

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тлехатук Аскер Касеевич
Должность: Директор филиала ФГБОУ ВО «АГУ»
Дата подписания: 06.08.2022 18:13:32
Уникальный программный ключ:
b9d79d59538f9dbfe6b18b31bc7c077404bccc034

Филиал ФГБОУ ВО «АГУ» в г. Белореченске	Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Адыгейский государственный университет» в г. Белореченске
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП - 2/ПК - 7.3.3

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ФГБОУ ВО «АГУ»
в г. Белореченске

А.К. Тлехатук
«29» августа 2022 г.


Рабочая программа дисциплины (модуля)
Б1.О.09 Административное право
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль): уголовно-правовая

РП адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Филиал ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет» в г. Белореченске

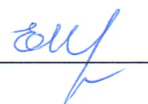
Кафедра правовых, психолого-педагогических и экономических дисциплин

Составитель (разработчик) программы:
ст. преподаватель С. Г.Рогожина



Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры правовых, психолого-педагогических и экономических дисциплин
«29» августа 2022 г., протокол № 1

Заместитель директора по образовательной деятельности:
кандидат педагогических наук, доцент Е.И. Шарова



Согласовано с представителем работодателей в части формируемых компетенций по направлению подготовки 40:03.01 юриспруденция, направленность (профиль): уголовно-правовая (протокол заседания научно-методической комиссии №1 от 29.08.2022 г.).

Содержание

	стр.
Пояснительная записка	4
1. Цели и задачи дисциплины (модуля)	4
2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы	7
3. Содержание дисциплины (модуля)	9
4. Самостоятельная работа обучающихся	12
5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	13
6. Образовательные технологии	17
7. Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	18
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	22
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	23
10. Лист регистрации изменений	24

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность гражданско-правовая и уголовно-правовая.

Дисциплина относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и практики: Теория государства и права, конституционное право, ознакомительная практика.

Трудоемкость дисциплины: 8 з.е./288 ч

контактная работа - 66.55 ч

занятия лекционного типа – 24 ч

занятия семинарского типа – 58 ч

иная контактная работа – 0.55ч

КПП – 3 ч

СР – 175.75 ч

контроль – 26.7 ч

1. Цели и задачи дисциплины

Преподавание и изучение дисциплины «Административное право» предполагает раскрытие сущностных и содержательных аспектов российского законодательства об административном праве, законодательства об административных правонарушениях.

Целевое назначение изучения данной дисциплины состоит в привитии обучающимся теоретических знаний и практических навыков применения норм законодательства об административных правонарушениях в ходе их будущей профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- раскрытие места и значения административного права в правовом регулировании общественных отношений между органами исполнительной власти с одной стороны и иными субъектами права – с другой;
- рассмотрение административного законодательства Российской Федерации совокупности правовых норм, регулирующих исполнительную деятельность государства и муниципальных образований;
- выявление специфики административно-правовых норм и административных правоотношений способствует наиболее эффективному применению административно правовых актов на практике.
- приобретение навыков понимания основ социального управления, как разновидности государственного управления;
- приобретение навыков понимания основ правового регулирования общественных отношений, возникающих в сфере организации и практической реализации задач и функций исполнительной власти;
- ознакомление с содержанием административно-правовой политики государства;
- овладение обучающимися понятийным аппаратом, изучение основных категорий административного права;
- усвоение основных элементов базовых институтов административного права;

- овладение основами юридического анализа, выявление и анализ проблем, возникающих при регулировании административно-правовых отношений;
- выработка навыков толкования и применения норм административного права в процессе работы по юридической специальности;
- ознакомление с практикой применения административного законодательства судами, прокуратурой, и другими государственными органами;
- формирование у обучающихся правовой культуры и профессионального мышления;
- формирование способностей принимать оптимальные организационно-управленческие решения и оптимальные управленческие решения.

