

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНАЯ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКАЯ
ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ» (Академия ВЭГУ)**

ОДОБРЕНА

Ученым советом Академии ВЭГУ
(протокол от 28 июня 2021 г. , № 4)

УТВЕРЖДЕНА

приказом ректора Академии ВЭГУ
от 31.08. 2021 № 71/а

**Рабочая программа дисциплины
Административное право**

Кафедра: Права

Основная образовательная программа: 40.03.01 Юриспруденция, направленности (профиля): Гражданско-правовой, Уголовно-правовой

1. Общая характеристика

1.1 Наименование

Данная учебная дисциплина называется «Административное право», включена в Реестр автономных дидактических компонентов Академии ВЭГУ и реализуется в рамках ООП Академии ВЭГУ: 40.03.01 – Юриспруденция направленности (профиля): «гражданско-правовой» по очной, очно-заочной и заочной (в том числе по ускоренной) формам обучения, с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее- ЭО и ДОТ) ; «уголовно-правовой» по очно-заочной и заочной (в том числе по ускоренной) формам обучения, с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее - ЭО и ДОТ).

1.2 Цели реализации

1.2.1 В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.(УК-2).

- Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов. (ОПК – 6)

1.2.2 Индикаторы достижения компетенций:

- Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач (ИУК-2.1)

- Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений (ИУК-2.2).

- Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время ИУК-2.3).
- Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта (ИУК-2.4).
- Знает порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов и юридическую технику составления иных юридических документов; особенности взаимодействия участников нормотворчества (ИОПК-6.1).
- Умеет обобщать, анализировать и оценивать подготавливаемые и готовые нормативные правовые акты и юридические документы; выявлять проблемы при подготовке юридических документов (ИОПК-6.2).
- Владеет навыками использования основных инструментов работы при подготовке и принятии нормативных правовых актов и оформлении иных юридических документов. (ИОПК-6.3).

1.3 Место в структуре ООП

1.3.1. Данная дисциплина относится к Б1.О.09 обязательной части и изучается по очной на 1 семестре (на 1 курсе) обучения, очно-заочной и заочной форме на 4 семестре (на 2 курсе) обучения, в том числе по ускоренной заочной форме на базе ВО и СПО на 3 семестре (на 2 курсе) обучения. По уголовно-правовому профилю обучение по очной форме не реализуется.

1.3.2 Логически и содержательно - методически данная дисциплина связана с такими автономными дидактическими компонентами данной ООП как теория государства и права, уголовное право, уголовный процесс, гражданское право, гражданский процесс, арбитражный процесс, трудовое право, муниципальное право России,

1.3.3 Изучению данной дисциплины должно предшествовать освоение обучающимся программы философия, история государства и права России, история государства и права зарубежных стран, правоохранительные органы, теории государства и права,

1.3.4 Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для прохождения обучения по программам уголовное право, уголовный процесс, гражданское право, гражданский процесс.

1.4 Объем

1.4.1 Общий объем данной дисциплины (трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении программы, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения) составляет: 8 зачетных единиц или 288 академических часа вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации с использованием сетевой формы, реализации по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении.

1.4.2 Объем учебной нагрузки обучающегося при освоении программы дисциплины по видам учебной деятельности составляют:

Виды учебной деятельности	Объем, в академических часах		
	по очной форме обучения (для гражданско-правового профиля)	по очно-заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ	по заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ
Занятия лекционного типа	16	8	4
Занятия семинарского типа	24	-	-
Курсовое проектирование	3	3	3
Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися		24	12
Самостоятельная работа обучающегося	197	205	221
Аттестация	48	48	48
Всего	288	288	288

2. Структура и содержание

2.1 Содержание разделов и тем

Разделы и темы		Содержание (дидактические единицы)	Учебные занятия					
№ п/п	наименование		очная форма (для гражданско- правового профиля)		очно-заочная форма с применением ЭО и ДОТ		заочная форма с применением ЭО и ДОТ	
			виды	Объем, академических часов	виды	Объем, академических часов	виды	Объем, академических часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Понятие административного права		Занятия лекционного типа	4	Занятия лекционного типа	2	Занятия лекционного типа	2
			Занятия	4	Индивидуальная	4	Индивидуальная работа	4

			семинарского типа		работа обучающихся с обучающимися		та обучающихся с обучающимися	
			Самостоятельная работа обучающегося	36	Самостоятельная работа обучающегося	40	Самостоятельная работа обучающегося	41
	1.1 Государственное управление и административное право.	Управление: понятие, признаки, виды. Социальное управление: понятие, общие черты, виды, элементы. Функции социального управления: понятие и виды. государственное управление: понятие, принципы, цели. Исполнительная власть: понятие и признаки. Цели, функции и уровни исполнительной власти.	Занятия лекционного типа	2	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	0,5
			Занятия семинарского типа		Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	1
			Самостоятельная работа обучающегося	9	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	11
	1.2 Предмет и метод административного права.	Предмет административного права. Метод административного права. Система административного права. Административное право в системе российского права. Административное право как наука.	Занятия лекционного типа		Занятия лекционного типа		Занятия лекционного типа	0,5
			Занятия семинарского типа		Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися		Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	1

			Самостоятельная работа обучающегося	9	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10
	1.3 Административно-правовые нормы.	Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура административно-правовых норм. Основания классификации и виды административно-правовых норм.	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	0,5	Занятия лекционного типа	0,5
			Занятия семинарского типа	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	1	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	1
			Самостоятельная работа обучающегося	9	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10
	1.4 Административно-правовые отношения.	Понятие и основные признаки административных правоотношений. Структура административно-правовых отношений. Основания классификации и виды административно-правовых отношений.	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	0,5	Занятия лекционного типа	0,5
			Занятия семинарского типа	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	1	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	1
			Самостоятельная работа обучающегося	9	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10
2	Субъекты административного права		Занятия лекци-	2	Занятия лекционного типа	2	Занятия лекционного типа	2

		онного типа					
		Заня- тия семи- нар- ского типа	4	Индиви- дуальная работа обучаю- щихся с обучаю- щими	2	Индивиду- альная рабо- та обучаю- щихся с обу- чающими	2
		Само- стоя- тель- ная работа обу- чаю- щегося	27	Самостоя- тельная работа обучаю- щегося	30	Самостоя- тельная ра- бота обу- чающегося	33
2.1 Ад- минист- ративно правовой статус гражда- нина, ино- странных граждан, бежен- цев, вы- нужден- ных пе- реселен- цев и лиц без граж- данства	Понятие, элемен- ты, правовая ос- нова и виды адми- нистративно- правового статуса гражданина. Принципы адми- нистративно- правового статуса граждан. Гражданство: по- нятие, виды, принципы, осно- вание приобрете- ния и прекраще- ния. Административ- ная правосубъект- ность граждан: понятие и харак- теристика элемен- тов. Основные права и обязанности граж- дан в сфере госу- дарственного управления. Административ- ная ответствен- ность граждан. Административно-	Заня- тия лекци- онного типа	2	Занятия лекцион- ного типа	2	Занятия лек- ционного ти- па	1
		Заня- тия се- минар- ского типа	2	Индиви- дуальная работа обучаю- щихся с обучаю- щими		Индивиду- альная работа обучающихся с обучающи- ми	1
		Само- стоя- тельная работа обучаю щегося	9	Само- стоятель- ная рабо- та обу- чающего- ся	10	Самостоя- тельная рабо- та обучающе- гося	11

		правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Административно-правовой статус беженцев. Административно-правовой статус вынужденных переселенцев. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.						
	2.2 Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Понятие и признаки органов исполнительной власти. Классификация органов исполнительной власти. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. Правительство Российской Федерации. Система федеральных органов исполнительной власти.	Занятия лекционного типа		Занятия лекционного типа		Занятия лекционного типа	1
			Занятия семинарского типа	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающими	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающими	
			Самостоятельная работа обучающегося	9	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	11
	2.3 Административно-правовой статус государственных служащих	Государственная служба: понятие, категории должностей и принципы. Принципы государственной гражданской службы. Государственный служащий: понятие, виды.	Занятия лекционного типа		Занятия лекционного типа		Занятия лекционного типа	
			Занятия семинарского типа	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающими		Индивидуальная работа обучающихся с обучающими	1

		Права и обязанности гражданского служащего. Запреты, связанные с государственной гражданской службой. Прохождение государственной службы. Поступление на государственную службу. Служебный контракт. Аттестация государственных служащих и перемещение по службе. Поощрения и льготы государственных служащих. Юридическая ответственность государственного служащего. Прекращение государственной службы.			щими			
			Самостоятельная работа обучающегося	9	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	11
3	Административно-правовые формы и методы осуществления функций органов исполнительной власти	Занятия лекционного типа	2	Занятия лекционного типа	2	Занятия лекционного типа		
Занятия семинарского типа		4	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	2		
Самостоятельная работа обучающегося		30	Самостоятельная работа обучающегося	30	Самостоятельная работа обучающегося	33		

			щегося					
	3.1 Административно-правовые формы осуществления функций органов исполнительной власти	Понятие, общие черты, виды и классификация форм государственного управления. Правотворчество и правоприменение. Административный договор: понятие, признаки, виды. Неправовые формы государственного управления. Понятие, основные черты и виды правовых актов управления. Действие правового акта управления. Юридическое значение правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Действие правовых актов управления.	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	
			Занятия семинарского типа	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися		Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	1
			Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	11
	3.2 Административно-правовые методы осуществления функций органов исполнительной	Понятие, основные черты и виды методов государственного управления. Методы прямого (админи-	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	
			Занятия семинар-	2	Индивидуальная работа		Индивидуальная работа обучающихся	1

	власти	стративного) воздействия: особенности и виды. Убеждение как метод государственного управления. Поощрение как метод государственного управления. Методы косвенного государственного управления	ского типа		обучающихся с обучающимися		с обучающими	
			Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	11
	3.3 Административное принуждение	Государственное принуждение: понятие, признаки. Административное принуждение особенности, цели. Меры административного предупреждения. Меры административного пресечения. Меры административно-процессуального обеспечения. Административные право-восстановительные меры. Меры административного наказания.	Занятия лекционного типа		Занятия лекционного типа		Занятия лекционного типа	
			Занятия семинарского типа		Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	
			Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	11
4	Ответственность по административному праву		Занятия лекционного	2	Занятия лекционного		Занятия лекционного	

			типа					
			Занятия семинарского типа	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	4	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	2
			Самостоятельная работа обучающегося	20	Самостоятельная работа обучающегося	20	Самостоятельная работа обучающегося	22
	4.1 Административная ответственность	Понятие, особенности и виды административной ответственности Принципы, цели, функции и основания административной ответственности. Законодательство об административной ответственности. Понятие и цели административного наказания. Виды административных наказаний Назначение административного наказания Освобождение от административной ответственности	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа		Занятия лекционного типа	
			Занятия семинарского типа	1	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	1
			Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	11

		и ее исключение по действующему российскому законодательству						
	4.2 Административное правонарушение	Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения: понятие, элементы. Виды административных правонарушений.	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа		Занятия лекционного типа	
			Занятия семинарского типа	1	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	1
			Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	11
5	Административный процесс		Занятия лекционного типа	-	Занятия лекционного типа	-	Занятия лекционного типа	
			Занятия семинарского типа	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	4	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	
			Самостоятельная работа обучающегося	19	Самостоятельная работа обучающегося	20	Самостоятельная работа обучающегося	22

	5.1 Сущность и виды административного процесса.	Понятие, признаки и принципы административного процесса.	Занятия лекционного типа		Занятия лекционного типа		Занятия лекционного типа	
		Административно-процессуальные нормы и отношения. Субъекты административного процесса.	Занятия семинарского типа	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающими	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающими	
		Структура и стадии административного процесса Административно-нормотворческий процесс: понятие и черты. Административно-правонаделительный процесс: понятие, черты, структура. Административно-юрисдикционный процесс: понятие, черты, структура.	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	11
	5.2 Производство по делам об административных правонарушениях	Понятие, задачи и стадии производства по делам об административных правонарушениях. Виды субъектов производства по делам об административных правонарушениях.	Занятия лекционного типа		Занятия лекционного типа		Занятия лекционного типа	
			Занятия семинарского типа		Индивидуальная работа обучающихся с обучающими	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающими	
			Самостоя-	9	Самостоя-	10	Самостоя-	11

		Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административных правонарушениях и административное расследование. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.	стоя- тельная работа обучаю- щегося		стоятель- ная рабо- та обу- чающего- ся		тельная рабо- та обучающе- гося	
6	Законность и правопорядок в осуществлении функции органов исполнительной власти	Заня- тия лекци- онного типа	-	Занятия лекцион- ного типа	-	Занятия лек- ционного ти- па		
		Заня- тия семи- нар- ского типа	2	Индиви- дуальная работа обучаю- щихся с обучаю- щими	2	Индивиду- альная рабо- та обучаю- щихся с обу- чающими		
		Самос- стоя- тель-	9	Самостоя- стоя- тельная	10	Самостоя- тельная ра- бота обу-	10	

			ная работа обу- чаю- щегося		работа обучаю- щегося		чающегося	
	6.1 Обеспе- чение закон- ности и пра- вопорядка в осуществле- нии функций органов ис- полнитель- ной власти.	Законность в государствен- ном управле- нии: понятие, общие черты, принципы. Гарантии за- конности: по- нятие и виды. Способы обеспечения законности в государствен- ном управле- нии: понятие и виды	Заня- тия лекци- онного типа		Занятия лекцион- ного типа		Занятия лек- ционного ти- па	
			Заня- тия се- минар- ского типа	2	Индиви- дуальная работа обучаю- щихся с обучаю- щими	2	Индивиду- альная работа обучающихся с обучающи- ми	
			Само- стоя- тельная работа обучаю- щегося	9	Само- стоятель- ная рабо- та обу- чающего- ся	10	Самостоя- тельная рабо- та обучающе- гося	10
7	Государственное управление в сфере экономики		Заня- тия лекци- онного типа	2	Занятия лекцион- ного типа	-	Занятия лек- ционного ти- па	
			Заня- тия семи- нар- ского типа	2	Индиви- дуальная работа обучаю- щихся с обучаю- щими	2	Индивиду- альная рабо- та обучаю- щихся с обу- чающими	
			Само- стоя- тельная работа обу- чаю- щегося	20	Самостоя- тельная работа обучаю- щегося	19	Самостоя- тельная ра- бота обу- чающегося	20

	7.1 Государственное управление в современных условиях	Понятие и цели организации управления . Основы разграничения компетенции в области управления, между органами исполнительной власти и ее субъектов. Сущность межотраслевого государственного управления Характеристика субъектов межотраслевого государственного управления	Занятия лекционного типа		Занятия лекционного типа	-	Занятия лекционного типа	
			Занятия семинарского типа		Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	1	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	
			Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	10
	7.2 Управление в области природопользования и охраны окружающей среды	Содержание управления в области природопользования и охраны окружающей среды. Правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области природопользования и охраны окружающей среды.	Занятия лекционного типа	2	Занятия лекционного типа	-	Занятия лекционного типа	
			Занятия семинарского типа	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	1	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	
			Самостоятельная работа обучающегося	10	Самостоятельная работа обучающегося	9	Самостоятельная работа обучающегося	10
8	Управление в гуманитарной (социально-культурной сфере)		Занятия лекционного	2	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	

			типа					
			Занятия семинарского типа	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	
			Самостоятельная работа обучающегося	18	Самостоятельная работа обучающегося	18	Самостоятельная работа обучающегося	20
	8.1 Управление в области здравоохранения	Система и правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области здравоохранения : - Министерство здравоохранения РФ; - Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения. - Федеральное медико-биологическое агентство (ФМБА России)	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	0,5	Занятия лекционного типа	
			Занятия семинарского типа	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися		Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	
			Самостоятельная работа обучающегося	9	Самостоятельная работа обучающегося	9	Самостоятельная работа обучающегося	10
	8.2. Управление в области спорта	Правовые основы управления в области физической культурой и спорта.	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа		Занятия лекционного типа	
			Заня-		Индиви-	0,5	Индивиду-	

		Организация и компетенция Министерства спорта РФ	тия семинарского типа		дуальная работа обучающихся с обучающими		альная работа обучающихся с обучающими	
			Самостоятельная работа обучающегося	9	Самостоятельная работа обучающегося	9	Самостоятельная работа обучающегося	10
9	Управление в государственно-политической сфере		Занятия лекционного типа	2	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	
			Занятия семинарского типа	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающими	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающими	2
			Самостоятельная работа обучающегося	18	Самостоятельная работа обучающегося	18	Самостоятельная работа обучающегося	20
	9.1 Управление в области внутренних дел	Сущность и содержание, и субъекты государственного управления в области внутренних дел. Правовое положение полиции.	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	0,5	Занятия лекционного типа	
			1	2	Индивидуальная работа обучающихся с обучающими	1	Индивидуальная работа обучающихся с обучающими	1

			Самостоятельная работа обучающегося	9	Самостоятельная работа обучающегося	9	Самостоятельная работа обучающегося	10
9.2 Управление в области иностранных дел	Иностранные дела как отрасль государственного управления. Организация управления в области иностранных дел	Занятия лекционного типа	1	Занятия лекционного типа	0,5	Занятия лекционного типа		
		Занятия семинарского типа	1	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	1	Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	1	
		Самостоятельная работа обучающегося	9	Самостоятельная работа обучающегося	9	Самостоятельная работа обучающегося	10	

2.2 Перечень обеспечения СРС

Обучающим предлагается выполнить следующие виды самостоятельной работы:

- проработка конспекта лекции;
- анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц);
- подготовка к практическому занятию;
- проведение научных исследований;
- выполнение домашней контрольной работы, письменное или устное решение задач, разбор конкретных ситуаций;
- подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.;
- подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.).

При выполнении самостоятельной работы, обучающемуся предоставляется следующее учебно-методическое обеспечение:

- информационные ресурсы, перечисленные в разделе 4: Информационные ресурсы данной программы;
- материалы, размещенные в разделах Диск, Задачи, Обсуждение, Сообщение, Wiki, ПГ Административное право Кампуса ВЭГУ 24;
- электронные курсы, размещенные в вертикальном меню Кампуса ВЭГУ;
- материалы лекционных и практических занятий по дисциплинам бакалавриата 40.03.01 – Юриспруденция.

3. Фонд оценочных средств

3.1 Этапы формирования компетенций

Компетенция		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
код	содержание		
1	2	3	4
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	ИУК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	<p>Знает: формы и методы разработки цели и задачи проекта управленческого решения.</p> <p>Умеет: анализировать альтернативные варианты решения для достижения намеченных результатов</p> <p>Навыки: владеет методами оценки стоимости проекта управленческих задач</p>
		ИУК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	<p>Знает: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.</p> <p>Умеет: разрабатывать план, определять целевые этапы работ.</p> <p>Навыки: владеет методами оценки потребности в ресурсах проекта управленческого решения.</p>

		ИУК-2.3 Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	<p>Знает: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы для решения конкретных управленческих задач.</p> <p>Умеет: разрабатывать план, определять основные направления работ</p> <p>Навыки: владеет методами оценки продолжительности управленческого решения</p>
		ИУК-2.4 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.	<p>Знает: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы в процессе реализации конкретных задач управленческого решения</p> <p>Умеет: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом в процессе реализации конкретных задач управленческого решения.</p> <p>Владеет: навыками работы с правовыми актами, навыками толкования положений нормативных правовых документов и критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах в процессе реализации решения управленческих задач.</p>
ОПК-6	способностью участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИОПК-6.1 - Знает порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов и юридическую технику составления иных юридических документов; особенности взаимодействия участников нормотворчества	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> -стадии нормотворческого процесса; - понятие, структуру и виды юридической техники; - принципы и правила юридической техники; -структуру нормативных

