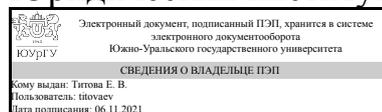


УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Юридический институт



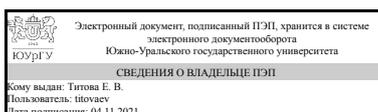
Е. В. Титова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Б.1.17 Административное право
для специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность
уровень специалист тип программы Специалитет
специализация Административная деятельность
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

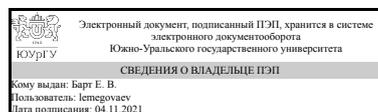
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.02 Правоохранительная деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки от 16.11.2016 № 1424

Зав.кафедрой разработчика,
к.юрид.н., доц.



Е. В. Титова

Разработчик программы,
старший преподаватель (-)



Е. В. Барт

1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины Административное право являются формирование у обучающихся комплексного представления об основах теории административного права, особенностях и научно-практическом значении административно-правового регулирования общественных отношений, понимания основ построения системы и правового регулирования деятельности исполнительной ветви власти в Российской Федерации, государственной и муниципальной службы, формирования знаний о статусе лиц, понимания системы административного принуждения, в том числе института административной ответственности, а также формирования знаний в области административного судопроизводства, представлений о системе отраслевого и межотраслевого управления, формирование творческого мышления, умения логически мыслить, навыков правового анализа, умения вести научные дискуссии. В процессе изучения дисциплины обучающимся необходимо усвоить особенности предмета административного права, специфику административно-правового регулирования. Задачи изучения дисциплины "Административное право": - сформировать у обучающихся знания основных принципов, категорий и положений науки административного права, показать современный уровень его развития; - научить ориентироваться в действующем административном законодательстве, правильно толковать и применять нормы административного права к конкретным практическим ситуациям; - сформировать представление об институтах административного права: управление, государственное управление, исполнительная власть; понятие административного права, предмет и метод административно-правового регулирования; соотношение административного права с другими отраслями права; система административного права; административно-правовые нормы; источники административного права; административно-правовые отношения; субъекты административного права; административно-правовые формы и методы государственного управления; ответственность по административному праву; административное право и законность в управлении; административно-процессуальное право; административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере.

Краткое содержание дисциплины

Административное право Российской Федерации представляет собой одну из базовых юридических дисциплин, предусматривающую изучение административно-правовых норм и регулируемых ими общественных отношений в сфере реализации задач и функций исполнительной власти. В дисциплине «Административное право» представлен материал, составляющий предмет изучаемой отрасли, раскрывающий систему государственного управления и исполнительной власти в российской Федерации, специфику правового регулирования общественных отношений в сфере государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы, охраны правопорядка, обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина, административно-процессуальной деятельности и административной юрисдикции, института административного принуждения. Освещаются вопросы системы и организации государственного управления в экономической, социально-культурной и административно-политической сферах.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)
<p>ПК-13 способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств</p>	<p>Знать: Знать: особенности административно-правовых отношений, их отличие от иных правоотношений; особенности административных правонарушений, их отличие от иных правонарушений и преступлений; состав административного правонарушения, административную юрисдикцию, административный процесс и административное судопроизводство; виды и формы административной ответственности</p>
	<p>Уметь: Уметь: анализировать юридические факты, события, действия, бездействия и возникающие в связи с ними административные правонарушения; применить основные виды административной ответственности</p>
	<p>Владеть: Владеть: навыками анализа различных правонарушений, юридических фактов, обстоятельств освобождающих от административной ответственности, составления административных протоколов и административных постановлений</p>
<p>ПСК-1.2 способностью проводить мероприятия по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений, участвовать в охране общественного порядка и обеспечения общественной безопасности в рамках должностных обязанностей</p>	<p>Знать: методы выявления административных правонарушений, порядок документального оформления протоколов и иных документов по административным правонарушениям</p>
	<p>Уметь: обосновывать эффективность того или иного метода, применяемого при выявлении административного правонарушения, осуществлять проверку правильности и полноты составления документов, оформляющих административное правонарушение, планировать мероприятия по предупреждению административных правонарушений</p>
	<p>Владеть: навыками оформления документов по административным правонарушениям, знаниями обстоятельств, провоцирующих административные правонарушения</p>
<p>ПК-3 способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы</p>	<p>Знать: основные положения Конституции Российской Федерации; социальную значимость своей будущей профессии, цель и смысл государственной службы; нормативно-правовые административные акты; правила оформления юридических и служебных документов; правильное и полное отражение результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.</p>
	<p>Уметь: приобретать новые знания и умения; обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права; разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные</p>