Таблица 1 — Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<p>ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-2.1 Определяет фактическую основу ситуаций, подлежащих применению норм права, выявляет юридические проблемы</p>	<p><i>Знает:</i> содержание и систему актов административного права, особенности их действия во времени, в пространстве и по кругу лиц; понятие, структуру, классификацию и способы реализации административно-правовых норм</p>
		<p><i>Умеет:</i> применять нормы административного права, разрешать проблемные ситуации, возникающие в правоприменительной деятельности</p>
		<p><i>Владеет:</i> юридической терминологией; навыками: работы с нормативными актами; анализа процессов административно-публичной деятельности российского государства</p>
	<p>ОПК-2.2 Определяет субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права</p>	<p><i>Знает:</i> правовой статус субъектов административного права, уполномоченных на применение конкретных норм права</p>
		<p><i>Умеет:</i> выбирать нормы административного права, необходимые для применения в конкретных обстоятельствах</p>
		<p><i>Владеет:</i> методами анализа и сопоставления норм административного права с аналогичными нормами действующего законодательства</p>

	<p>ОПК-2.3 На основе выбранной правовой нормы определяет наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы</p>	<p><i>Знает:</i> основные способы предупреждения административных правонарушений, включая административную превенцию, систему правовых, организационных и социальных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений</p> <p><i>Умеет:</i> выявлять причины и условия, способствующие совершению административных правонарушений, использовать предусмотренные законодательством виды профилактики административных правонарушений и формы профилактического воздействия</p> <p><i>Владеет:</i> навыками разработки и осуществления мероприятий, направленных на предупреждение административных правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению</p>
<p>ПК-1 Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>ПК-1.2 Правильно определяет соответствующие нормы права, позволяющие принять юридически правильное решение и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством</p>	<p><i>Знает:</i> законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, касающиеся вопросов государственного управления</p> <p><i>Умеет:</i> применять законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, при регулировании государственного управления</p>

		<i>Владеет:</i> навыками применения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, в конкретных жизненных ситуациях связанных с государственным управлением
	ПК-1.3 Использует различные правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства	<p><i>Знает:</i> признаки правонарушений; приемы и методы выявления и пресечения правонарушений; основные проблемы выявления и пресечения правонарушений в профессиональной деятельности</p> <p><i>Умеет:</i> отличать административные правонарушения и преступления; выявлять и пресекать правонарушения; выявлять и пресекать правонарушения</p> <p><i>Владеет:</i> навыками подготовки процессуальных документов; навыками документирования фактов совершения правонарушений; навыками планирования мероприятий по выявлению и пресечению преступлений и административных правонарушений; навыками определения условий, способствующих совершению правонарушений</p>

2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Таблица 2 — Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: 8 з.е. / 288 ч.

Форма обучения: очно-заочная

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		III	IV
Общая трудоемкость дисциплины	288	108	180
Контактная работа:	66.55	34.25	32.3
занятия лекционного типа	24	8	16

занятия семинарского типа (семинары)	58	26	32
лабораторные занятия	-	-	-
иная контактная работа	0.55	0.25	0.3
контроль	26.7	-	26.7
Самостоятельная работа (СР)	175.75	73.75	102
Курсовая работа (проект)	3		3
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен)	Экзамен, Зачет, Курсовая работа	зачет	Экзамен, Курсовая работа

Таблица 3 — Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: 8 з.е. / 244 ч.

Форма обучения: *заочная*

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		III	IV
Общая трудоемкость дисциплины	288	144	144
Контактная работа:	24.55	14.25	10.3
занятия лекционного типа	12	6	6
занятия семинарского типа (семинары)	12	8	4
лабораторные занятия	-	-	-
иная контактная работа	0.55	0.25	0.3
контроль	12.45	3.75	8.7
Самостоятельная работа (СР)	248	126	122
Курсовая работа (проект)	3	-	3
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен)	Экзамен, зачет Курсовая работа	Экзамен	Экзамен, Курсовая работа

3. Содержание дисциплины (модуля)

Таблица 4 — Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения: *очно-заочная*