			<p>правовых актов и иных юридических документов;</p> <p>-критерии оценки качества нормативных правовых актов и юридических документов;</p> <p>-юридическую технологию подготовки, принятия нормативных правовых актов и оформления иных юридических документов.</p>
		<p>ИОПК-6.2 - Умеет обобщать, анализировать и оценивать подготавливаемые и готовые нормативные правовые акты и юридические документы; выявлять проблемы при подготовке юридических документов</p>	<p>Умеет:</p> <p>- проводить анализ проектов, действующих нормативных правовых актов и иных юридических документов;</p> <p>- использовать правила юридической техники при составлении нормативных правовых актов и иных юридических документов;</p> <p>-применять приемы, способы и методы подготовки, принятия и оформления нормативных правовых актов и иных юридических документов.</p>
		<p>ИОПК-6.3 - Владеет навыками использования основных инструментов работы при подготовке и принятии нормативных правовых актов и оформлении иных юридических документов</p>	<p>Навыки:</p> <p>-использования основных инструментов работы при подготовке и принятии нормативных правовых актов и оформлении иных юридических документов;</p> <p>-взаимодействия с другими участниками нормотворческого процесса;</p> <p>- анализа содержания нормативных правовых актов и иных юридических документов и их оценки на предмет соответствия правилам юридической техники;</p> <p>- выявления проблем при</p>

			подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов.
--	--	--	--

3.2 Показатели, критерии и шкала оценивания

3.2.1 Для оценивания компетенций обучающегося на этапе их формирования по результатам освоения программы данной дисциплины применяется «четырёхбалльная» шкала оценивания (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»).

3.2.2 При применении технологий, использующих иные шкалы измерения (тестирование, балльно-рейтинговой, рейтинговой и т.д.), они для окончательного оформления в четырёхбалльную шкалу по следующим параметрам: 90 и более процентов максимально-возможной суммы – «отлично», 70-89% - «хорошо», 50-69% - «удовлетворительно», менее 50 % - «неудовлетворительно».

3.2.3 При формировании оценки обучающегося используются следующие показатели и критерии оценивания результатов освоения программы данной дисциплины и соответствующего этапа формирования компетенций обучающегося:

Оценка	Критерий	Индикатор (показатель)
«отлично»	усвоение программы в полном объеме	задание выполнено без замечаний, полное и логически стройное изложение содержания при ответе или в отчете, тесное увязывание теории вопроса с практикой, отсутствие затруднений с объяснением всех аспектов выполнения задания, хорошее владение умениями и навыками по программе, знание монографической литературы, наличие умений самостоятельно обобщать и излагать материал
«хорошо»	твердое владение материалом в рамках программы	задание выполнено без существенных замечаний, грамотное изложение ответа (отчета), отсутствие существенных неточностей, правильное применение теоретических положений и владение необходимыми навыками при выполнении практических заданий
«удовлетворительно»	владение только основным материалом программы	задание в основном выполнено, допущение неточностей при правильном в основном ответе, нарушение последовательности в его изложении, неусвоение отдельных существенных деталей, наличие затруднений в выполнении практических заданий
«неудовлетворительно»	невладение значительной (и значимой) частью материала программы	задание не выполнено, допуск обучающимся при ответе принципиальных ошибок, большие затруднения при выполнении практических работ, ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету

3.2.4 Аттестация по данной дисциплине может осуществляться по балльно-рейтинговой системе (далее - БРС), которая представляет собой строго последовательное¹ прохождение обучающимся контрольных (реперных, рубежных) точек (далее – КТ-1, КТ-2 и т.д.) с получением оценки за качество показанных результатов в виде определенной конечной суммы баллов. При этом используются следующие индикаторы начисления баллов.

3.2.4.1 Общее количество баллов БРС распределяется следующим образом:

- за прохождение предварительного этапа – 20 баллов;
- за прохождение первой контрольной точки – до 20 баллов;
- за прохождение второй контрольной точки – до 20 баллов;
- за прохождение третьей контрольной точки – до 20 баллов.

3.2.4.2 Перевод набранной суммы по итогам всей БРС в четырех балльную шкалу оценивания осуществляется по следующим параметрам:

- 72 и более баллов – «отлично», 56-71 баллов - «хорошо», 40-55 баллов - «удовлетворительно», менее 40 баллов - «неудовлетворительно».

3.2.4.3 За прохождение предварительного этапа начисляется до 20 баллов пропорционально изученным обучающимся разделам лекционного материала и набранным при тестировании в самом представленном для изучения ресурсе количеству баллов.

3.2.4.4 Начисление баллов по рубежной аттестации по первой контрольной точке осуществляется в зависимости от результативности участия на вебинаре.

3.2.4.4.1 При он-лайн участии на вебинаре баллы начисляются по следующим критериям:

1) 5 баллов, если участие ограничилось только присутствием или одним нерезультативным действием (вопрос или выступление не соответствовали теме);

2) 10 баллов, если были два и более нерезультативных действия;

3) 15 баллов, если среди двух или более произведенных обучающимся действий как минимум одно было результативным (правильное изложение материала, точно заданный вопрос, аргументированная и объективная рецензия);

4) 20 баллов, если все произведенные обучающимся два и более действий были результативными.

3.2.4.4.2 При просмотре вебинара в записи и предоставлении обучающимся письменного отзыва о нем, определяются следующие степени и суммы баллов:

1) 5 баллов, если отзыв написан формально, малосодержательно, но свидетельствует о просмотре всего вебинара;

¹ Без прохождения предыдущей контрольной точки обучающийся не допускается к прохождению следующей контрольной точки.

2) 10 баллов, если в отзыве достаточно аргументировано выделены позитивная (что понравилось, было понятно, интересно) и (или) негативная (что не понравилось, было непонятным, неинтересным) стороны вебинара;

3) 15 баллов, если в отзыве есть обоснованное, логичное сопоставление позитивных и негативных итогов занятия;

4) 20 баллов, если отзыв в дополнение к третьему уровню содержит существенные предложения по улучшению организации вебинара или аргументировано описывает проблему, сформировавшуюся по итогам вебинара.

3.2.4.5 При тестировании по второй контрольной точке, если тестовые задания имеют разные степени сложности, каждые 5% максимально-возможной суммы правильных ответов приравнивается одному баллу БРС.

При равной сложности всех тестовых заданий каждый правильный ответ приносит 1 балл БРС.

3.2.4.6 Творческая аттестационная работа оценивается по шестибалльной шкале (0 баллов – отсутствует, 1 балл – имеется, но абсолютно не соответствует заданию и (или) дисциплине, 2 балла – в большей части не соответствует заданию (дисциплине), хотя есть определенное приближение к сути задания (дисциплины), 3 балла – суть задания выявлена, но неполно, 4 балла – имеются только отдельные неточности, 5 – нет претензий к исполнению) по следующим направлениям:

- определение и фиксация проблемы;
- формулирование ответа (рабочей гипотезы);
- аргументы и иллюстрации в пользу ответа (рабочей гипотезы);
- использование концептуального и понятийного аппарата дисциплины.

