Приложение 4
к образовательной программе

Щеголев Александр Владимирович

Подписан: Щеголев Александр Владимирович
DN: C=RU, S=Орловская область, T=исполняющий обязанности директора, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", O=""ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"""", СНИЛС=13950729986, ИНН=575208091607, E=it@orel.ranepa.ru, G=Александр Владимирович, SN=Щеголев, CN=Щеголев Александр Владимирович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02.ДЭ.09.02 Юридическая квалификация фактических обстоятельств в публичном праве
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
(код, наименование направления подготовки)

Государственно-правовая
(наименование образовательной программы)

очная и заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Орёл

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Модникова Т.Н., канд. юрид. наук, доцент, доцент кафедры

И.о. заведующего кафедрой:
Малявкина Н.В., канд. юрид. наук, доцент, доцент кафедры

Рабочая программа дисциплины Б1.В.02.ДЭ.09.02 Юридическая квалификация фактических обстоятельств в публичном праве одобрена на заседании кафедры «Конституционное, административное и уголовное право»

Протокол № 11 от 29.06.2026

Содержание

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2 Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы……5
3 Содержание и структура дисциплины (модуля)……6
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания……..11
5 Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания……16
6 Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине……18
7 Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)……....19
8 Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет……21
9 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……..23

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
Ведение процедуры медиации в специализированной сфере/ Ведение процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершение процедуры медиации в специализированн	**ПКс ОС-4**	Способен применять нормы права при обеспечении национальной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления	**ПКс ОС-4.1**	Оценивает фактические обстоятельства дела, анализирует юридическую основу дела и осуществляет юридическую квалификацию фактических обстоятельств при обеспечении национальной	**ПКс ОС-4.1** З-1. –знает факторы и обстоятельства, создающие угрозы безопасности в сфере публичной власти; - оценка фактических обстоятельств для последующей их юридической квалификации. **ПКс ОС-4.1** У-1 - умеет определять правовые меры и правовые средства, направленных на предотвращение нарушений национальной безопасности в сфере публичного права; собирает и оценивает фактические обстоятельства для последующей их юридической квалификации

ой сфере/Проведение обсуждения вопросов повестки с целью обеспечения понимания сторонами процедуры медиации своих интересов и интересов другой стороны				безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления	

2 Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2 з.е., 72 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по очной форме :162 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 16 ак.час на практические занятия. 56 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий заочная форма:8 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 8 ак.час на практические занятия. 60 ак. час на самостоятельную работу обучающихся, 4 ак.час на контрольную форму

Б1.В.02.ДЭ.09.02 Юридическая квалификация фактических обстоятельств в публичном праве реализуется очная форма - на 5-м курсе в 9-м и заочная форма на 6-м курсе в 12-м семестре после изучения дисциплин:

Б1.В.12 Нормотворчество и экспертиза правовых актов в системе обеспечения национальной безопасности;

Б1.В.05 Конституционный контроль в РФ и за рубежом.

3 Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов		Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа		
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)					
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1.	Понятие и значение правовой квалификации	24	0	0	0	4	0	0	0	0		0	0	20	Тестирование, опрос, заполнение таблиц

	фактов и обстоятельств													
Тема2.	Юридический факт и юридический состав	26	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	20	Тестирование, Опрос, заполнение таблицы
Тема3.	Особенности квалификации отдельных видов фактических обстоятельств в публичном праве	32	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	16	Тестирование, опрос
Промежуточная аттестация			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Зачет
Итого		72	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	56	

3.1. Структура дисциплины (модуля)

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)					
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1.	Понятие и значение правовой квалификации фактов и обстоятельств	24	0	0	0	4	0	0	0	0		0	0	20	Тестирование, опрос, заполнение таблиц
Тема2.	Юридический факт и	22	0	0	0	2	0	0	0	0		0	0	20	Тестирование, Опрос,

	юридический состав												заполнение таблицы
Тема3.	Особенности квалификации отдельных видов фактических обстоятельств в публичном праве	22	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	20	Тестирование, опрос
Промежуточная аттестация		4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	Зачет
Итого		144	0	0	0	8	0	0	0	4	0	0	60	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы
КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1 Понятие и значение правовой квалификации фактов и обстоятельств ПКсОС-4

Определение правовой квалификации Место квалификации в процессе применения норм права. Правовая квалификация как логико-психологический процесс и как результат. Процесс правовой квалификации и его этапы. Условия(предпосылки)правильного закрепления квалификации и пути их предупреждения. Методологические основы квалификации.

Тема 2 Юридический факт и юридический состав ПКсОС-4

Предпосылки возникновения и функционирования правового: общие и специальные. Юридический факт как специальная предпосылка: понятие, значение и связь с правовым отношением.