Семестр 3,4

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)					
		Всего	Л	ПЗ	ИКР	СР и иная работа
1.	Административное право как отрасль права	42	4	8	0.15	30
1.1	Административное право как отрасль права.	14	2	2		10
1.2	Нормы и источники административного права.	14		4		10
1.3	Административные правоотношения.	14	2	2		10
2	Субъекты административного права	62	4	22		36
2.1	Индивидуальные субъекты. Право субъектов административного права на защиту.	20	2	8		10
2.2	Органы исполнительной власти	16		8		8
2.3	Предприятия, учреждения и общественные объединения	12	2	2		8
2.4	Государственные служащие	14		4		10
3	Формы и методы деятельности государственной администрации	38	4	4		30
3.1	Формы и методы управленческих действий.	14	2	2		10
3.2	Правовые акты управления	10				10
3.3	Административно-правовое принуждение.	14	2	2		10
4	Административно-деликтное право как подотрасль административного права	74	4	12	0.15	58
4.1	Общие положения об административной ответственности	34	2	4		28

4.2	Административно - юрисдикционная деятельность в области административной ответственности.	40	2	8		30
5	Контроль и надзор в сфере осуществления исполнительной власти	38	4	6		28
5.1	Разрешительная система и административный надзор в РФ .	20	2	4		14
5.2	Административно-правовые режимы.	18	2	2		14
6	Административно-правовые основы управления	34	4	6		24
6.1	Административно-правовые основы управления в административно-политической сфере.	12	2	2		8
6.2	Административно- правовые социально-культурной сфере.	12	2	2		8
6.3	Административно-правовые основы управления экономикой	10		2		8
Итого:		288	24	58	0.3	206

Таблица 5 — Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения: *заочная*

Семестр 3,4

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)					
		Всего	Л	ПЗ	ИКР	СР и иная работа
1.	Административное право как отрасль права	48	2	2	0.15	44
1.1	Административное право как отрасль права.	20				20
1.2	Нормы и источники административного права.	12				12
1.3	Административные правоотношения.	12				12
2	Субъекты административного права	48	2	2		44
2.1	Индивидуальные субъекты. Право субъектов административного права на защиту.	12				12

2.2	Органы исполнительной власти	12				12
2.3	Предприятия, учреждения и общественные объединения	10				10
2.4	Государственные служащие	10				10
3	Формы и методы деятельности государственной администрации	48	2	2		44
3.1	Формы и методы управленческих действий.	20				20
3.2	Правовые акты управления	12				12
3.3	Административно-правовое принуждение.	12				12
4	Административно-деликтное право как подотрасль административного права	48	2	2		44
4.1	Общие положения об административной ответственности	22				22
4.2	Административно - юрисдикционная деятельность в области административной ответственности.	22				22
5	Контроль и надзор в сфере осуществления исполнительной власти	48	2	2		44
5.1	Разрешительная система и административный надзор в РФ .	22				22
5.2	Административно-правовые режимы.	22				22
6	Административно-правовые основы управления	48	2	2		44
6.1	Административно-правовые основы управления в административно-политической сфере.	20				20
6.2	Административно- правовые социально-культурной сфере.	12				12
6.3	Административно-правовые основы управления экономикой	12				12
Итого:		288	12	12	0.3	264

4. Самостоятельная работа обучающихся

Цели самостоятельной работы — освоить те разделы дисциплины, которые не были затронуты в процессе аудиторных занятий, но предусмотрены рабочей программой, а

также расширить границы получаемых знаний, умений и навыков (владений) в процессе дополнительного изучения отдельных тем, решении практических задач, исследования отдельных вопросов дисциплины с помощью учебно-методической литературы; подготовиться к занятиям лекционного и семинарского типа.

Виды самостоятельной работы:

- выполнение домашних заданий;
- подготовка рефератов;
- изучение отдельных тем, вопросов, их конспектирование;
- подготовка докладов по отдельным вопросам тем;
- подготовка презентаций по отдельным вопросам тем;
- выполнение домашних контрольных заданий;
- подготовка к занятиям лекционного и семинарского типа;
- подготовка к текущим контрольным мероприятиям;
- другие виды самостоятельной работы студентов.

Таблица 4 — Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы или темы рабочей программы	Форма отчетности
1	Изучение теоретического материала и конспектирование вопросов; подготовка рефератов, докладов, презентаций; подготовка к практическим занятиям	Административное право как отрасль права	Реферат, доклад, презентация, конспект, тестирование, задачи
2	Изучение теоретического материала и конспектирование вопросов; подготовка рефератов, докладов, презентаций; подготовка к практическим занятиям	Субъекты административного права	Реферат, доклад, презентация, конспект, тестирование, задачи
3	Изучение теоретического материала и конспектирование вопросов; подготовка рефератов, докладов, презентаций; подготовка к практическим занятиям	Формы и методы деятельности государственной администрации	Реферат, доклад, презентация, конспект, тестирование, задачи
4	Изучение теоретического материала и конспектирование вопросов; подготовка рефератов, докладов, презентаций; подготовка к практическим занятиям	Административно-деликтное право как подотрасль административного права	Реферат, доклад, презентация, конспект, тестирование, задачи
5	Изучение теоретического материала и конспектирование вопросов; подготовка рефератов, докладов, презентаций; подготовка к практическим занятиям	Контроль и надзор в сфере осуществления исполнительной власти	Реферат, доклад, презентация, конспект, тестирование, задачи

6	Изучение теоретического материала и конспектирование вопросов; подготовка рефератов, докладов, презентаций; подготовка к практическим занятиям	Административно-правовые основы управления	Реферат, доклад, презентация, конспект, тестирование, задачи
---	--	--	--

4.1. Типы семестровых заданий

1. Подготовка отдельных докладов по темам занятий.
2. Поиск учебных видеофильмов, роликов для дальнейшей демонстрации на занятии.
3. Подготовка мультимедийной презентации.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица 5.1 — Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Братановский, С.Н. Административное право : учебник / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. – Москва : Юнити, 2015. – 543 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02571-1. – Текст : электронный.
2	Актуальные проблемы административного права : учебник / М.В. Костенников, А.В. Куракин, А.М. Кононов, П.И. Кононов. – Москва : Юнити, 2013. – 383 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448003 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02453-0. – Текст : электронный.
3	Мазурин, С.Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. : [16+] / С.Ф. Мазурин. – Москва : Прометей, 2017. – Т. 2. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-906879-46-2. – Текст : электронный.
4	Мазурин, С.Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. : [16+] / С.Ф. Мазурин. – Москва : Прометей, 2017. – Т. 1. – 547 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214 – ISBN 978-5-906879-45-5. – Текст : электронный.
5	Телятицкая, Т.В. Административное право: ответы на экзаменационные вопросы : [16+] / Т.В. Телятицкая. – 2-е изд., перераб. – Минск : Тетралит, 2017. – 96 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136264 – ISBN 78-985-7081-91-2. – Текст : электронный.

Таблица 5.2 — Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
-------	--

1.	Амелин, Р.В. Постатейный комментарий к Кодексу РФ об административных правонарушениях. Часть первая: комментарий к главам 1-14 КоАП РФ (под общ. ред. Л.В. Чистяковой) / Р.В. Амелин, А.В. Колоколов, М.Д. Колоколова, Э.Г. Липатов, И.В. Свечникова, С.Е. Чаннов. – Москва: ИД «ГроссМедиа»: РОСБУХ, 2019. – 2672 с. // СПС «ГАРАНТ».
2	Административное судопроизводство / Н.В. Алексеева, А. Арифудин, С.Т. Багыллы и др.; под ред. С.В. Никитина; Российский государственный университет правосудия. – Москва: РГУП, 2018. – 312 с.: схем. ЭБС: Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560538
3	Гайдарева И.Н., Поддубный А.О. Административное право: практикум. – Майкоп: редакционно-издательский отдел АГУ, 2015. – 134 с.