	<p>документы, соблюдая требования нормативных правовых актов</p> <p>Владеть:навыками работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применения основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации; навыками анализа административных; квалифицированно применять административные нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности.</p>
<p>ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук</p>	<p>Знать:Знать: основные положения, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права; особенности организации и функционирования системы органов исполнительной власти в России; особенности правовых статусов субъектов, административных правоотношений; особенности административных правонарушений и мер ответственности</p> <p>Уметь:Уметь: использовать понятия и применять категории административного права</p> <p>Владеть:Владеть: юридической терминологией; навыками анализа статусов субъектов административного права, различных административно-правовых отношений</p>
<p>ОПК-2 способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:источники административного права, систему норм права, отрасли административного права; структуру административных норм, характеристику и содержание КоАП РФ; понятие, содержание, структуру административно-правовых отношений, их особенности; задачи и виды производства по делам об административных правонарушениях</p> <p>Уметь:применить основные юридические категории и нормы правовых актов в зависимости от конкретного административно-правового отношения;</p> <p>Владеть:юридической терминологией; навыками анализа различных административно-правовых отношений, навыками работы с административными правовыми актами органов управления, анализа правоприменительной и правоохранительной практики</p>
<p>ПК-21 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации</p>	<p>Знать:нормативно-правовые административные акты; правила оформления юридических и служебных документов; правила, формулировки и методы максимально полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации</p> <p>Уметь:разрабатывать, оформлять и толковать юридические, процессуальные и служебные документы; соблюдать требования нормативных правовых актов в создании и оформлении</p>

	<p>процессуальной и служебной документации</p> <p>Владеть:навыками работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применения основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации; навыками анализа административных норм; квалифицированно применять административные нормативные правовые акты в процессе подготовки процессуальной и служебной информации</p>
<p>ПК-2 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства</p>	<p>Знать:Знать: источники административного права, систему норм права, отрасли административного права; структуру административных норм, характеристику и содержание КоАП РФ; понятие, содержание, структуру административно-правовых отношений, их особенности; задачи и виды производства по делам об административных правонарушениях</p> <p>Уметь:Уметь: применить основные юридические категории и нормы правовых актов в зависимости от конкретного административно-правового отношения;</p> <p>Владеть:Владеть: юридической терминологией; навыками анализа различных административно-правовых отношений, навыками работы с административными правовыми актами органов управления, анализа правоприменительной и правоохранительной практики</p>
<p>ПК-4 способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>Знать:источники административного права, систему норм права, отрасли административного права; структуру административных норм, характеристику и содержание КоАП РФ; понятие, содержание, структуру административно-правовых отношений, их особенности; задачи и виды производства по делам об административных правонарушениях</p> <p>Уметь:применить основные юридические категории и нормы правовых актов в зависимости от конкретного административно-правового отношения;</p> <p>Владеть:юридической терминологией; навыками анализа различных административно-правовых отношений, навыками работы с административными правовыми актами органов управления, анализа правоприменительной и правоохранительной практики</p>

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

<p>Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана</p>	<p>Перечень последующих дисциплин, видов работ</p>
--	--

