретной темы.

Объявить тему занятия и вопросы, выносимые на семинар.

Предложить студентам приступить к изложению первого и последующих вопросов семинара.

Студенты пользуются подготовленными ими рефератами и докладами, которые после их использования должны предъявляться преподавателю для проверки, в ходе которой могут задаваться вопросы как преподавателем, так и студентами, поскольку методом проведения занятия должно быть творческое обсуждение вопросов семинара с использованием сообщений, рефератов и докладов.

После обсуждения вопросов семинара, в ходе которого могут быть использованы видеоролики, преподаватель должен подвести итоги занятия, отметив лучшие выступления и указав на недостатки по содержанию и оформлению рефератов.

При проведении тестирования преподаватель должен раздать студентам тесты, выделить время для их решения и после окончания занятия собрать тесты, проверить их и тут же или на следующем занятии объявить оценки студентам.

Имеются методические указания по участию в семинарах в изданном виде : Административный процесс. Планы семинарских и практических занятий. /С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий СПб ГУАП. 2019.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий (*если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине*)

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

1. Объявление темы занятия, времени, цели и метода.
2. Опрос студентов по контрольным вопросам.
3. Подача вводных задачи их решение студентами.
4. Обсуждение решений по выполненным задачам.
5. Подведение итогов занятия.

Как вариант: просмотр видеоролика по изучаемой теме и его обсуждение.

*Имеются методические указания по участию в семинарах в изданном виде :
Административный процесс. Планы семинарских и практических занятий. /С.С. Бородин,
С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий СПб ГУАП. 2019.*

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ (*если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине*)

Не предусмотрено

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы (*если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине*)

Не предусмотрено

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости студентов очного обучения осуществляется при проведении семинарских и практических в форме проверки рефератов и докладов.

Требования текущего контроля заключаются в проверке ответов на решение ситуационных задач и максимального количества правильных ответов на тесты.

Метод проведения занятий заключается в творческом обсуждении вопросов по конкретной теме с использованием сообщений, рефератов и докладов.

Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться при проведении промежуточной аттестации путем ведения рабочей ведомости (списка) преподавателем.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой