

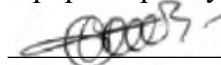


**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра Административного и муниципального права

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«28» августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

Направление подготовки:

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

профиль:

«Управление государственной и муниципальной собственностью»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Москва 2023 г.

Рабочая программа по дисциплине «Административное право» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра для обучающихся по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

СОСТАВИТЕЛЬ:

к.ю.н. Хачатрян А.А.

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА

на заседании кафедры

«Административного и муниципального
права»

«23» августа 2023 г., протокол № 1

А.А. Хачатрян

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель, задачи и место дисциплины/ модуля в структуре ОП для бакалавра
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП
3. Структура и содержание дисциплины/модуля по видам учебной и самостоятельной работы, соотношение тем и формируемых компетенций
 - 3.1. Объем дисциплины/модуля в зачетных единицах с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся
 - 3.2. Содержание дисциплины/модуля с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, соотношение тем и формируемых компетенций и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине/модулю
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине/ модулю
5. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины /модуля
6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине/модулю, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины/ модуля
8. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)
9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы
10. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Цель, задачи и место дисциплины/модуля в структуре ОП для бакалавра

Целью освоения дисциплины «Административное право» является приобретение обучающимися профессиональных компетенций в сфере государственного и муниципального управления, необходимых для успешной профессиональной деятельности специалистов в современных условиях.

Основная цель учебной дисциплины «Административное право» - дать студентам основные знания о праве, выработать позитивное отношение к нему, осознать необходимость соблюдения правовых норм, тем самым обеспечить полную профессиональную подготовку бакалавра, функционирующего в условиях правового государства.

В области воспитания целью ОПВО является формирование личностных качеств: нравственности, общекультурных навыков, способности к социальной адаптации, реализации творческого потенциала личности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданской позиции, коммуникативности, толерантности.

Изучение курса учебной дисциплины «Административное право» имеет **задачи**

- выработать у студентов ряд профессиональных и личностных качеств, а именно:

- умение правильно понимать государственно-правовые явления;

- выработать ценностные жизненные ориентации, основанные на приоритете прав и свобод личности;

- привить практические навыки работы с конституционным, гражданским, административными трудовым законодательством Российской Федерации;

- обучить студентов правильной ориентации в конституционном, гражданском, административном и трудовом праве Российской Федерации, его применению в повседневной жизни и в практической работе;

- развить способность к юридически грамотным действиям в последующей повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Настоящая дисциплина относится к базовой части программы бакалавриата по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах:

- Конституционное право Российской Федерации;

- История государства и права России и зарубежных стран;

- Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: Таможенное право, Финансовое право, Налоговое право, Международное право, Муниципальное право, Уголовное право и др.

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими компетенциями:

| <i>Коды компетенции</i> | <i>Содержание компетенций</i> | <i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i> |
|-------------------------|---|---|
| ОК-4 | способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | <p>знать: -основные НПА, регулирующие государственную и муниципальную службу в РФ</p> <p>уметь: -анализировать нормы права</p> <p>владеть: -навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов</p> |
| ОК-7 | способностью к самоорганизации и самообразованию | <p>знать: -нормативные правовые акты в области государственной и муниципальной службами;</p> <p>уметь: -использовать полученные знания на практике;</p> <p>владеть: - навыками работы с нормативными документами, регламентирующими его профессиональную служебную деятельность;</p> |
| ОПК-1 | владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | <p>знать: - основные нормативно-правовые акты, регулирующие государственную службу</p> <p>уметь: - анализировать нормы права</p> <p>владеть: - навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов</p> |
| ОПК-3 | способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия | <p>знать: -основы проектирования организационных структур; –стратегические принципы управления человеческими ресурсами организаций</p> <p>уметь: - проектировать организационные структуры</p> <p>владеть: - технологиями планирования и осуществления мероприятий; –навыками распределения и делегирования полномочий</p> |