Б.1.13 Теория государства и права	Б.1.18 Муниципальное право, Б.1.25 Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс), Б.1.11 Основы информационной безопасности в профессиональной деятельности
-----------------------------------	---

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Б.1.13 Теория государства и права	Знать структурообразующие элементы правовой системы общества, типологии форм государства, политических режимов, форм правления и территориально-политического устройства государства Владеть категориальным аппаратом юридической науки, коммуникативными умениями, необходимыми для участия в учебных играх и дискуссиях, функциональными навыками, необходимыми для выполнения письменных учебных заданий в формате реферата, эссе Уметь анализировать социальные процессы и явления в контексте категорий законности, правопорядка, правомерного поведения

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 з.е., 288 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		3	4
Общая трудоёмкость дисциплины	288	144	144
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	16	16
Лекции (Л)	8	4	4
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	24	12	12
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	256	128	128
Подготовка к зачету	12	12	0
3.1. Административно-правовые формы государственного управления. Подготовка к опросу	6	6	0
2.4. Государственная служба (особенности и виды), государственные служащие. Подготовка к опросу	10	10	0
2.1. Понятие субъекта административного права. Подготовка к опросу	6	6	0
1.4. Административно-правовые нормы. Подготовка к опросу	8	8	0
5.1. Административный процесс. Подготовка к опросу	12	0	12
2.5. Административно-правовой статус органов местного	8	8	0

самоуправления. Подготовка к опросу			
1.6. Административно-правовые отношения Подготовка к опросу	8	8	0
3.2. Административно-правовые методы государственного управления. Подготовка к опросу	6	6	0
2.3. Государственные органы как субъекты административного права. Подготовка к опросу и тестированию	6	6	0
7.1. Основы организации государственного управления. Подготовка к опросу	6	0	6
4.3. Административные наказания. Подготовка к опросу	8	0	8
1.1. Государственная власть и государственное управление. Подготовка к опросу	6	6	0
7.2. Основы административно-правовой организации управления в экономической сфере. Подготовка к опросу	14	0	14
1.5. Источники административного права. Подготовка к опросу и тестированию	4	4	0
4.1. Административное правонарушение и административная ответственность. Подготовка к опросу	12	0	12
5.2. Административное судопроизводство. Подготовка к опросу	12	0	12
3.3. Административно-правовые режимы. Подготовка к опросу	12	12	0
6. Принцип законности и его реализация в государственном управлении. Подготовка к опросу	8	0	8
Подготовка к экзамену	20	0	20
7.3. Основы административно-правовой организации управления в социально-культурной сфере. Подготовка к опросу	14	0	14
2.6. Административно-правовой статус организации. Подготовка к опросу	12	12	0
2.2. Административно-правовой статус гражданина. Подготовка к тестированию	6	6	0
1.3. Административное право как отрасль права Подготовка к тестированию	8	8	0
4.2. Административное принуждение. Подготовка к опросу	8	0	8
1.2. Исполнительная власть. Подготовка к опросу	10	10	0
7.4. Основы административно-правовой организации управления в административно-политической сфере. Подготовка к опросу и тестированию	14	0	14
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	экзамен

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Государственное управление, исполнительная власть, административное право	5,5	1	4,5	0
2	Субъекты административного права	7	1,5	5,5	0
3	Административно-правовые формы и методы управленческой деятельности	3,5	1,5	2	0
4	Административное принуждение, административное правонарушение, административная ответственность	5	1	4	0
5	Административный процесс. Административное	6	2	4	0