Сумма набранных баллов за все 4 направления является количеством баллов БРС, начисляемых в общий рейтинг за третью контрольную точку

3.3 Типовые контрольные задания

3.3.1 При подготовке обучающегося к аттестации и при оценивании результатов освоения программы данной дисциплины (для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы) используются типовые контрольные задания по:

- истории развития той отрасли знания, изучению которой посвящена данная дисциплина (модуль); объекту, предмету и методам (инструментам), применяемым в данной дисциплине (модуле); месту, значению данной дисциплины (модуля) в деятельности человека и ее связям с другими дисциплинами (модулями); проблемам и задачам, решаемым в рамках данной дисциплины (модуля) и т.д.;

- существо теорий, концепций, систем описания и объяснения, гипотез, выдвигаемых в рамках данной дисциплины, а также категориям и понятиям (терминам), являющимся существенными для данной дисциплины;

- применению компетенций, сформированных в ходе освоения программы, для решения конкретной задачи, объяснения конкретного факта (явления), разрешения конкретной ситуации и т.д.

3.3.2 Данные типовые задания при проведении конкретных аттестационных испытаний переформатируются в вопросы аттестационных билетов или тестовые задания в соответствии с правилами, установленными для Фонда оценочных средств Академии ВЭГУ. По предметам вопросов типовых заданий могут быть сформулированы несколько различающихся по форме и аспекту рассмотрения вопросов аттестационных билетов, тестовых заданий или тем письменных работ. Комплекты вопросов для аттестационных билетов, тестовых заданий и тем в виде соответствующих баз хранятся в Центре аттестации Академии ВЭГУ в режиме конфиденциальности и предъявляются в виде набора аттестационных билетов, тестов или отдельной темы, формируемых по установленным в Академии ВЭГУ правилам, на каждую конкретную аттестацию.

3.3.3 Типовые вопросы для промежуточной аттестации.

- Понятие административного права
- Государственное управление и административное права.
- Управление: понятие, признаки, виды
- Социальное управление: понятие, общие черты, виды, элементы
- Функции социального управления: понятие и виды
- Государственное управление: понятие, принципы, цели
- Исполнительная власть: понятие и признаки
- Предмет и метод административного права
- Предмет административного права
- Метод административного права
- Система административного права
- Административное право в системе российского права
- Источники административного права
- Административно-правовые нормы
- Понятие и особенности административно-правовых норм
- Структура административно-правовых норм
- Основания классификации и виды административно-правовых норм.
- Реализация административно правовой нормы.
- Толкование административно-правовых норм.
- Элементы толкования административно-правовых норм.
- Способы и виды способов толкования.
- Виды толкования административно – правовых норм по субъектам.
- Акты официального толкования административно – правовых норм.
- Административно-правовые отношения
- Понятие и основные признаки административно-правовых отношений

- Структура административно-правовых отношений
- Основания классификации и виды административно-правовых отношений
- Субъекты административного права
- Понятие, элементы, правовая основа виды административно-правового статуса гражданина РФ.
- Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
- Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.
- Административно- правовой статус органов исполнительной власти.
- Понятие и признаки органов исполнительной власти.
- Классификация органов исполнительной власти.
- Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
- Правительство Российской федерации
- Система федеральных органов исполнительной власти.
- Административно-правовой статус государственных служащих
- Административно – правовые формы осуществления функций органов исполнительной власти.
- Понятие общие признаки, виды и классификация форм государственного - управления.
- Правотворчество
- Правоприменение.
- Административный договор: понятие, признаки, виды.
- Понятие, основные признаки и виды правовых актов управления.
- Государственная регистрация нормативных правовых актов.
- Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Действие правовых актов управления.
- Административно – правовые методы осуществления функций органов исполнительной власти.
- Понятие, основные признаки и виды методов государственного управления.
- Методы прямого (административного) воздействия: особенности и виды.
- Убеждение как метод государственного управления.
- Поощрения как метод государственного управления.
- Метод косвенного государственного управления.
- .Государственное принуждение: понятие, признаки и виды.
- Административное принуждение: понятие, особенности, цели и виды.
- Понятие, особенности и виды административной ответственности.

- Принципы, цели, функции и основания административной ответственности.
- Административное правонарушение.
- Понятие и признаки административного правонарушения.
- Состав административного правонарушения: понятие, элементы, виды.
- Административный процесс.
- Сущность и виды административного процесса
- Понятие, признаки и принципы административного процесса.
- Административно-процессуальные нормы и отношения.
- Субъекты административного процесса.
- Структура и стадии административного процесса.
- Административно – нормотворческий процесс: понятие и признаки.
- Административно – правонаделительный процесс: понятие, признаки и структура.
- Административно – юрисдикционный процесс: понятие, признаки и структура.
- Производство по делам об административных правонарушениях
- Виды и субъекты производства по делам об административных правонарушениях.
- Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
- Возбуждение дела об административных правонарушениях и административное расследование.
- Рассмотрение дела об административном правонарушении.
- Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
- Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
- Обеспечение законности и правопорядка в осуществлении функций органов исполнительной власти.
- Законность в государственном управлении: понятие, признаки и принципы.
- Гарантии законности: понятие и виды.
- Способы обеспечения законности в государственном управлении: понятие и виды.
- Государственный контроль: понятие и виды.
- Государственный надзор: понятие, виды, характеристика.
- Государственное управление в современных условиях
- Понятие и цели организации управления. Основы разграничения компетенции области управления, между органами исполнительной власти и ее субъектов.

- Сущность межотраслевого государственного управления.
- Субъекты межотраслевого государственного управления.

3.3.4 Типовые (примерные) темы для письменных работ:

3.3.4.1 Тематика творческих аттестационных работ:

- Обеспечение законности в государственном управлении.
- Роль Конституционного Суда в обеспечении законности в исполнительной деятельности.
- Административный надзор.
- Государственный контроль.
- Правовое регулирование прохождения государственной службы.
- Юридическая ответственность государственных служащих.
- Основы административно-правового положения общественных объединений.
- Правовое положение религиозных организаций.
- Правовой режим чрезвычайного положения.
- Правовое положение полиции.
- Что является правовой базой производства по делам об административных правонарушениях:
- Доказательства по делу об административном правонарушении;
- Виды доказательств по делам об административных правонарушениях;
- Административно-процессуальный статус участников производства по делам об административных правонарушениях;
- «Подведомственность» дел об административных правонарушениях;
- Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях;
- Обязательные атрибуты протокола по делу об административном правонарушении;

3.3.4.2 Тематика курсовых работ:

- Современная административная политика Российского государства.
- Наука административного права в России (вторая половина XX века – начало XI столетия).
- Административное право как отрасль законодательства.
- Административно-правовые нормы.
- Горизонтальные административно-правовые отношения.
- Исполнительная власть и государственное управление.
- Исторический опыт разделения властей и механизм управления.
- Граждане как субъекты административного права.
- Правовое положение министерств.
- Юридическое лицо как субъект административного права.
- Правовые акты управления.
- Административно-предупредительные меры.