| | | |
|-------|--|--|
| ПК-20 | <p>способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</p> | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -управление» и «государственное управление»; -особенности предмета и метода административного права; нормативные правовые акты, относящиеся к источникам административного права; -историю возникновения и развития административного права; -понятие и признаки правоохранительной деятельности; -способы обеспечения законности и дисциплины; органы обеспечения законности и дисциплины в административной сфере -понятие и основные черты административной юрисдикции и систему административной юрисдикции; общие положения производства по делам об административных правонарушениях; -систему доказательств и стадии рассмотрения дел об административных правонарушениях. -понятие и способы обеспечения законности в государственном управлении; виды обеспечения законности и полномочия органов и должностных лиц в обеспечении законности; -субъектов осуществления специальных контрольно-надзорных функций и полномочий в сфере реализации исполнительной власти -понятие государственной функции и государственной услуги; административно-правовое регулирование исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг; -правовое регулирование исполнения государственной функции. -систему административного права зарубежных стран; -специфику административного регулирования в зарубежных странах, структуру управления в административной сфере -основные правовые категории российского гражданского права, в том числе обладать теоретическими знаниями о предмете и методе гражданско-правового регулирования общественных отношений; -роль и место гражданского права в системе права, специфику гражданско-правового регулирования общественных отношений; -сущность и содержание гражданского правоотношения, основания возникновения гражданских прав и обязанностей, пределы и особенности осуществления гражданских прав, формы и способы их защиты; -общие и специальные положения о субъектах гражданских правоотношений; -виды объектов гражданских правоотношений; -сущность и содержание права собственности, виды |
|-------|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>и формы собственности, основания приобретения и прекращения права собственности, понятие и содержание иных вещных прав, особенности защиты права собственности и других вещных прав;</p> <p>-понятие и систему обязательств, принципы исполнения и способы обеспечения исполнения, основания прекращения;</p> <p>-понятие, сущность и особенности, классификации гражданско-правового договора, содержание, порядок заключения, изменения и расторжения договора;</p> <p>-виды внедоговорных обязательств и их значение, виды гражданско-правовой ответственности, сущность и содержание обязательств из неосновательного обогащения;</p> <p>-наследственное право и его правовые категории, основания и порядок наследования по закону и по завещанию; основные положения о правах на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации</p> <p>уметь:</p> <p>-ориентироваться в системе источников административного права и понимать их характерные особенности;</p> <p>использовать понятия предмета и метода административного права при анализе практических ситуаций;</p> <p>раскрывать содержание понятия «государственное управление»;</p> <p>анализировать содержание основных принципов и функций административного права;</p> <p>- отграничивать виды контроля и надзора по обеспечению законности и дисциплины; применять способы обеспечения законности и дисциплины в административной деятельности; квалифицировать деяния как правонарушения;</p> <p>- определять подведомственность дел об административных правонарушениях;</p> <p>-определять какие виды производств использовать при рассмотрении дел об административных правонарушениях.</p> <p>- определять полномочия и компетенцию органов исполнительной власти и их должностных лиц в обеспечении законности;</p> <p>разбираться в видах государственного контроля прокурорского и административного надзора и использовать их в юридической практике.</p> <p>раскрывать содержание государственной функции и государственной услуги;</p> <p>-ориентироваться в правовом регулировании исполнения государственной функции и организации предоставления государственных услуг;</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>-характеризовать основные аспекты административной политики в сфере государственного управления зарубежных стран проводить сравнительный анализ административного законодательства зарубежных стран и РФ для квалификации правонарушений</p> <p>-юридически грамотно избрать положения закона, подлежащие применению к соответствующим гражданско-правовым отношениям;</p> <p>-анализировать, комментировать нормы гражданского права; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданско-правовых отношений;</p> <p>-принимать правовые решения в точном соответствии с действующим гражданским законодательством;</p> <p>-разрабатывать документы гражданско- правового характера, в частности, составлять договоры, исковые заявления, учредительные документы юридического лица и др.;</p> <p>-давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам гражданско-правовых отношений;</p> <p>владеть:</p> <p>-представлениями о принципах административного права</p> <p>-способами классификации отношений, входящих в предмет административного права</p> <p>-навыками определения общественных отношений, составляющих предмет административного права;</p> <p>-основными понятиями, связанными с обеспечением законности;</p> <p>-совершать действия, связанные с обжалованием решений должностных лиц; общими правилами контроля со стороны органов государственной власти и прокурорского надзора;</p> <p>-административными регламентами в управленческой деятельности.</p> <p>навыками дисциплинарного производства и производства по применению мер административного принуждения и производства по жалобам; составления процессуальных документов при производстве дел об административных правонарушениях; навыками собирания и оценки доказательств.</p> <p>-навыками обжалования действий (бездействия) и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц;</p> <p>-приемами составления документов, используемых при обжаловании действий (бездействия) и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.</p> <p>-навыками самостоятельного анализа практических ситуаций в административном праве зарубежных</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---------------------|--|--|
| | | <p>стран</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки регламентов исполнения государственных функций; особенностями регулирования антимонопольной деятельности; навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. -основными понятиями и навыками в сфере гражданско-правовых общественных отношений; теоретическими представлениями обо всех институтах гражданского права; - иметь представление о формировании и развитии гражданского права как отраслевой юридической науки и самостоятельной правовой отрасли; -о современном состоянии гражданских правоотношений, важнейших проблемах и правовых путях их успешного разрешения; -о состоянии и современных тенденциях правотворческой, правоприменительной и правоохранительной деятельности в области регулирования имущественных и личных неимущественных отношений по охране и рациональному использованию окружающей среды |
| <p>ПК-25</p> | <p>умением организовать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дефиниции понятий «социальное управление» и «государственное управление»; -особенности предмета и метода административного права; -нормативные правовые акты, относящиеся к источникам административного права; -историю возникновения и развития административного права; -понятие и признаки административных правоотношений, структуру и состав административных правоотношений, значение юридических фактов как оснований возникновения, изменения или прекращения административных правоотношений; -понятие административно – правовых форм управленческой деятельности, административно – правовые методы управленческой деятельности. -производство по делам об административных правонарушениях. -Административно – правовые режимы и их виды. -понятие и признаки правоохранительной деятельности; -способы обеспечения законности и дисциплины; -органы обеспечения законности и дисциплины в ад- |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>министративной сфере</p> <ul style="list-style-type: none"> -понятие и основные черты административной юрисдикции и систему административной юрисдикции; -общие положения производства по делам об административных правонарушениях; -систему доказательств и стадии рассмотрения дел об административных правонарушениях. -понятие и способы обеспечения законности в государственном управлении; виды обеспечения законности и полномочия органов и должностных лиц в обеспечении законности; субъектов осуществления специальных контрольно-надзорных функций и полномочий в сфере реализации исполнительной власти -понятие государственной функции и государственной услуги; административно-правовое регулирование исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг; -правовое регулирование исполнения государственной функции. -систему административного права зарубежных стран; -специфику административного регулирования в зарубежных странах, структуру управления в административной сфере -основные понятия дисциплины; -принципы разработки и принятия решений; -современные подходы и технологии управленческих решений -способы выработки альтернатив; -методы оптимизации управленческих решений <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ориентироваться в системе источников административного права и понимать их характерные особенности; -использовать понятия предмета и метода административного права при анализе практических ситуаций; -раскрывать содержание понятия «государственное управление»; анализировать содержание основных принципов и функций административного права; -квалифицировать административные правонарушения, применять административные меры принуждения; -анализировать практику применения административных наказаний - ограничивать виды контроля и надзора по обеспечению законности и дисциплины; - применять способы обеспечения законности и дисциплины в административной деятельности; квалифицировать деяния как правонарушения; |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - определять подведомственность дел об административных правонарушениях; -определять какие виды производств использовать при рассмотрении дел об административных правонарушениях. -определять полномочия и компетенцию органов исполнительной власти и их должностных лиц в обеспечении законности; -разбираться в видах государственного контроля прокурорского и административного надзора и использовать их в юридической практике. раскрывать содержание государственной функции и государственной услуги; - ориентироваться в правовом регулировании исполнения государственной функции и организации предоставления государственных услуг; -характеризовать основные аспекты административной политики в сфере государственного управления зарубежных стран проводить сравнительный анализ административного законодательства зарубежных стран и РФ для квалификации правонарушений -организовывать процесс разработки управленческих решений; -принимать обоснованные управленческие решения; -применять эффективные методы оптимизации решений; -выбирать рациональные варианты действий в практических задачах принятия решений с использованием экономико-математических моделей <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -представлениями о принципах административного права, способами классификации отношений, входящих в предмет административного права -навыками определения общественных отношений, составляющих предмет административного права; -совокупностью методологических приемов анализа правовых последствий юридических фактов; -навыками определения объекта трудового правоотношения; представлениями о правах и обязанностях субъектов административного права; -основными понятиями, связанными с основным обеспечением законности; -совершать действия, связанные с обжалованием решений должностных лиц; -общими правилами контроля со стороны органов государственной власти и прокурорского надзора; -административными регламентами в управленческой деятельности. -навыками дисциплинарного производства и производства по применению мер административного принуждения и производства по жалобам; |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - составления процессуальных документов при производстве дел об административных правонарушениях; -навыками собирания и оценки доказательств. -навыками обжалования действий (бездействия) и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц; - приемами составления документов, используемых при обжаловании действий (бездействия) и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.; -навыками самостоятельного анализа практических ситуаций в административном праве зарубежных стран; -навыками разработки регламентов исполнения государственных функций; -особенностями регулирования антимонопольной деятельности; навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.; -методами построения и анализа эффективных решений и соответствующими возможностями информационных технологий; -навыками принятия обоснованных управленческих решений, выявления факторов, влияющих на процессы выработки и реализации управленческих решений в условиях динамично развивающейся среды; |
|--|--|---|