	судопроизводство				
6	Обеспечение законности в государственном управлении	2,25	0,25	2	0
7	Основы административно-правовой организации управления в экономической, социально-культурной и административно-политической сферах	2,75	0,75	2	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Государственное управление, исполнительная власть, административное право как отрасль права	0,5
2	1	Административно-правовые нормы, источники административного права, административно-правовые отношения	0,5
3	2	Понятие субъекта административного права, административно-правовой статус гражданина	0,25
4	2	Государственные органы как субъекты административного права, административно-правовой статус органов местного самоуправления	0,5
5	2	Государственная служба (особенности и виды), государственные служащие	0,5
6	2	Административно-правовой статус организации	0,25
7	3	Административно-правовые формы и методы государственного управления	0,5
8	3	Административно-правовые режимы	1
9	4	Административное правонарушение и административная ответственность	0,5
10	4	Административное принуждение и административные наказания	0,5
11	5	Административный процесс	1
12	5	Административное судопроизводство	1
13	6	Обеспечение законности в государственном управлении	0,25
14	7	Основы административно-правовой организации управления в экономической и социально-культурной сфере	0,25
16	7	Основы административно-правовой организации управления в административно-политической сфере	0,5

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Государственная власть и государственное управление	0,5
2	1	Исполнительная власть	0,5
3	1	Административное право как отрасль права	0,5
4	1	Административно-правовые нормы	1
5	1	Источники административного права	1
6	1	Административно-правовые отношения	1
7	2	Понятие субъекта административного права	0,5
8	2	Административно-правовой статус гражданина	1
9	2	Государственные органы как субъекты административного права	1
10	2	Государственная служба (особенности и виды), государственные служащие	1
11	2	Административно-правовой статус органов местного самоуправления	1
12	2	Административно-правовой статус организации	1

13	3	Административно-правовые формы государственного управления	0,5
14	3	Административно-правовые методы государственного управления	0,5
15	3	Административно-правовые режимы	1
16	4	Административное правонарушение и административная ответственность	2
17	4	Административное принуждение	1
18	4	Административные наказания	1
19	5	Административный процесс	2
20	5	Административное судопроизводство	2
21	6	Обеспечение законности в государственном управлении	2
22	7	Основы организации государственного управления	0,5
23	7	Основы административно-правовой организации управления в экономической сфере	0,5
24	7	Основы административно-правовой организации управления в социально-культурной сфере	0,5
25	7	Основы административно-правовой организации управления в административно-политической сфере	0,5

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов
2.2. Административно-правовой статус гражданина. Подготовка к опросу и тестированию.	1. ЭУМД осн. лит. 2, с. 60-78. 2. ПУМД доп. лит. 5, с. 95-127. 3. ЭУМД доп. лит. 13. с. 58-64	6
6. Принцип законности и его реализация в государственном управлении. Подготовка к опросу и тестированию.	1. ЭУМД осн. лит. 2, с. 282-310. 2. ПУМД доп. лит. 5, с. 487-547. 3. ОЗЖ - 2016, - № 6, с. 38-42. 4. ОЗЖ - 2016, - № 11, с. 44-48. 5. ОЗЖ - 2016, - № 10, с. 76-78. 6. ОЗЖ - 2014, - № 10, с. 20-26	8
7.2. Основы административно-правовой организации управления в экономической сфере. Подготовка к опросу.	1. ЭУМД осн. лит. 2, с. 310-384. 2. ЭУМД осн. лит. 1, с. 526-654. 3. ПУМД доп. лит. 5, с. 547-587. 4. ОЗЖ - 2016, - № 1, с. 21-28. 5. ОЗЖ - 2015, - № 10, с. 44-46	14
4.1. Административное правонарушение и административная ответственность. Подготовка к опросу.	1. ЭУМД осн. лит. 2, с. 196-212. 2. ПУМД доп. лит. 5, с. 256-292. 3. ОЗЖ - 2016, - № 3, с. 37-39. 4. ОЗЖ - 2016, - № 7, с. 12-16. 5. ОЗЖ - 2016, - № 10, с. 49-51. 6. ОЗЖ - 2016, - № 6, с. 26-31. 7. ОЗЖ - 2015, - № 4, с. 84-86. 8. ОЗЖ - 2014, - № 9, с. 9-22	12
1.6. Административно-правовые отношения. Подготовка к опросу.	1. ЭУМД осн. лит. 1. С. 53-59. 2. ЭУМД осн. лит. 2, с. 39-44. 3. ЭУМД доп. лит. 13. С. 33-34	8
1.3. Административное право как отрасль права. Подготовка к опросу и тестированию.	1. ЭУМД осн. лит. 2, с. 47-60 2. ЭУМД осн. лит. 1. С. 47-60 3. ПУМД доп. лит. 5, с. 19-54 4. ЭУМД доп. лит. 13. С. 23-25	8
Подготовка к зачету	1. ЭУМД осн. лит. 1. С. 10-526. 2. ПУМД доп. лит. 5, с. 09-272	12