Таблица 5.3 — Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1	Университетская библиотека online — электронная библиотечная система http://biblioclub.ru/
2	Министерство финансов Российской Федерации — www.minfin.ru
3	Советник бухгалтера — www.sovbuh.ru
4	Финансовые и бухгалтерские консультации — www.fbk.ru
5	СПС ГАРАНТ - www.garant.ru
6	КонсультантПлюс — www.consultant.ru

Таблица 5.4 — Периодические издания

№ п/п	Наименование
1.	Вестник Московского университета. Серия 11. Право / гл. ред. А.К. Голиченков; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. – Москва: Московский Государственный Университет, 2020. – № 5. – 137 с. : схем., табл., ил. ЭБС: Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600838
2.	Вестник Московского университета. Серия 11. Право / гл. ред. А.К. Голиченков; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. – Москва: Московский Государственный Университет, 2020. – № 6. – 131 с. : схем., табл., ил. ЭБС: Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610693
3	Журнал «Вестник Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» - научный юридический журнал, который включает в себя материалы теоретического и научно-популярного характера. Журнал учрежден Московским государственным юридическим университетом имени О.Е. Кутафина (МГЮА) в апреле 2014 г., посвящен современным проблемам различных отраслей права и правоприменительной практики. Периодичность 12 выпусков в год. Режим доступа: https://vestnik.msal.ru/jour/index
4	Журнал «Lex russica (Русский закон)» - это научный юридический журнал, учрежденный Московским государственным юридическим университетом имени

	<p>О.Е. Кутафина (МГЮА), посвященный фундаментальным проблемам теории права, эффективности правоприменения и совершенствованию законодательного процесса. Периодичность 12 выпусков в год. Режим доступа: https://lexrussica.msal.ru/jour/index</p>
5	<p>Журнал «NB: Административное право и практика администрирования» - Ежемесячный рецензируемый научный журнал сосредоточен на теоретических, методологических и практических вопросах административного права. К публикации принимаются оригинальные статьи, исследующие различные аспекты, как российского административного права, так и административного права других стран, а также компаративные исследования. Периодичность 12 выпусков в год. Режим доступа: http://e-notabene.ru/al/</p>
6	<p>Журнал «Административное и муниципальное право» - Журнал "Административное и муниципальное право" издается в рамках сотрудничества с Московской государственной юридической академией имени О.Е. Кутафина. Журнал «Административное и муниципальное право» посвящен наиболее актуальным проблемам административного и муниципального права. В частности, в журнале рассматриваются общетеоретические проблемы административного и муниципального права, актуальные проблемы науки административного и муниципального права. В журнале затрагиваются проблемные вопросы государственного муниципального управления. Формы и методы административно-правового и муниципального регулирования. Проблемы функционирования исполнительной власти и института государственной и муниципальной службы, проблемы административного принуждения, а также административной и муниципальной ответственности. Журнал касается проблем разрешения административно-правовых и муниципальных споров, в журнале рассматриваются формы и методы административно-правовой защиты физических и юридических лиц. Кроме того, в журнале освещаются и иные проблемы административно-правового и муниципального управления. Периодичность 12 выпусков в год. Режим доступа: http://www.nbpublish.com/ammag/</p>
7	<p>Журнал «Административное право и процесс» - Журнал предназначен для теоретического и практического решения актуальных вопросов в области административной юрисдикции, реализации полномочий органов исполнительной власти, а также для решения вопросов в области административно-правовой организации управления экономикой, социально-культурной и административно-политической сферами. Определение состава, субъектов административного правонарушения, установление оснований для освобождения от административной ответственности является перманентным объектом научно-практических исследований. Периодичность 6 раз в полугодие. Режим доступа: http://lawinfo.ru/catalog/magazines/administrativnoe-pravo-i-process/</p>