В результате изучения курса «Административное право» студент должен:

знать:

- основные положения, современное правовое обеспечение исполнительной власти;
- предмет и методы административно-правового регулирования; административно-правовые нормы и отношения;
- административно-правовой и административно-процессуальный статус субъектов административного права;
- содержание законов, регулирующих административные право отношения, направленные на совершенствование политической системы общества, развитие демократических начал в управлении государством;
- главные содержательные характеристики административно-правового регулирования (административные процедуры и административный процесс);
- механизм и способы обеспечения законности в сфере государственного управления;

- организационную структуру государственного управления;
- основные формы и методы управленческой деятельности;
- содержание, формы и способы реализации административного законодательства, административно-правовые способы защиты прав и свобод человека и гражданина;

уметь:

- применять полученные знания в практической деятельности юриста по оказанию квалифицированной помощи гражданам в защите их прав и законных интересов в отношениях с органами государственной исполнительной власти;

- оперировать юридическими понятиями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административные правоотношения;

- анализировать административно-правовые конфликты и способы их разрешения на основе действующего российского законодательства;

- анализировать новейшие законодательные акты и научные исследования проблем административного права;

- применять нормы административного законодательства в конкретных практических ситуациях;

владеть:

- навыками разрешения административно-правовых конфликтов и деликтов;

- навыками самостоятельного изучения обширного и динамичного административного законодательства;

- навыками реализации административного законодательства, его толкования и применения в точном соответствии с законом, а так же умения ориентироваться в его постоянно меняющемся нормативном массиве для задач избранной профессиональной специализации;

- навыками анализа правовых норм, необходимых для принятия решений и оформления соответствующих юридических документов, навыками отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации, для эффективного осуществления консультаций в конкретных видах юридической деятельности;

- приемами профессионального анализа и разрешения практических задач в области административного права в системе государственного и муниципального управления;

- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики.

3. Структура и содержание дисциплины / модуля по видам учебной и самостоятельной работы, соотношение тем и формируемых компетенций

3.1. Объем дисциплины/модуля в зачетных единицах с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся

| Виды учебной работы | | Объем дисциплины | |
|--|---------------------|------------------|------------|
| | | Форма обучения | |
| | | очная | заочная |
| Общая трудоемкость дисциплины | в зачётных единицах | 3 | 3 |
| | в часах | 108 | 108 |
| Аудиторная работа(в часах): | | 48 | 10 |
| Лекции (Л) | | 22 | 4 |
| Практические занятия (ПЗ) | | 26 | 6 |
| Самостоятельная работа (в часах) | | 60 | 94 |
| Подготовка к экзамену на сессии | | 4 | 4 |
| Форма итогового контроля по дисциплине | | Зачет | |

3.2. Содержание дисциплины/модуля с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, соотношение тем и формируемых компетенций и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине/модулю

| Наименование темы/раздела | Аннотация темы/раздела | Бюджет учебного времени, ч | | | | | | Коды компетенций | Этапы формирования компетенций |
|--|---|----------------------------|----|-----|------------------------|----|-----|--|--------------------------------|
| | | Очная форма обучения | | | Заочная форма обучения | | | | |
| | | Л | ПЗ | СРС | Л | ПЗ | СРС | | |
| Раздел I. Административное право в правовой системе РФ | Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права Предмет административного права. Механизм административно-правового регулирования. Система и источники административного права | 4 | 4 | 6 | 2 | 2 | 12 | <p>ОК-4 ОК-7 ОПК-1 ПК-20 ПК-25</p> <p>Знать: - дефиниции понятий «социальное управление» и «государственное управление»; - особенности предмета и метода административного права; - нормативные правовые акты относящиеся к источникам административного права; - историю возникновения и развития административного права;</p> <p>Уметь: - ориентироваться в системе источников административного права и понимать их характерные особенности; - использовать понятия предмета и метода административного права при анализе практических ситуаций; - раскрывать содержание понятия «государственное управление» ; - анализировать содержание основных принципов и функций административного права;</p> <p>Владеть: - представлениями о принципах административного права - способами классификации отношений входящих в предмет административного права - навыками определения общественных отношений, составляющих предмет административного права;</p> | |

| Наименование темы/раздела | Аннотация темы/раздела | Бюджет учебного времени, ч | | | | | | Коды компетенций | Этапы формирования компетенций |
|---|---|----------------------------|----------|-----|------------------------|----|-----|---|--|
| | | Очная форма обучения | | | Заочная форма обучения | | | | |
| | | Л | ПЗ ЛП | СРС | Л | ПЗ | СРС | | |
| | <p><i>Видпрактическогозанятия№1 – Семинар (3 часа)</i> Содержание занятия Административное право в правовой системе РФ Задания:см. ОС №1Список тем докладов по дисциплине, Раздел 1. Административное право в правовой системе РФ</p> <p><i>Видпрактическогозанятия№2 – Семинар (2 часа)</i> Содержание занятия: Административное право в правовой системе РФ Задания:См.ОС № 2Перечень контрольных вопросов (по разделам)Раздел1. Административное право в правовой системе РФ</p> <p><i>Видпрактическогозанятия№3 – Аудиторная практическая работа (4 час)</i> <i>Содержание занятия:</i> Лабораторный практикум. <i>Задания:</i> См.ОС №5 Лабораторный практикум. Раздел I. Административное право в правовой системе РФ</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 1, 9, 11, 13 Основной: 1, 2, 3 Дополнительный:4-11 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети«Интернет»:1-13</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий;; - подготовка доклада; - ответы на контрольные вопросы по теме</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> <i>Контрольные вопросы:</i>см.ОС №1Список тем докладов по дисциплине; См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по разделам) См. ОС №5 Лабораторный практикум Раздел I. Административное право в правовой системе РФ Нормативные правовые акты: 1 -20 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-11 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети«Интернет»:1-9</p> <p><i>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</i> 1. Оценка результатов докладов (ОС№1) Список тем докладов по дисциплине, Раздел I. Административное право в правовой системе РФ 2. Оценка результатов устного опроса (ОС№2) 3. Оценка результатов лабораторного практикума (ОС №5) Раздел I. Административное право в правовой системе РФ</p> | | | | | | | | |
| Раздел II. Субъекты административного права | Граждане как субъекты административного права Общественные объединения граждан как субъекты административного права Президент Российской | 4 | 4 | 6 | | | 12 | ОК-4 ОК-7 ОПК-1 ПК-20 ПК-25 | знать: - понятие и признаки административных правоотношений, структуру и состав административных правоотношений, значение юридических фактов как оснований возникновения, изменения или прекращения административных правоотношений; |

| Наименование темы/раздела | Аннотация темы/раздела | Бюджет учебного времени, ч | | | | | | Коды компетенций | Этапы формирования компетенций |
|---------------------------|---|----------------------------|----------|-----|------------------------|----------|-----|--|--------------------------------|
| | | Очная форма обучения | | | Заочная форма обучения | | | | |
| | | Л | ПЗ ЛП | СРС | Л | ПЗ ЛП | СРС | | |
| | Федерации и исполнительная власть Государственные органы исполнительной власти (органы государственного управления): система и компетенции. Административно-правовой статус органов местного самоуправления Административно-правовой статус предприятий и учреждений Государственная служба и государственные служащие | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - критерии классификации субъектов административных правоотношений; уметь: - раскрывать правовой статус субъектов административного права; - давать характеристику правоспособности и дееспособности в административных отношениях; - уметь классифицировать субъектов административных отношений; владеть: -совокупностью методологических приемов анализа правовых последствий юридических фактов; - навыками определения объекта трудового правоотношения; -представлениями о правах и обязанностях субъектов административного права. | |
| | <p><i>Видпрактическогозанятия</i>№1 – Семинар (2 часа) Содержание занятия: Субъекты административного права Задания: См.ОС¹№1 Список тем докладов по дисциплине: раздел2. Субъекты административного права</p> <p><i>Видпрактическогозанятия</i>№2 – Аудиторная практическая работа (3часа) <i>Содержание занятия:</i> см.ОС №4. Тестирование.2. Субъекты административного права Задания: См.ОС²№4 Фонд тестовых заданий: раздел 2.Субъекты административного права</p> <p><i>Видпрактическогозанятия</i>№2 – Аудиторная практическая работа (2часа) Содержание: Решение практических задач. раздел 2. Субъекты административного права Задания: См.ОС № 3 Комплект практических задач (по разделам) раздел 2. Субъекты административного права</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 10, 11 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-11</p> | | | | | | | | |