2.4. Государственная служба (особенности и виды), государственные служащие. Подготовка к опросу.	1. ЭУМД осн. лит. 2, с. 112-148. 2. ЭУМД осн. лит. 1. С. 287-330. 3. ОЗЖ – 2015.- № 8, С. 21-25. 4. ОЗЖ – 2015. - № 6, С. 54-57	10
5.2. Административное судопроизводство. Подготовка к опросу.	1. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации 2. ОЗЖ - 2015, - № 11, с. 4-5 . 3. ОЗЖ-2015, - № 12, с. 14-17. 4. ОЗЖ - 2015, - № 11, с. 38-42. 5. ОЗЖ - 2015, - № 11, с. 53-62. 6. ОЗЖ - 2015, - № 2, с. 29-33. 7. ОЗЖ - 2016, - № 12, с. 13-18. 8. ОЗЖ - 2016, - № 6, с. 42-44	12
2.5. Административно-правовой статус органов местного самоуправления. Подготовка к опросу.	1. ЭУМД осн. лит. 1. С. 330-348. 2. ПУМД доп. лит. 5, с. 186-211	8
Подготовка к экзамену	1. ЭУМД осн. лит. 2, с. 10-515. 2. ЭУМД осн. лит. 1, с. 9-928. 3. ПУМД доп. лит. 5, с. 23- 646	20
3.2. Административно-правовые методы государственного управления. Подготовка к опросу.	1. ЭУМД осн. лит. 2, с. 187-196. 2. ПУМД доп. лит. 5, с. 211-256. 3. ЭУМД осн. лит. 14, с. 152-155	6
1.5. Источники административного права. Подготовка к опросу.	1. ЭУМД осн. лит. 2, с. 44-47 2. ЭУМД осн. лит. 1. С. 71-75 3. ОЗЖ 2015 № 1, С.55-63; 4. ОЗЖ 2014 № 2, С.6-11.	4
4.3. Административные наказания. Подготовка к опросу.	1. ЭУМД осн. лит. 2, с. 212-236. 2. СПУМД доп. лит. 5, с. 263-282. 3. ОЗЖ - 2016, - № 12, с. 68-71. 4. ОЗЖ - 2015, - № 5, с. 24-28. 5. ОЗЖ - 2014, - № 8, с. 37-40	8
1.2. Исполнительная власть. Подготовка к опросу.	1. ПУМД доп. лит. 5, с. 139-146 2. ЭУМД, доп. лит. 13, с. 16-21	10
2.3. Государственные органы как субъекты административного права. Подготовка к опросу.	1. ЭУМД осн. лит. 2, с. 78-112. 2. ЭУМД осн. лит. 1. С. 130-172. 3. ПУМД доп. лит. 5, с. 138-186. 4. ОЗЖ - 2016.- № 12, С. 54-58. 5. ОЗЖ – 2016.- № 7, С. 42-45	6
2.1. Понятие субъекта административного права. Подготовка к опросу.	1. ПУМД доп. лит. 5, с. 71-79	6
2.6. Правовой статус организации. Подготовка к опросу.	1. ЭУМД осн. лит. 2, с. 148-173. 2. ЭУМД осн. лит. 1. С. 172-287, 357-419. 3. ОЗЖ – 2016.-№ 8. С. 62-66. 4. ОЗЖ - 2016, - № 10, с. 76-78	12
5.1. Административный процесс. Подготовка к опросу.	1. ЭУМД осн. лит. 2, с. 236-247. 2. ПУМД доп. лит. 5, с. 370-414. 3. ОЗЖ - № 7, с. 17-19. 4. ОЗЖ - 2016, - № 6, с. 44-53. 5. ОЗЖ - 2016, - № 3, с. 31-35. 6. ОЗЖ- 2016, - № 2, с. 84-87	12
7.1. Основы организации государственного управления. Подготовка к опросу.	1. ЭУМД осн. лит. 2, с. 78-112. 2. ЭУМД осн. лит. 1, с. 526-654. 3. ПУМД доп. лит. 5, с56-65, 138-186	6
7.4. Основы административно-правовой организации управления в административно-политической сфере. Подготовка к опросу.	1. ЭУМД осн. лит. 2, с. 416-515. 2. ЭУМД осн. лит. 1, с. 843-928. 3. ПУМД доп. лит. 5, с. 607-646. 4. ОЗЖ 2016, - № 8, с. 50-55. 5. ОЗЖ - 2015, - № 7, с. 61-64	14
7.3. Основы административно-правовой организации управления в социально-культурной сфере. Подготовка к опросу.	1. ЭУМД осн. лит. 2, с. 384-416. 2. ЭУМД осн. лит. 1, с. 817-843. 3. ПУМД доп. лит. 5, с. 587-607. 4. ОЗЖ - 2016, - № 1, с. 28-	14