5.5. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru/>

ЭБС АГУ на платформе аппаратно-программного комплекса ООО КДУ <http://adygnet.bibliotech.ru> Ресурс содержит электронные аналоги трудов преподавателей АГУ. Обеспечивает доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru образовательный ресурс, электронная библиотека и интернет-магазин, где читают и покупают электронные и печатные учебники авторов – преподавателей ведущих университетов для всех уровней

профессионального образования, а также пользуются видео- и аудиоматериалами, тестированием и сервисами для преподавателей. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com Российский разработчик и поставщик современных образовательных IT-решений, флагманский продукт «Лани» – собственная электроннобиблиотечная система (ЭБС), предоставляющая образовательным организациям доступ к электронным версиям книг ведущих издательств учебной, научной, профессиональной литературы и периодики по различным направлениям подготовки. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ФГБУ «Российская государственная библиотека» <http://dvs.rsl.ru> Состав пополняется объемом диссертаций по всем специальностям (кроме медицины и фармации), что составляет около 30000 диссертаций в год. Доступ к полным текстам диссертаций только в отделе электронных публикаций НБ АГУ. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ООО «Научная электронная библиотека» (НЭБ) www.elibrary.ru Российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии и образования, в том числе электронные версии более 3900 российских научно-технических журналов, из которых более 2800 журналов в открытом доступе. НЭБ eLIBRARY содержит платформу Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

Некоммерческое партнерство «Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы» (АРБИКОН) <http://arbicon.ru/services/> это крупнейшая межведомственная межрегиональная библиотечная сеть страны, располагающая совокупным информационным ресурсом, который дает возможность найти более 50 миллионов документов в 57 регионах страны и уточнить, в фондах каких библиотек их можно получить.

Некоммерческое партнерство «Национальный электронно-информационный консорциум» (НЭИКОН) www.neicon.ru объединяет возможности российских библиотек и научных организаций для корпоративного доступа к электронным базам данных научных периодических изданий, предлагаемых российскими и зарубежными издательствами и информационными агентствами.

ООО «Фактор Плюс» (СПС «Консультант Плюс») www.consultant.ru – это современная справочная система, обеспечивающая большое количество возможностей при работе с текстовыми правовыми документами. Программа предназначена для качественного оперативного снабжения правовой информацией юристов, а также других лиц, использующих в своей работе нормативно-правовую документацию.

ООО «Компания АПИ «ГАРАНТ» www.garant.ru Справочно-правовая система «Гарант» – это программное приложение для компьютера, в котором содержится полная, подвергнутая систематизации и постоянно обновляемая законодательная информация.

Международные базы данных научных изданий

Web of Science <https://apps.webofknowledge.com> Наукометрическая реферативная база данных журналов и конференций. Позволяет получить доступ к большому объему исследовательской литературы мирового класса, связанной с тщательно отобранным списком журналов. Режим доступа: IP адреса университета

Scopus <https://www.scopus.com/search/> – это наукометрическая реферативная база данных, входящая в базу данных SciVerse компании Elsevier. SciVerse объединяет в себе материалы из коллекции рецензированной литературы SciVerse Scopus, собрания полнотекстовых статей SciVerse ScienceDirect, доступ к которой определяется условиями подписки. Режим доступа: IP адреса университета.

Elsevier («Эльзевир») <https://www.elsevier.com/> – крупнейший в мире издатель

научнотехнической литературы и провайдер информационных решений в области науки и образования. Портфолио издательства представлено 2 500 журналами и 20 000 онлайнкнигами (полнотекстовая платформа ScienceDirect), специализированными реферативными базами данных: Scopus, Emabse, Engineering, а также инновационной системой анализа, оценки и принятия решений в научно-исследовательской деятельности SciVal. Режим доступа: IP адреса университета.