¹ОС –оценочное средство (см. Перечень оценочных средств по дисциплине)

| Наименование темы/раздела | Аннотация темы/раздела | Бюджет учебного времени, ч | | | | | | Коды компетенций | Этапы формирования компетенций |
|---|--|----------------------------|----------|-----|------------------------|----------|-----|--|--------------------------------|
| | | Очная форма обучения | | | Заочная форма обучения | | | | |
| | | Л | ПЗ ЛП | СРС | Л | ПЗ ЛП | СРС | | |
| | <p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-9</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям-включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов; <p>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</p> <p><i>Контрольные вопросы:</i> См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Раздел 2. Субъекты административного права</p> <p>Нормативные правовые акты: 10, 11</p> <p>Основной: 1-3 Допол- нительный: 4-11.</p> <p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети«Интернет»: 1-9</p> <p><i>Форма контроля(в соответствии с Фондом оценочных средств):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка результатов доклада(ОС№1)См. ОС³№1 Список тем докладов по дисциплине 2. Оценка результатов опроса ОС № 2Перечень контрольных вопросов. Раздел2. Субъекты административного права 2. Оценка тестовых заданий (ОС №4)Субъекты административного права 3. Оценка результатов решения задач.(см.ОС№3). Раздел 2. Субъекты административного права | | | | | | | | |
| <p>Раздел III.</p> <p>Административно – правовые формы и методы управленческой деятельности</p> | <p>Административно – правовые формы управленческой деятельности. Административно – правовые методы управленческой деятельности. Административное принуждение, административная ответственность. Административный процесс. Производство по дела моб административных правонарушений.</p> | 2 | 2 | 6 | | | 12 | <p>ОК-4 ОК-7 ОПК-1 ПК-20 ПК-25</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие административно– правовых форм управленческой деятельности, административно – правовые методы управленческой деятельности. Производство по делам об административных правонарушениях. Административно – правовые режимы и их виды. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -квалифицировать административные правонарушения, применять административные меры принуждения; - анализировать практику применения административных наказаний вла- <p>деть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления документов административной юрисдикции навыками применения и использования норм | |

| Наименование темы/раздела | Аннотация темы/раздела | Бюджет учебного времени, ч | | | | | | Коды компетенций | Этапы формирования компетенций |
|-----------------------------|---|----------------------------|----------|-----|------------------------|----|-----|------------------|--|
| | | Очная форма обучения | | | Заочная форма обучения | | | | |
| | | Л | ПЗ ЛП | СРС | Л | ПЗ | СРС | | |
| | Административно – правовые режимы и их виды. | | | | | | | | административного законодательства в практических ситуациях, связанных с государственным управлением |
| | <p><i>Видпрактическогозанятия№1 – Семинар (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Административно –правовые формы и методы государственного управления Задания: См.ОС⁴№2. Перечень контрольных вопросов: Раздел3.Административно – правовые формы и методы государственного управления <i>Видпрактическогозанятия№2– Аудиторная практическая работа(2часа)</i> Задания: См.ОС №3Комплект практических задач Раздел 3.Административно –правовые формы и методы государственного управления <i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 3, 10, 11, 14, 15 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-11 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети«Интернет»:1-13</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям-включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов; <i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> <i>Контрольные вопросы:</i>См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по разделам). Раздел3. Административно– правовые формы и методы государственного управления См. ОС №3Комплект практических задач. Раздел 3.Административно – правовые формы и методы государственного управления Нормативные правовые акты: 3, 10, 11, 14, 15 Основной: 1-3 Допол- нительный: 4-11 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети«Интернет»:1-9</p> <p><i>Форма контроля(в соответствии с Фондом оценочных средств):</i> 1. Оценка результатов опроса (ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам):Административно– правовые формы и методы государственного управления 2. Оценка результатов решения задач (ОС №3). Раздел3. Административно – правовые формы и методы государственного управления</p> | | | | | | | | |
| Раздел IV. Организационно – | Правоохранительная деятельность государства как средство обеспечения | 2 | 2 | 6 | | 2 | 10 | ОК-4 ОК-7 | Знать: - понятие и признаки правоохранительной деятельности; |

| Наименование темы/раздела | Аннотация темы/раздела | Бюджет учебного времени, ч | | | | | | Коды компетенций | Этапы формирования компетенций |
|---|--|-----------------------------------|-------|-----|------------------------|-------|-----|------------------|--|
| | | Очная форма обучения | | | Заочная форма обучения | | | | |
| | | Л | ПЗ ЛП | СРС | Л | ПЗ ЛП | СРС | | |
| правовые способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности субъектов административного права | Законности и дисциплины. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации управленческой деятельности. | | | | | | | ПК-20 ПК-25 | способы обеспечения законности и дисциплины; органы обеспечения законности и дисциплины а административной сфере Уметь: - отграничивать виды контроля и надзора по обеспечению законности и дисциплины; применять способы обеспечения законности и дисциплины в административной деятельности; квалифицировать деяния как правонарушения; Владеть: - основными понятиями, связанными с основными с обеспечением законности; совершать действия связанные с обжалованием решений должностных лиц; общими правилами контроля со стороны органов государственной власти и прокурорского надзора; административными регламентами в управленческой деятельности.. |
| <p><i>Видпрактическогозанятия№1 – Семинар (2часа)</i> Содержание занятия: Раздел IV. Организационно– правовые способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности субъектов административного права <i>Задания:</i> См.ОС №3Решение ситуационных задач. Раздел IV. Организационно – правовые способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности субъектов административного права <i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 3, 10, 11, 14, 15 Основной: 1-3 Допол- нительный: 4-11 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети«Интернет»:1-13</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям-включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов, подготовка доклада.</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> Нормативные правовые акты: 10, 11, 12, 14 Основной: 1-3 Допол- нительный: 4-11</p> | | | | | | | | | |
| | | Бюджет учебного времени, ч | | | | | | | |