	33. 5. ОЗЖ - 2015, - № 10, с. 40-43	
3.1. Административно-правовые формы государственного управления. Вопросы к опросу.	1. ЭУМД осн. лит. 2, с. 173-187. 2. ПУМД доп. лит. 5, с. 292-331. 3. ОЗЖ - 2016, - № 1, с. 16-20	6
1.4. Административно-правовые нормы. Подготовка к опросу.	1. ЭУМД осн. лит. 2, с. 35-39 2. ЭУМД осн. лит. 1. С. 69-71 3. ПУМД доп. лит. 5, с. 61-65 4. ЭУМД доп. лит. 13. С. 23-25 5. ОЗЖ 2015 № 3, С.58-61	8
4.2. Административное принуждение. Вопросы к опросу.	1. ЭУМД осн. лит. 2, с. 189-196. 2. ПУМД доп. лит. 5, с. 240-256	8
1.1. Государственная власть и государственное управление. Подготовка к опросу.	1. ЭУМД, осн.лит. 14, с. 9-17	6
3.3. Административно-правовые режимы. Подготовка к опросу.	1. ЭУМД осн. лит. 1. С. 455-526. 2. ПУМД доп. лит. 5, с. 80-95. 3. ОЗЖ - 2015, - № 5, с. 63-65. 4. ОЗЖ - 2015, - № 8, с. 46-49	12

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во ауд. часов
тестирование	Практические занятия и семинары	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний, умений и навыков обучающегося (темы 2,3,4)	4
Интерактивные лекции	Лекции	Лекция-беседа или диалог со слушателями предполагает непосредственный контакт с аудиторией, позволяет привлекать внимание учащихся к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения с учетом специфики аудитории, расширять круг мнений обучающихся, использовать коллективный опыт и знания. Лекция проводится с использованием презентационного материала (тема 2) Лекция-дискуссия представляет собой свободный обмен мнениями в промежутках между логически оформленными разделами сообщения учебного материала. Она активизирует познавательную деятельность аудитории, дает возможность управлять мнением группы, использовать это мнение для изменения негативных установок и ошибочных мнений некоторых обучающихся; лекция с интенсивной обратной связью. Лекция проводится с использованием презентационного материала. (темы 4 и 5)	8