Тема 3 Особенности квалификации отдельных видов фактических обстоятельств в публичном праве ПКсОС-4

Особенности правовой квалификации, посягающих на личность. Особенности неправомерного поведения должностных муниципальных служащих. Особенности правонарушений в сфере экономики.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДЭ.10.06 Юридическая квалификация фактических обстоятельств в публичном праве входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых

необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы

Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ.	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

обоснованием выбора		4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Традиционная система	**Бинарная система**	**ECTS**	
		Для традиционной системы	**Для бинарной системы**
Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
		B	P/ Passed
Хорошо		C	P/ Passed
		D	P/ Passed
Удовлетворительно		E	P/ Passed
Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

5 Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.02.ДЭ.09.02 Юридическая квалификация фактических обстоятельств в публичном праве_используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся: опрос.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

Вопросы к опросу ПКсОС - 4

1. Понятие и состав публичных отраслей права.
2. Предпосылки формирования публичных отношений в условиях цифровизации
3. Проблемы и перспективы развития «цифрового государства» на региональном и муниципальном уровнях.
4. Правовой аспект информационно-технологического взаимодействия государственных информационных

систем

5. Принципы создания и ведения государственных информационных систем
6. Информационное общество, его характерные черты. Условия построения информационного общества в

России.

7. Информационная политика в Российской Федерации.
8. Государственная финансовая политика в условиях цифровизации.

9. Особенности реализации информационного суверенитета государства.

10. Государственный контроль в сфере цифровых технологий

11. Обеспечение информационной безопасности системы государственного и муниципального управления на

основе цифровых технологий.

12. Национальные интересы Российской Федерации в информационной сфере.

13. Основные направления и стратегические цели противодействия угрозам национальной безопасности

14. Конституционные нормы о защите информационной сферы.

15. Конституционное закрепление личных и политических прав в информационном обществе

16. Сущность цифровых прав человека и их отличительные особенности

17. Проблемы обеспечения конституционных публично-политических прав и свобод граждан Российской

Федерации

18. Основные направления цифровой трансформации системы государственного управления.

19. Цифровизация процессов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций

государственными органами власти.

20. Цифровизация контрольной и надзорной деятельности.

21. Цифровизация административно-юрисдикционной деятельности.

22. Правовой статус и назначение единого портала бюджетной системы.

23. Принципы создания и ведения информационных систем в сфере бюджетных правоотношений.

24. Трансформация правосубъектности участников бюджетных в условиях развития цифровой экономики

25. Меры государственного принуждения в бюджетной сфере в условиях цифровизации.

26. Цифровые инструменты в налоговых правоотношениях

27. Цифровой профиль налогоплательщика

28. Современные финансовые технологии в бюджетном контроле

29. Налоговое администрирование в сфере цифровых технологий как особый вид деятельности налоговых

органов

30. Налоговый мониторинг как инструмент цифровизации налоговых отношений

31. Порядок создания электронной платежной системы.

32. Классификация платежных систем.

33. Электронная платежная система Банка России .

34. Современные технологии, используемые в электронных платежных системах России

6 Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится в устной форме.

Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами вопросов. Обучающийся приступает к подготовке к ответу. Время на подготовку – 40 минут. Обучающийся отвечает на каждый вопрос в билете, демонстрируя свои знания и умения. При необходимости обучающийся отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Рекомендуемые вопросы для подготовки к зачету ПКсОС - 4

1. Определение правовой квалификации
2. Место квалификации в процессе применения норм права.
3. Правовая квалификация как логико-психологический процесс и как результат.
4. Процесс правовой квалификации и его этапы.
5. Условия (предпосылки) правильного закрепления квалификации и пути их предупреждения.
6. Методологические основы квалификации.
7. Предпосылки возникновения и функционирования правового: общие и специальные.
8. Юридический факт как специальная предпосылка: понятие, значение и связь с правовым отношением.
9. Особенности правовой квалификации, посягающих на личность.
10. Особенности неправомерного поведения должностных муниципальных служащих.
11. Особенности правонарушений в сфере экономики.

6.3. Критерии и шкала оценивания.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ
Дан ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает ответы, приводит примеры, в ответе присутствует владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Допускаются неточности в ответе.	зачтено
Дан ответ, который содержит ряд серьезных	Незачтено

неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции,

предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1 Основная литература

1. Административное право: учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Старилов - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма: Инфра-М, 2026. 840 с.

DOI 10/12737\2161963 Текст : https://znanium.ru/read?id=477331.