| Наименование темы/раздела | Аннотация темы/раздела | Очная форма обучения | | | Заочная форма обучения | | | Коды компе- | Этапы формирования компетенций |
|---|--|----------------------|----------|-----|------------------------|----|-----|---|--|
| | | Л | ПЗ ЛП | СРС | Л | ПЗ | СРС | | |
| | <p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети«Интернет»:1-9</p> <p><i>Форма контроля(в соответствии с Фондом оценочных средств):</i></p> <p>1. Оценка решения ситуационных задач(ОС №3).Комплект ситуационных задач: РазделIV. Организационно –правовые способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности субъектов административного права</p> | | | | | | | | |
| РазделV. Административно – правовое регулирование в отраслях материального производства | Область экономики как объект государственного регулирования и управления. Административно – правовое регулирование в хозяйственно–экономических комплексах. | 2 | 2 | 6 | | | | ОК-4 ОК-7 ОПК-1 ПК-20 ПК-25 | <p>Знать:</p> <p>-понятие и основные черты административной юрисдикции и систему административной юрисдикции; общие положения производства по делам об административных правонарушениях; систему доказательств и стадии рассмотрения дел об административных правонарушениях..</p> <p>Уметь:</p> <p>- определять подведомственность дел об административных правонарушениях; определять какие виды производств использовать при рассмотрении дел об административных правонарушениях.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками дисциплинарного производства и производства по применению мер административного принуждения и производства по жалобам; составления процессуальных документов при производстве дел об административных правонарушениях; навыками собирания и оценки доказательств.</p> |
| | <p><i>Видпрактическогозанятия№1 – Семинар (2часа)</i></p> <p>Содержание занятия: Раздел V. Административно– правовое регулирование в отраслях материального производства</p> <p><i>Задания:</i> См.ОС №2.Перечень контрольных вопросов РазделV. Административно – правовое регулирование в отраслях материального производства</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i></p> <p>Нормативные правовые акты: 10, 11, 12, 14 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-11</p> <p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети«Интернет»:1-9</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i></p> <p>- чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий;</p> | | | | | | | | |

| Наименование темы/раздела | Аннотация темы/раздела | Бюджет учебного времени, ч | | | | | | Коды компетенций | Этапы формирования компетенций |
|---|---|----------------------------|----------|-----|------------------------|----|-----|--|--------------------------------|
| | | Очная форма обучения | | | Заочная форма обучения | | | | |
| | | Л | ПЗ ЛП | СРС | Л | ПЗ | СРС | | |
| | <p>- ответы на контрольные вопросы по теме;</p> <p>– подготовка к практическим занятиям-включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов, подготовка доклада</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i></p> <p>Контрольные вопросы: См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по разделам); Нормативные правовые акты: 1-12</p> <p>Основной: 1-3 Дополнительный: 4-11</p> <p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-9</p> <p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</p> <p>1. Оценка результатов опроса (ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по разделам дисциплины). Раздел V. Административно – правовое регулирование в отраслях материального производства</p> | | | | | | | | |
| Раздел VI. Государственное регулирование в социально-культурной сфере | <p>Государственное регулирование образования и науки в РФ. Государственное регулирование в отраслях культуры. Государственное регулирование здравоохранения, социального обслуживания и социальной защиты населения.</p> | 2 | 2 | 6 | | | 12 | <p>ОК-4</p> <p>ОК-7</p> <p>ОПК-1</p> <p>ПК-20</p> <p>ПК-25</p> <p>Знать:</p> <p>- понятие и способы обеспечения законности в государственном управлении; виды обеспечения законности полномочия органов и должностных лиц в обеспечении законности; субъектов осуществления специальных контрольно– надзорных функций и полномочий в сфере реализации исполнительной власти.</p> <p>Уметь:</p> <p>-определять полномочия и компетенцию органов исполнительной власти и их должностных лиц в обеспечении законности;</p> <p>Разбираться в видах государственного контроля, прокурорского и административного надзора и использовать их в юридической практике.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками обжалования действий (бездействия) и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц; приемами составления документов, используемых при обжаловании действий (бездействия) и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.</p> | |
| | <p><i>Вид практического занятия №1 – Семинар (3 часа)</i></p> <p>Содержание занятия: Раздел VI. Государственное регулирование в социально- культурной сфере</p> | | | | | | | | |
| | | Бюджет учебного времени, ч | | | | | | Коды компетенций | Этапы формирования компетенций |
| | | Очная форма обучения | | | Заочная форма обучения | | | | |

| Наименование темы/раздела | Аннотация темы/раздела | Л | ПЗ ЛП | СРС | Л | ПЗ | СРС | | |
|---|---|---|----------|-----|---|----|-----|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | <p><i>Задания:</i> См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по разделам дисциплины): Раздел VI. Государственное регулирование в социально- культурной сфере</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i></p> <p>Нормативные правовые акты: 10, 11-24</p> <p>Основной: 1, 3 Допол- нительный: 4-11</p> <p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети«Интернет»:1-9</p> | | | | | | | | |
| | <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i></p> <p>- чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий;</p> <p>- ответы на контрольные вопросы по теме;</p> <p>– подготовка к практическим занятиям-включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных пра- вовых актов, подготовка доклада</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i></p> <p>Контрольные вопросы: См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Раздел VI. Государственное регулирование в социально- культурной сфере</p> <p>Нормативные правовые акты: 10, 11-24</p> <p>Основной: 1, 3</p> <p>Дополнительный: 4-11</p> <p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети«Интернет»:1-9</p> | | | | | | | | |
| | <p>Форма контроля(в соответствии с Фондом оценочных средств):</p> <p>1.Оценка результатов опроса (ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по разделам); Раздел VI. Государственное регулирование в социально- культурной сфере</p> | | | | | | | | |
| Раздел VII. Государственное управление в административно – политической сфере | Государственное правление охраной и защитой безопасности личности, общества, государства. Государственное управление деятельностью разведки, контрразведки и других спецслужб. Государственное управление внешними связями РФ с иностранными | 4 | 4 | 8 | | | 12 | ОК-4 ОК-7 ОПК-1 ПК-20 ПК-25 | <p>Знать:</p> <p>- понятие государственной функции и государственной услуги; административно – правовое регулирование исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг; правовое регулирование исполнения государственной функции.</p> <p>Уметь:</p> <p>- раскрывать содержание государственной функции и государственной услуги ; ориентироваться в правовом регулировании исполнения государственной функции и организации предоставления государственных услуг.;</p> <p>Владеть:</p> |