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Не предусмотрены

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов дисциплины	Контролируемая компетенция ЗУНы	Вид контроля (включая текущий)	№№ заданий
Государственное управление, исполнительная власть, административное право	ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук	текущий, опрос	1.1.-1.6.
Субъекты административного права	ПК-4 способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	текущий, опрос	2.1.-2.6.
Административно-правовые формы и методы управленческой деятельности	ОПК-2 способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	текущий, опрос	3.1.-3.3.
Административное принуждение, административное правонарушение, административная ответственность	ПСК-1.2 способностью проводить мероприятия по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений, участвовать в охране общественного порядка и обеспечения общественной безопасности в рамках должностных обязанностей	текущий, опрос	4.1.-4.3.
Административный процесс. Административное судопроизводство	ПК-13 способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств	текущий, опрос	5.1.-5.2.
Обеспечение законности в государственном управлении	ПК-3 способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	текущий, опрос	6
Государственное управление, исполнительная власть, административное право	ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук	текущий, тестирование	1.3.
Субъекты административного права	ПК-21 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	текущий, тестирование	2.2.
Административно-правовые формы и методы управленческой деятельности	ОПК-2 способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	текущий, тестирование	3.1.
Административное принуждение,	ПК-2 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном	текущий, тестирование	4.1., 4.3.

административное правонарушение, административная ответственность	соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства		
Обеспечение законности в государственном управлении	ПК-3 способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	текущий, тестирование	6
Государственное управление, исполнительная власть, административное право	ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук	зачет	1-11
Все разделы	ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук	экзамен	1-11.
Субъекты административного права	ПК-4 способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	зачет	12-33
Административно-правовые формы и методы управленческой деятельности	ОПК-2 способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	зачет	33-43
Все разделы	ОПК-2 способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	экзамен	33-43
Все разделы	ПК-4 способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	экзамен	12-32
Все разделы	ПСК-1.2 способностью проводить мероприятия по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений, участвовать в охране общественного порядка и обеспечения общественной безопасности в рамках должностных обязанностей	экзамен	44-58
Все разделы	ПК-13 способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств	экзамен	53-68
Все разделы	ПК-3 способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	экзамен	69-74
Все разделы	ПК-2 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством	экзамен	75-80

	Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства		
Все разделы	ПК-21 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	экзамен	81-87

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
текущий, тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний, умений и навыков обучающегося	Отлично: студент отметил от 100% до 90% правильных ответов Хорошо: студент отметил от 89% до 70% правильных ответов; Удовлетворительно: студент отметил от 69 % до 55 % правильных ответов; Неудовлетворительно: студент отметил менее 55 % правильных ответов
зачет	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по пройденным темам	Зачтено: проявление твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении ответа при незначительных ошибках в изложении материала по вопросам и возможной оценке не ниже «удовлетворительно» . Не зачтено: наличие грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неувренности и неточности ответов после наводящих вопросов и возможной оценке «неудовлетворительно».
экзамен	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся по вопросам экзаменационного билета на темы, связанные с изученной дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по всему курсу дисциплины	Отлично: знания программного материала системность и грамотность изложения его, что демонстрирует необходимый уровень компетенций, четкие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободное владение понятийным аппаратом. Хорошо: полное знание программного материала, демонстрирующее сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускаются не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы. Удовлетворительно: знания только основного материала, умения систематизировать материал и делать выводы, но при этом допускаемые ошибки принципиального характера, демонстрирующие не до конца сформированные компетенции. Неудовлетворительно: студенту, не усвоившему основного содержания материала, не умеющему систематизировать информацию, делать необходимые выводы, четко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующему низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

текущий, опрос	Средство контроля, организованное как беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объёма знаний обучающегося по определённому разделу, теме, проблеме и т.п.	<p>Отлично: студент раскрыл содержание вопроса в объеме, предусмотренном программой; изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию административного права; отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя.</p> <p>Хорошо: ответ студента удовлетворяет в основном требованиям на отметку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.</p> <p>Удовлетворительно: неполно или непоследовательно раскрыто содержание вопроса, но показано общее понимание проблемы и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала.</p> <p>Неудовлетворительно: не раскрыто основное содержание вопроса; допущены ошибки в определении понятий, при использовании специальной терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя</p>
----------------	---	---