- Методы управления.
- Штраф как административное наказание.
- Административная ответственность юридических лиц.
- Дисциплинарное производство.
- Обеспечение законности в деятельности органов местного самоуправления (по материалам Самарской области).
- Правовое положение РУВД (полиции) (по материалам Республики Башкортостан).
- Административная ответственность за правонарушения в сфере общественного порядка и в области предпринимательской деятельности.
- Методы деятельности органов исполнительной власти и их должностных лиц.
- Индивидуальные акты органов исполнительной власти: понятие, виды и содержание.
- Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
- Прокурорский надзор в сфере государственного управления.
- Роль судов в обеспечении законности в сфере государственного управления.
- Административный надзор в сфере государственного управления.
- Административная ответственность за правонарушения посягающие на избирательные права граждан и на информационные права и свободы человека и гражданина.
- Правовое положение студентов Академии ВЭГУ (по Уставу ВЭГУ).
- Обеспечение законности в сфере торговли (по материалам Республики Башкортостан).
- Административно-правовые режимы.
- Государственный контроль на транспорте.

3.4 Методические материалы по процедурам оценивания

3.4.1 Методика (в том числе технологические и организационные аспекты), определяющая процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, установлены положениями об организации образовательной деятельности по программам высшего образования, о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, о балльно-рейтинговой системе аттестации, о фонде оценочных средств и изданными в соответствии с ними другими локальными нормативными актами, в т.ч. внутривузовскими стандартами, Академии ВЭГУ.

3.4.2 Обеспечение аттестации в Академии ВЭГУ должно удовлетворять, в первую очередь, требованиям нацеленности на результат обучения, системности, унификации и объективности, что на практике означает следующие:

- применение единых критериев оценивания по всем образовательным программам;

- сопряженность всех видов контрольно-измерительных материалов с конечными компетенциями и друг с другом (высокая степень валидности) и их репрезентативность с содержанием программы;
- выведение итоговых оценок по результатам проверки знаний, умений и навыков по всем дидактическим единицам оцениваемой программы;
- применение единых контрольно-измерительных материалов и процедур аттестации к обучающимся всех форм и технологий обучения;
- привлечение к осуществлению аттестации не задействованных в под-процессе обучения обучающихся, в т.ч. практикующих специалистов необразовательных организаций;
- широкое применение инструментальной среды;
- обязательная экспертиза текстов письменных работ (и других видов оформления результатов проектирования) на авторство (отсутствие заимствований, плагиата, копирования);
- ежегодное обновление тем письменных работ.

Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения информации, содержащейся в контрольных измерительных материалах, в сети «Интернет») устанавливается в соответствии с федеральными требованиями положением Академии ВЭГУ о фонде оценочных средств.

3.4.3 При организации аттестации обучающихся в Академии ВЭГУ обязательно исполнение следующих положений:

- аттестации подлежат только образовательные программы, назначенные для данного аттестуемого (правилами приема, учебными планами и другими соответствующими документами);
- аттестацию может проводить только тот обучающий (эксперт), который закреплен для данной процедуры по данной группе аттестуемых;
- аттестация проводится только с использованием утвержденных контрольно-измерительных материалов и по утвержденной форме и процедуре;
- аттестация проводится только для тех обучающихся, которые имеют соответствующий допуск;
- результаты аттестации должны быть зафиксированы в утвержденных для этого документах.

4. Информационные ресурсы

4.1 Основная учебная литература

№ п/п	Выходные данные основной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту в Электронно-библиотечной системе Академии ВЭГУ
1	Волков, А. М. Административное право : учебник для вузов / А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 457 с.	https://urait.ru/bcode/465938

2	Административное право : учебник для вузов / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 530 с	https://urait.ru/bcode/454092
3	Электронный курс по Административному праву, специально разработанный в Академии ВЭГУ и размещенный в ЭБС	https://moodle.vegu.ru/course/view.php?id=41

4.2 Дополнительная учебная литература

№ п/п	Выходные данные дополнительной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту (в ЭБС Академии ВЭГУ или других ресурсах в сети «Интернет»)
1	Братановский, С.Н. Административное право : практикум / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. — 163 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459412
2	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, 2020. — 484 с.	https://urait.ru/bcode/449149
3	Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 280 с.	https://urait.ru/bcode/449620

4.3 Ресурсы сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес доступа к полнотекстовому варианту (в ЭБС Академии ВЭГУ или других ресурсах в сети «Интернет»)
Современные профессиональные базы		
1	Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/
2	Официальный сайт Верховного Суда РФ	www.supcourt.ru
3	Официальный сайт Конституционного Суда РФ	www.ksrf.ru
4	Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов	http://fparf.ru/
5	Российский юридический портал	https://jur24pro.ru
6	Первая социальная сеть для юристов	https://zakon.ru
Иные ресурсы Интернет		
1	Научная электронная библиотека	http://www.elibrari.ru

2	Российская государственная библиотека	http://www.rsl.ru
3	Библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова	http://www.lib.msu.su/
4	Правовые ресурсы сети Интернет	https://studwood.ru/1173716/pravo/pravo_vye_resursy_internet
5	Кадис. Правовой портал (правовые новости, кодексы РФ, законопроекты, судебная практика)	http://www.kadis.ru/
6	Классика российского права (представлены классические монографии, и репринты классических изданий по юриспруденции)	http://civil.consultant.ru/elib/
7	Интернет-портал о науке гражданского права	http://www.civilista.ru/

4.4 Информационные технологии

4.4.1 АСО Академии ВЭГУ

Образовательный процесс по данной дисциплине в Академии ВЭГУ ведется с широким использованием Автоматизированной системы обучения. В частности, применяются следующие составные части (модули) АСО:

№ п/п	Полное наименование	Область применения в образовательной деятельности
1.	«1С-Битрикс: внутренний портал учебного заведения»	<p>Платформа для интеграции всех сервисов и создания виртуальных рабочих кабинетов участников образовательного процесса.</p> <p>1. Создание ЭИОС для обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none"> - редактирование индивидуального учебного плана, обучающегося; - изучение материалов по доступным дисциплинам (модулям) (электронный курс, материалы для самоконтроля и прохождения аттестации, расписание трансляций лекций, очных занятий и вебинаров, просмотр видео материалов); - средства электронных коммуникаций (форумы, комментарии, чат) для общения с участниками процесса обучения (в учебной и предметных группах); - просмотр электронной зачётной книжки; - получение информации о набранных кредитах (оценках); - автоматическое зачисление в предметные и учебные группы; - формирование портфолио обучающегося (данные по IMS ePortfolio Specification (http://www.imsglobal.org/ep/)); - биллинговая система (on-line оплата обучения, просмотр истории оплаты). <p>2. Создание ЭИОС для обучающего:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получение информации по нагрузке;