| | Бюджет учебного времени, ч | | Коды компе- | Этапы формирования компетенций |
|--|----------------------------|------------------------|-------------|--------------------------------|
| | Очная форма обучения | Заочная форма обучения | | |
| | | | | |

| Наименование темы/раздела | Аннотация темы/раздела | Л | ПЗ ЛП | СРС | Л | ПЗ ЛП | СРС | | |
|---------------------------|---|---|-------|-----|---|-------|-----|--|---|
| | государствами. Правовые основы государственной организации таможенного дела и таможенной службы. Государственное управление обороной РФ. Правовое регулирование защиты и охраны государственной границы РФ. Государственное управление в сфере охраны общественного порядка, общественной безопасности. Государственное управление в сфере юстиции. | | | | | | | | - навыками разработки регламентов исполнения государственных функций; особенностями регулирования антимонопольной деятельности; навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. |
| | <p><i>Видпрактическогозанятия</i>№1 – Семинар (2часа) Содержание занятия: Раздел VII. Государственное управление в административно– политической сфере <i>Задания:</i> См.ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам): Раздел VII. Государственное управление в административно– политической сфере</p> <p><i>Видпрактическогозанятия</i>№2 – Аудиторная практическая работа (2часа) Содержание занятия: Государственное управление в административно – политической сфере <i>Задания:</i> См.ОС №3Решение ситуационных задач</p> <p><i>Видпрактическогозанятия</i>№3 – Аудиторная практическая работа (2часа) Содержание занятия: Государственное управление в административно – политической сфере <i>Задания:</i> См.ОС №4 Фонд тестовых заданий.</p> <p><i>Видпрактическогозанятия</i>№4 – Аудиторная практическая работа (2часа) Содержание занятия: Государственное управление в административно – политической сфере <i>Задания:</i> См.ОС №6 Тематика эссе (по разделам дисциплины). Государственное управление в административно – политической сфере</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 7-24 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-11 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети«Интернет»:1-9</p> | | | | | | | | |

| Наименование темы/раздела | Аннотация темы/раздела | Бюджет учебного времени, ч | | | | | | Коды компетенций | Этапы формирования компетенций |
|--|---|----------------------------|----------|-----|------------------------|----|-----|---|--------------------------------|
| | | Очная форма обучения | | | Заочная форма обучения | | | | |
| | | Л | ПЗ ЛП | СРС | Л | ПЗ | СРС | | |
| | <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям-включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов, подготовка к написанию эссе, подготовка к тестированию. <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i></p> <p>Контрольные вопросы: См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по разделам); Государственное управление в административно– политической сфере</p> <p>Нормативные правовые акты: 6-24 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-11</p> <p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-9</p> <p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка результатов опроса (ОС №2) Перечень контрольных вопросов (по темам); Государственное управление в административно – политической сфере 2. Оценка результатов решения практических задач. См. (ОС №3) Фонд ситуационных задач (по разделам дисциплины). Государственное управление в административно – политической сфере 3. Оценка результатов тестирования. (ОС №4) Фонд тестовых заданий (по разделам дисциплины). Государственное управление в административно – политической сфере 3. Оценка результатов эссе. (ОС №6) Тематика эссе (по разделам дисциплины). Государственное управление в административно – политической сфере. | | | | | | | | |
| Раздел VIII. Административное право зарубежных стран | <p>Принцип разделения властей и его значение для построения различных систем административной юстиции. Административное право Франции. Административное право Великобритании. Административное право США. Особенности административного права Китая. Административное право СНГ. Австро-германская система административной юстиции. Особенности</p> | 2 | 2 | 8 | 2 | 2 | 12 | <p>ОК-4 ОК-7 ОПК-1 ПК-20 ПК-25</p> <p>Знать: - систему административного права зарубежных стран; специфику административного регулирования в зарубежных странах, структуру управления в административной сфере</p> <p>Уметь: - характеризовать основные аспекты административной политики в сфере государственного управления зарубежных стран проводить сравнительный анализ административного законодательства зарубежных стран и РФ для квалификации правонарушений</p> <p>Владеть: - навыками самостоятельного анализа практических ситуаций в административном праве зарубежных стран</p> | |

| Наименование темы/раздела | Аннотация темы/раздела | Бюджет учебного времени, ч | | | | | | Коды компетенций | Этапы формирования компетенций |
|---------------------------|--|----------------------------|-----------|-----------|------------------------|----------|------------|------------------|--------------------------------|
| | | Очная форма обучения | | | Заочная форма обучения | | | | |
| | | Л | ПЗ ЛП | СРС | Л | ПЗ ЛП | СРС | | |
| | Построения судебной власти в ФРГ и организация административных судов. Смешанные системы административной юстиции. | | | | | | | | |
| | <p><i>Видпрактическогозанятия№1 – Семинар (1 час)</i> <i>Содержание занятия:</i> Административное право зарубежных стран <i>Задания:</i> См.ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины):Административное право зарубежных стран <i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 6-24 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-11 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети«Интернет»:1-9</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий, подготовка доклада; – подготовка к практическим занятиям-включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов; <i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> Контрольные вопросы: См. ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины): Административное право зарубежных стран Нормативные правовые акты: 6-24 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-11</p> <p>Форма контроля(в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Оценка результатов докладов (ОС №1Список тем докладов (по темам дисциплины), Административное право зарубежных стран</p> | | | | | | | | |
| | Зачет | 4 | | | 4 | | | | |
| | Всего | 22 | 26 | 60 | 4 | 6 | 149 | | |
| | Итого | 108 | | | 108 | | | | |

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине/модулю

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, формирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требования образовательных программ, рабочих программ дисциплин / модулей.