2. Уголовное право России. Общая и Особенная части: учебник / под ред. Д-ра юрид. Наук, профессора В.К. Дуюнова. -6-е изд. – Москва: РИОР: ИФРА – М, 2020. – 780 с. Текст : электронный // https://znanium.ru/read?id=427813.

3. Судебная практика в правовой системе России: научные очерки / под ред. Т. В. Губаевой, А. В. Краснова. - Москва : РГУП, 2021. - 160 с. - ISBN 978-5-93916-889-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/186920.

4.Хабриева Т.Я. Судебная практика в современной правовой системе России : монография / Т.Я. Хабриева, В.В. Лазарев, А.В. Габов [и др.] ; под ред. Т.Я. Хабриевой, В.В. Лазарева. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения приправительстве Российской Федерации : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 432 с. - ISBN 978-5-91768-835-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1085677.

8.2 Дополнительная литература

1. Прокурорский надзор. Особенная и Специальная части : учебник для вузов / под общей редакцией О. С. Капинус ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 462 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15984-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537367.

2. Родин, А. Е. Процессуальные аспекты деятельности прокурора: монография / А. Е. Родин, Л. М. Бабкин. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 200 с. – (Актуальные монографии). – ISBN 978-5-534-13401-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:https://urait.ru/bcode/459020

8.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ; от 04.10.2022 № 8-ФКЗ// Российская газета. – 1993. – № 237; СЗ РФ. – 2022. – № 41. – Ст. 6933.

2. О Прокуратуре Российской Федерации: федеральный закон от 17 ноября 1995 г. № 168-ФЗ (в ред. 25.12.2023) // СЗ РФ. – 1995. - №47. – Ст. 4472.; 2024. - №1 (частьI). – Ст.40.

3. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации: Федеральный закон от 2 мая 2006 г. (в ред. от 28.12.2024.) // СЗ РФ. - 2006. - № 19. -Ст.2060.; 2024.- №53(частьI). – Ст. 8557.

8.4 Интернет-ресурсы

1. www .orel - adm . ru / – Официальный сайт администрации г. Орла.
2. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.
3. Официальный сайт: Конституционного Суда РФ: ks.rfnet.ru
4. http s ://elibrary.ru/ – Научная электронная библиотека.
5. www.consultant.ru/ – Справочная правовая система «Консультант
6. http s ://www.yandex.ru – Поисковая система «Яндекс».

8.5Иные источники

1. Сайт Верховного Суда Российской Федерации http ://www.vsrf.ru/index,php
2. Сайт Московского городского судаhttp://www.mos-gorsud.ru
3. Г АС РФ «Правосудие» http://www. sudrf.ru/
4. Сайт Государственной Думыwww.duma.gov.ru/
5. Сайт Президента Российской Федерацииhttp://kremlin.ru
6. Сайт Правительства Российской Федерацииhttp://government.ru
7. Сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации https://genproc.gov.ru
8. Сайт журнала «Прокурор» - http:// lawinfo.ru/catalog/magazines/prokuror

9 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Требования к аудитории:

- лекционные

- семинарские

- помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:

- доска

- проектор

- компьютер (стационарный) или ноутбук

Требования к программному обеспечению:

Наименование программного обеспечения	**Назначение**
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия Свободная лицензия
Adobe Acrobat	Чтение, печать и рецензирование файлов PDF. Свободная лицензия
Adobe reader	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Kaspersky Endpoint Security	Антивирусное ПО
MS Office	Пакет офисных приложений.
MS Visual Studio 2022	интегрированная среда разработки (IDE), созданная компанией Microsoft. Предназначена для разработки программного обеспечения на различных языках программирования, включая C#, VB.NET, C++, Python и другие
Mts-link Telemost	Экосистема сервисов для бизнес-коммуникаций и совместной работы.
MySQL	система управления реляционными базами данных (СУБД)
MySQL Workbench	Инструмент для визуального проектирования баз данных, интегрирующий проектирование, моделирование, создание и эксплуатацию БД в единое бесшовное окружение для системы баз данных MySQL. Версия CommunityEdition — распространяется по свободной лицензиейGNUGPL.

Open Office	Свободный пакет офисных приложений. Свободная лицензия
Yandex Browser	Браузер Свободная лицензия
Yandex Messenger	приложение для общения, групповых чатов, а также аудио – и видеозвонков
ГАРАНТ	Справочно-правовая система
Консультант Плюс	Справочно-правовая система
Яндекс Диск	облачное хранилище для файлов, данных и видео от Яндекс
Яндекс Календарь	бесплатный персональный информационный менеджер
Яндекс Телемост	это сервис для видео встреч без ограничений по времени