		<ul style="list-style-type: none"> - планирование и проведение вебинаров; - разработка и экспертиза контрольно-измерительных материалов (КИМ); - проверка эссе обучающихся; - средства электронных коммуникаций (форумы, комментарии, чат) для общения с участниками процесса обучения (в учебных и предметных группах); - публикация мультимедийного обучающего контента; - формирование персонального портфолио. <p>3. Для организаторов образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - система мониторинга (получение информации об активности пользователей; организация опросов пользователей); - участие в группах (учебных, предметных, общих); - поддержка основных элементов коммуникаций (форумы, комментарии); - оценивание и организация объектов социальной сети; - отслеживание рейтингов и достижений; - публичное портфолио пользователя; - работа с заявками (отправка, отслеживание выполнения).
2.	«Компас-В» на платформе «1С: Предприятие 8.2»	<p>Автоматизирует работу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приёмной комиссии (ведение базы абитуриентов, зачисление на обучение, финансовые и маркетинговые отчёты), - деканата (документооборот приказов по движению обучающихся, репозиторий документов обучающихся, оповещение обучающихся по электронной почте, SMS), - учебно-методического управления (ведение базы преподавателей, формирование и учёт учебной нагрузки).
3.	Программный комплекс «Автоматизированная среда аттестации АСА»	<p>Автоматизирует процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки, экспертизы и публичной экспертизы контрольно-измерительных материалов; - формирования и использования фонда оценочных средств по конкретным программам, дисциплинам (модулям, предметам, видам учебной работы); - проведения обучения с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС); - допуска, проведения приема экзаменов, зачетов, письменных аттестационных работ; - видеопротоколирования процесса аттестации; - оформления документации по процессам аттестации (аттестационных ведомостей, заявлений на

		оплату выполненной обучающими работы, отчетов); - контроля успеваемости обучающихся; - мониторинга удовлетворенности обучающимися качеством контрольно-измерительных материалов и процедурами аттестации.
4.	Система программных продуктов LMS Moodle	Используется для: - публикации электронных курсов; - просмотра результата прохождения электронного курса и последующего его учёта в рамках БРС.
5.	Система автоматизации библиотек ИРБИС64	Используется для: организации доступа к электронной библиотеке для: просмотра полнотекстовых вариантов основной и дополнительной литературы; просмотра учебно-методических комплексов дисциплин.
6.	Программный продукт Автоматизированная информационная система библиотеки «Электронная библиотека»	Используется для организации процесса разработки и обновления полнотекстовых электронных версий учебных материалов и рабочих программ дисциплин.
7.	Прикладное программное обеспечение "Мираполис"	On-line сервис интегрированный в АСО, используется для: - организации и проведения вебинаров, интерактивных занятий, on-line консультаций и лекций; - просмотра записей вебинаров.

4.4.2 Специальные информационные технологии

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплине, включает следующий перечень программного обеспечения и обеспечения и информационных справочных систем:

Программный продукт	Договор
Google Chrome	лицензия LGPL (Свободное ПО)
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	лицензия № 1FB6-170208-101930-190-411
Acrobat Reader X	лицензионное соглашение с компанией Adobe (Свободное ПО)
VLC	лицензия GNU LGPL (Свободное ПО)
7-Zip	лицензия GNU LGPL (Свободное ПО)

Skype для бизнеса 2016	акт от 03 апреля 2009
Microsoft Office 2007	лицензия № 43509314
QTranslate	Freeware (Свободное ПО)
Xetranslator 3.7	Freeware (Свободное ПО)
Deductor Academic 5.3.0.68	распространяется бесплатно для учебных заведений (Свободное ПО)
Mozilla Firefox 57.0.2	лицензия GNU LGPL (Свободное ПО)
1С:Предприятие 8.2	товарная накладная № 321 от 11 февраля 2009; акт на передачу прав № Ц00072 от 22 ноября 2012
Microsoft SQL Server 2005 Express Edition	лицензионное соглашение с компанией Microsoft (Свободное ПО)
АБС "Управление кредитной организацией" 1.3	товарная накладная № 186 от 31 марта 2009
Dictionarist 1.0	Freeware (Свободное ПО)
NeoDic 1.6	Freeware (Свободное ПО)
Microsoft Visio Standard 2016	акт на передачу прав №473 от 24 января 2018
Microsoft Visual Studio Professional 2017	акт на передачу прав №473 от 24 января 2018
Microsoft Access 2016	акт на передачу прав №473 от 24 января 2018
КОМПАС-3D 13.0	акт на передачу прав № 89 от 27 марта 2012
Microsoft Windows 7 Professional Academic Open License	лицензия № 62875440
Microsoft Windows Server 2008	лицензия № 47623222

4.5 Материально-техническая база

4.5.1 В процессе обучения данной дисциплины используется специальный виртуальный учебный кабинет – предметная группа модуля «Кампус ВЭГУ 24» (далее – ПГ).

4.5.2 Информационно-предметная среда ПГ размещается в разделах меню ПГ, а так же в разделах и подразделах меню «Кампус ВЭГУ 24».

Размещение материалов (или обеспечение прямого доступа к информационным ресурсам) в разделах меню «Кампус ВЭГУ 24» осуществляется в централизованном порядке структурными подразделениями Академии ВЭГУ (материалы Электронно-библиотечной системы, локальные нормативные акты Академии ВЭГУ, записи проведенных учебных занятий и т.п.).

В разделах меню ПГ размещение материалов организовывается преподавателем, являющимся владельцем данной ПГ (т.е. закрепленным за реализацией данной дисциплины).

4.5.3 Взаимодействие обучающихся в ПГ осуществляется на принципах тьюторинга и интерактива.

Тьюторинг осуществляется посредством постановки преподавателем задач перед обучающимся, консультирования, проверки и оценивания исполнения задач.

Интерактивный метод обучения обеспечивается организацией преподавателем в ПГ взаимодействия обучающихся друг с другом в сфере освоения программы дисциплины в разных формах и способах, в т.ч.:

- обязательных в рамках этапа (контрольных точек) БРС и факультативных занятий в форме дискуссий, групповой (командной) творческой работы, группового проектирования, кейс-метода, «мозгового штурма» или игры;

- широким использованием ПГ для общего обмена мнениями при постоянном контроле со стороны преподавателя и корректировки оценок и поощрения лучших сообщений;

- вовлечения обучающихся в формирование базы знаний.

4.5.4 Для ведения образовательной деятельности в учебных корпусах Академии ВЭГУ имеются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Они укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, в т.ч. презентации ППС по дисциплине. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду Академии ВЭГУ.