ФОС как система оценивания состоит из трех частей:

1. Структурированного перечня объектов оценивания (кодификатора / структурной матрицы формирования и оценивания результатов обучения ОП, дисциплины);

2. Базы учебных заданий;

3. Методического оснащения оценочных процедур.

ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

5. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины/модуля

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

- Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

- Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.

- В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

- Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

- В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а так же рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далю «самостоятельный человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Подготовка к лекциям и практическим занятиям;
2. Проработка лекционного материала;
3. Подготовка доклада;
4. Решение ситуационных задач;
5. Подготовка контрольной работы;
6. Изучение нормативных актов;
7. Изучение научной и учебной литературы;
8. Изучение материалов судебной практики.
9. Работа с тестами и контрольными вопросами.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми Заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник—это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное—наоборот, имеет целью поиски отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение—это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

-медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;

-выделить ключевые слова в тексте;

-постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине /модулю, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской.

Использование Интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах студенты имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

1.Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих;

2.Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

3.Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху–дублирование в слух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

4.Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения Института, а так же пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины / модуля*

Основной

1.Алехин А.П. Административное право России. Общая часть: учебник / Алехин А.П., Кармолицкий А.А.— М.: Зерцало-М, 2016. 480— с.

2.Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 371 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02096-0.

3.Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 429 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02094-6.

Дополнительный

4.Агапов, А.Б. Административное право:учебник длябакалавров/ А.Б.Агапов.–8-изд., перераб. и доп.–Москва : Юрайт, 2013.– 874с.*

5.Губарева, Т.И. Административный процесс: учеб.пособие для вузов/Т.И.Губарева.–Москва: РИОР : Инфра-М, 2014. – 167 с.*

6.Конин, Н.М. Административное право: учебник для бакалавров/ Н.М.Конин, Е.И.Маторина.– М. :Юрайт, 2014. – 574с.*

7.Копытов, Ю.А. Административное право: учебник для бакалавров/ Ю.А.Копытов.–Москва:Юрайт, 2013. –645с.*

8. ЛипатовЭ.Г. Административное право [Электронный ресурс]: учебник/ЛипатовЭ.Г., Пресняков М.В., Семенова А.В.—Электрон. текстовые данные.—М.:Дашкови К, АйПиЭрМедиа, 2014.—456с.— Режим до-

ступа: http://www.iprbookshop.ru/15706*

9. Макарейко, Н.В. Административное право: крат. Курс лекций для вузов/Н.В.Макарейко.-8-е изд., перераб.и доп. -М. : Юрайт, 2013. - 212с.*

10.Братановский С.Н. Административное право: учебник / Братановский С.Н., Зеленов М.Ф., Марьян Г.В.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 975— с.

11.Четвериков, В.С. Административное право: учебник для вузов/ В.С.Четвериков.—3-еизд., перераб. идоп.—Москва : Инфра-М: РИОР, 2013. – 349 с.*

8. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1С: Предприятие.

9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://www.iprbookshop.ru/52058>. – электронная библиотечная система «IPRbooks», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов.

121590 – Общее количество публикаций, 367 – Журналов ВАК, 681 – Всего журналов, 24185 – Учебных изданий (ФГОС ВО), 7849 – Научных изданий, 2085 - Аудиоизданий

2. www.biblio-online.ru– электронная библиотечная система «Юрайт», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов.

Фонд электронной библиотеки составляет более **6000** учебников и учебных пособий

3. www.e-xecutive.ru - обучающееся Сообщество менеджеров. К участию в проекте привлечены лучшие отечественные и зарубежные компании и организации, признанные во всем мире эксперты, аналитики и консультанты. Информационные ресурсы сайта представляют стратегическую информацию для менеджеров-профессионалов.

4. <http://www.aup.ru> -Бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой

портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.

5. <http://ecsocman.hse.ru>- Федеральный образовательный портал "Экономика. Социология. Менеджмент" - это система тематических профессиональных сайтов, выполненных по сходному замыслу и работающих в единых стандартах обмена информацией.

6. <http://window.edu.ru> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" объединяет в единое информационное пространство электронные ресурсы свободного доступа для всех уровней образования в России. В разделе «Библиотека» представлено более 28 000 учебно-методических материалов.

7. <http://www.mevriz.ru/> - журнал содержит материалы по теории, организации и экономике менеджмента, управлению персоналом, финансовому и отраслевому менеджменту, управлению международным бизнесом, управленческому консалтингу, новым технологиям менеджмента.

8. <http://www.reputationinstitute.com/> - Институт изучения репутации (ReputationInstitute), США.

9. <http://www.rjm.ru/> - научный журнал в области управления «Российский журнал менеджмента».

10. <http://www.garant.ru/> Справочная правовая система «Гарант».

11. Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России — <http://www.finansy.ru>

12. Официальный сайт Банка России (аналитические материалы) — <http://www.cbr.ru>

13. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

10.Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Microsoft Internet Explorer (или другой браузер)
2. Microsoft Windows7, 10
3. Microsoft Office 2007 и выше
4. Справочно-правовая система Консультант плюс.
5. Справочно-правовая система Гарант.