7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
текущий, тестирование	тесты по темам 1.3, 2.2, 3.1, 4.1, 4.3. тесты по темам.pdf
зачет	вопросы к зачету Вопросы к зачету.pdf
экзамен	вопросы к экзамену Вопросы к экзамену.pdf
текущий, опрос	вопросы по темам вопросы по темам.pdf

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Административное право России [Текст] учебник для вузов по направлению (специальности) "Юриспруденция" Л. П. Волкова и др.; под ред. Н. М. Кониной, Ю. Н. Старилова ; Саратов. гос. акад. права. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма : ИНФРА-М, 2010. - 783 с. 21 см
2. Манохин, В. М. Административное право России [Текст] учебник В. М. Манохин. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. - 266, [2] с.

3. Бахрах, Д. Н. Административное право России [Текст] учеб. для вузов по специальности "Юриспруденция". - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2011. - 622 с.

б) дополнительная литература:

1. Агапов, А. Б. Административное право Текст учебник для вузов по направлению "Юриспруденция" и специальностям "Юриспруденция" и "Правоохран. деятельность" А. Б. Агапов. - 9-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2014. - 937 с.

2. Агапов, А. Б. Административное право Текст учебник для вузов по направлению "Юриспруденция", специальностям "Юриспруденция", "Правоохранительная деятельность" А. Б. Агапов. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 874 с.

3. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : Базовый курс Текст учебник для вузов по направлению 021100 (030501) "Юриспруденция" Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2014. - 519 с.

4. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации Текст учебник для бакалавров по направлению 021100 (030501) "Юриспруденция" Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2016. - 447 с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Административное право и административный процесс за 2014-2016 годы

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Методические указания

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Методические указания

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронная библиотека Юрайт	Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2015. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. https://urait.ru/bcode/449149
2	Основная литература	Электронная библиотека Юрайт	Административное право : учебник для вузов / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2014. — 530 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09785-6 https://urait.ru/bcode/454092

3	Основная литература	Электронная библиотека Юрайт	Мигачев, Ю. И. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2013. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09806-8. https://urait.ru/bcode/450747
4	Дополнительная литература	Электронная библиотека Юрайт	Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / Н. М. Конин [и др.] ; под общей редакцией Н. М. Кониной, Е. И. Маториной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2015. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06047-8. https://urait.ru/bcode/449107
5	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Россинский, Б. В. Административное право : учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Старилов. — 5 -е изд., пересмотр. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2016. — 576 с. - ISBN 978-5-16-102822-3 https://znanium.com/catalog/product/922707
6	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Старилов, Ю. Н. Государственная служба и служебное право: Учебное пособие / Ю.Н. Старилов. - Москва : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с. ISBN 978-5-91768-584-7 https://znanium.com/catalog/product/496766

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)
2. -Стандартинформ(бессрочно)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции	206 (8Э)	Рабочее место преподавателя. Компьютер конфигурации: Pentium-915 2800/1024Mb/250G Устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов, звуковая система. Проектор BenQ, проекционный экран. парты аудиторные- 40 шт. Посадочных мест -160 Окна -7 шт. Вх. двери-2 шт
Практические занятия и семинары	303 (8Э)	Рабочее место преподавателя. Парты 4хместные - 8 шт. Посадочных мест - 32 Окна -2 шт. Вх. двери-1 шт
Практические занятия и семинары	318 (8Э)	Рабочее место преподавателя. Компьютер конфигурации: Intel Celeron G3930 2.9 GHz \4Gb\500Gb Устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов, звуковая система. Проектор Optoma, проекционный экран. парты аудиторные- 16 шт. Посадочных мест -64 Окна -4 шт. Вх. двери-1 шт.