Science Direct <https://www.sciencedirect.com/> – это собрание полнотекстовых материалов, входящее в базу данных SciVerse компании Elsevier, крупнейшая мультидисциплинарная коллекция, способствующая инновациям и ускоряющая научную работу с проверенными данными. Режим доступа: IP адреса университета

6. Образовательные технологии

Таблица 6 — Образовательные технологии

№ п/п	Наименование разделов	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1	Административное право как отрасль права	Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа Самостоятельна работа	Занятия лекционного типа с использованием презентационных материалов. Занятия семинарского типа в форме презентации. Консультирование и проверка выполнения заданий посредством электронной почты
2	Субъекты административного права	Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа Самостоятельна работа	Занятия лекционного типа с использованием презентационных материалов. Занятия семинарского типа в форме презентации. Консультирование и проверка выполнения заданий посредством электронной почты
3	Формы и методы деятельности государственной администрации	Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа Самостоятельна работа	Занятия лекционного типа с использованием презентационных материалов. Занятия семинарского типа в форме презентации. Консультирование и проверка выполнения заданий посредством электронной почты
4	Административно-деликтное право как подотрасль административного права	Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа Самостоятельна работа	Занятия лекционного типа с использованием презентационных материалов. Занятия семинарского типа в форме презентации. Консультирование и проверка выполнения заданий посредством электронной почты

5	Контроль и надзор в сфере осуществления исполнительной власти	Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа Самостоятельная работа	Занятия лекционного типа с использованием презентационных материалов. Занятия семинарского типа в форме презентации. Консультирование и проверка выполнения заданий посредством электронной почты
6	Административно-правовые основы управления	Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа Самостоятельная работа	Занятия лекционного типа с использованием презентационных материалов. Занятия семинарского типа в форме презентации. Консультирование и проверка выполнения заданий посредством электронной почты

Методические рекомендации преподавателю

Изучив содержание учебной дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы студентов, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.

Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень. По учебному плану предусмотрено проведение разного типа занятий.

Вузовская лекция — главное звено дидактического цикла обучения. Её цель — формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

Лекции читаются с использованием наглядных пособий и электронных презентаций, с применением современных методов обучения, стимулирующих познавательную активность. В начале каждого практического занятия преподаватель организует повторение изученного на лекции материала по контрольным вопросам к данному практическому занятию, вспоминает со студентами понятийный аппарат. При возникновении затруднений у студентов при решении задач преподаватель подробно разбирает каждый шаг решения с обязательным вовлечением студентов группы в процесс обсуждения алгоритма решения задачи.

В условиях преобладающего теоретического обучения обязательным условием для формирования умений и навыков является усвоение теоретического материала, поэтому вопросы контроля должны проверять тот теоретический материал, содержание которого

представлено в конспекте лекции и указанной литературе. Перечень рассматриваемых вопросов по теме преподаватель формирует во время чтения лекции.

По уровню сложности предусматриваются самые различные вопросы, предполагающие воспроизведение и закрепление теоретического материала, проверку его осмысления, вопросы на обобщение, анализ и синтез и др. Обязательно предусматриваются контрольные вопросы на проверку усвоения определений ключевых понятий, знание фактов, теорий, концепций, то есть всего того, что определяет основное содержание темы.

Вопросы и задания для контроля должны позволить студентам самостоятельно определить уровень усвоения учебного материала по теме, представленного в лекции, на практическом занятии.

Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара — наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей программе;
- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
- выбор методов, приемов и средств обучения для проведения семинара;

— подбор литературы для преподавателя и студентов;

— при необходимости проведение консультаций для студентов; б) подготовка студентов и преподавателя:

— составление плана семинара из 3—4 вопросов;

— предоставление студентам 4—5 дней для подготовки к семинару;

— предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);

— создание набора наглядных пособий.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

— полнота и конкретность ответа;

— последовательность и логика изложения;

— связь теоретических положений с практикой;

— обоснованность и доказательность излагаемых положений;

— наличие качественных и количественных показателей;

— наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;

— уровень культуры речи;

— использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

— качество подготовки;

— степень усвоения знаний;

— активность;

- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность — главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Методические указания студентам по дисциплине

Профессиональная подготовка в современных вузах строится по принципу «от теории к практике», что создает базу для формирования умений и владений (навыков) на основе усвоения теоретического материала. Именно поэтому следует особое внимание уделять качеству усвоения теоретического материала.

Изучение дисциплины предусматривает лекционные и практические занятия, а также самостоятельную работу. Изучение курса завершается промежуточной аттестацией. Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Цель лекции — формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Лекция в процессе изучения дисциплины позволяет представить студенту новый учебный материал, разъяснить темы, трудные для понимания, систематизировать учебный материал, сориентировать в структуре и содержании учебного процесса.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и указания для выполнения самостоятельной работы.

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации.

Материал каждой лекции должен быть проработан: должны быть выделены определения, понятия, законы, теоремы и их доказательства (при наличии). Должна быть усвоена логическая связь элементов изученного материала.

При параллельной работе с учебной литературой необходимо конспектировать прорабатываемый материал. Все непонятные моменты следует обязательно разобрать с преподавателем на занятии или в рамках СР.

Подготовка к лекции заключается в следующем: прочитайте учебный материал по теме лекции в учебниках и учебных пособиях, уясните место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке, выпишите основные термины, уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными, запишите вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Практическое занятие — форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением студентами учебной дисциплины и применением ее положений на практике. Практическое занятие позволяет развить у студентов профессиональную культуру и профессиональную коммуникацию. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений предложенных практических заданий, подготовка которых является обязательной. Поэтому тема,

практические задания и основные источники обсуждения предлагаются студентам заранее. Цели обсуждения и выполнения заданий направлены на формирование знаний, умений и навыков профессиональной полемики и формирование компетенций. На этапе подготовки доминирует самостоятельная работа студентов по решению проблем и заданий, а в процессе занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

Зная тему практического занятия, необходимо готовиться к нему заблаговременно: читать рекомендованную и дополнительную литературу, конспект лекций, методические указания к практическим занятиям, структурировать материал, составлять словарь терминов, отвечать на контрольные вопросы, решать ситуационные задачи и т.п. На практическом занятии вы можете получить консультацию преподавателя по любому учебному вопросу изучаемой темы.

Под *самостоятельной работой студентов* понимают учебную деятельность студентов, которая организована преподавателями, но осуществляется студентом без непосредственного участия преподавателя в учебной деятельности студента. Все виды самостоятельной работы студентов по дисциплине представлены в фонде оценочных средств. Четкая организация самостоятельной работы студентов делает ее эффективной. Это обеспечивается предоставлением студентам: учебных и учебно-методических пособий; тематических планов лекций, практических занятий, образцов контрольных работ, тестов, кейсов и др.; перечня знаний и умений, которыми они должны овладеть при изучении дисциплины; информации о процедуре сдачи зачета и экзамена и др. Ответы представляются в письменной форме (печатной, непосредственно преподавателю, или электронной).

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Она включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению. Студентам следует: руководствоваться графиком самостоятельной работы, выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы; при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на консультации с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов.

Подготовка к промежуточной аттестации ведется на основе полученного лекционного материала и рекомендованной литературы, осмысления работы на практических занятиях и самостоятельной работы.

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

— в форме аудиофайла.

для глухих и слабослышащих:

— в печатной форме;

— в форме электронного документа. *для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*

— в печатной форме;

— в форме электронного документа;

— в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, предоставляемых деканатом факультета в соответствии с расписанием.

На отдельных занятиях необходим видеопроектор с экраном (или компьютерный класс).

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины указывается необходимое для обучения лицензионное программное обеспечение, мультимедийные средства, учебные фильмы; требования к аудиториям — компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории, наличие доски и т.д.

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Список используемого свободного ПО

№	Наименование ПО	Назначение
1	Apache OpenOffice	пакет офисных приложений
2	LibreOffice	пакет офисных приложений

Список используемого коммерческого ПО

№	Наименование ПО	Наименование документа	Номер
1	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	46605495
2	Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47818824
3	Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47818824
4	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	47234707