Полный перечень материально-технического обеспечения по дисциплине указан в Справке о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

5. Методические указания обучающемуся

Общий объем дисциплины «Административное право» составляет 288 часов. Дисциплина «Административное право» изучается в течение 2-ух семестров

В рамках дисциплины «Административное право» предполагается изучение

следующих разделов:

- понятие административного права;
- субъекты административного права;
- административно- правовые формы и методы осуществления функций органов исполнительной власти;
- ответственность по административному праву;
- административный процесс;
- законность и правопорядок в осуществлении функций органов исполнительной власти;
- государственное управление в сфере экономики;
- управление в гуманитарной (социально-культурной) сфере;
- управление в государственно-политической сфере.

Ключевыми понятиями темы 1.1 «Государственное управление и административное право» являются: управление, социальное управление, функции социального управления, государственное управление, негосударственное управление, исполнительная власть, субъекты исполнительной власти.

Изучая тему, студент уясняет понятие, признаки и виды управления. Социальное управление, его особенности. Понятие и функции государственного управления. Соотношение «Исполнительная власть и государственное управление». Цели, функции и уровни исполнительной власти.

Ключевыми понятиями темы 1.2 «Предмет и метод административного права» являются: предмет, метод, система административного права.

Изучая тему, студенту необходимо освоить следующие аспекты:

- метод административного права;
- предмет административного права.

При изучении данной темы важно усвоить, что предметом изучения административного права является, круг общественных отношений, регулируемых нормами административного права. Базовыми общественными отношениями, составляющими предмет административного права в качестве самостоятельной отрасли, являются организационные отношения, возникающие в процессе формирования и осуществления государственного управления. С учетом сферы и оснований возникновения эти отношения называются также управленческими. Наиболее существенной особенностью административно- правового регулирования является то, что оно осуществляется методами юридического неравенства сторон управленческих отношений. Это может проявляться в том, что субъект юридически властного полномочия вправе в одностороннем порядке выбирать в пределах своей компетенции вариант поведения другой стороны, принимать, как правило, обязательные для него решения, а также обеспечивать и контролировать их исполнение, применять предусмотренные законодательством принудительные меры за их неисполнение. Другая же сторона в основном может лишь оспаривать решение в установленном порядке, а в случаях, допускаемых правовыми актами, не исполнять его.

К функциям административного права, как правило, относят установление правового положения субъектов, правовое обеспечение осуществления ис-

полнительной власти, регулирование административно- правовой охраны и защиты прав, свобод и законных интересов субъектов административного права, а также выполнение ими своих обязанностей.

Важно усвоить, что административное право по многим позициям связано с другими отраслями Российского права (конституционное, гражданское, уголовное, финансовое, трудовое и др.).

Ключевыми понятиями темы 1.3 «Административно- правовые нормы» являются: особенность норм административного права, структура административно-правовых норм, иерархия административно-правовых норм, основания классификации и виды административно-правовых норм.

Начиная изучение этой темы, следует уяснить, что административно-правовые нормы - это общеобязательное, структурно- организованное, государственно -властное веление, содержащееся в нормативном правовом акте, регулирующее общественные отношения в сфере государственного управления, а также отношения управленческого характера, возникающие в иных сферах жизнедеятельности общества.

Необходимо обратить внимание на особенности и элементы структуры административно-правовых норм.

Рассматривая данную тему, следует иметь представления о том, что классификация административно- правовых норм производится по различным основаниям (по предмету правового регулирования; по функциям права и т.д.).

Ключевыми понятиями темы 1.4 «Административно-правовые отношения» являются: административное правоотношение, структура административно-правовых отношений, субъекты административно-правовых отношений, административная правосубъектность, административная правоспособность и дееспособность, объект административно-правовых отношений, содержание административно-правовых отношений, юридические факты в административном праве, классификация и виды административно-правовых отношений, (основные, горизонтальные, вертикальные).

Анализируя правовую природу административно-правовых отношений, студент уясняет его понятие и особенности.

Административно-правовые отношения- это урегулированные административно-правовой нормой управленческие отношения, участники которых наделены субъективными правами и юридическими обязанностями.

Необходимо обратить внимание на особенности административно-правовых отношений.

При изучении этой темы нужно усвоить понятие структура административно - правовых отношений отношения, которая состоит из трех элементов: субъект, объект и содержание.

Определенную трудность вызывает раскрытие понятия юридических фактов и их классификация. Важно уяснить, что административно-правовые отношения возникают, изменяются или прекращаются вследствие наступления определенных жизненных обстоятельств (юридические факты).

Ключевыми понятиями темы 2.1 «Административно-правовой статус гражданина, иностранных граждан, беженцев, вынужденных переселенцев и лиц без гражданства» являются: граждане как субъекты административного права, принципы административно – правового статуса граждан, гражданство, административная правосубъектность граждан, права и обязанности граждан в сфере государственного управления, административная ответственность граждан, юридические гарантии административно-правового статуса граждан, иностранный гражданин, лицо без гражданства, беженец, вынужденный переселенец.

Анализ правовой природы административно-правового статуса гражданина позволяет сформулировать его понятие и основные признаки.

Административно-правовой статус гражданина- это юридическое закрепление положения граждан в обществе, комплекс субъективных прав, юридических обязанностей, гарантий и ответственности граждан, закрепленных административно-правовыми нормами.

При изучении этой темы нужно усвоить элементы административно-правового статуса граждан, который включает в себя:

- принципы административно-правового статуса граждан;
- гражданство;
- административная правосубъектность граждан;
- права и обязанности граждан в сфере государственного управления;
- административная ответственность граждан;
- юридические гарантии административно-правового статуса граждан.

Определенную трудность вызывает раскрытие понятия административно-правовой статус иностранный гражданин, лицо без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы. Важно уяснить, что они не являющиеся гражданами РФ и имеющее особый административно-правовой статус.

Иностранный гражданин - лицо, не являющееся гражданином РФ и имеющее гражданство иностранного государства.

Лицо без гражданства - лицо, не являющееся гражданином РФ и не имеющее доказательств наличия гражданства иностранного государства.

Беженец- это лицо, не является гражданином РФ и которое в силу вполне обоснованных опасений стать жертвой преследований по признаку расы, вероисповедания, гражданства, национальности, принадлежности к определенной социальной группе или политических убеждений находится вне страны своей гражданской принадлежности и не может пользоваться защитой этой страны или не желает пользоваться такой защитой вследствие таких опасений; или, не имея определенного гражданства и находясь вне страны своего прежнего обычного местожительства в результате подобных событий, не может или не желает вернуться в нее вследствие таких опасений.

Ключевыми понятиями темы 2.2 « Административно-правовой статус органов исполнительной власти» являются: орган исполнительной власти, классификация органов исполнительной власти, полномочия Президента РФ в

сфере исполнительной власти, Правительство РФ, система федеральных органов исполнительной власти, министерство, федеральная служба, федеральное агентство, органы исполнительной власти субъектов РФ, территориальные федеральные органы исполнительной власти.

Вопрос об органах исполнительной власти РФ является сложным и многоаспектным. Здесь необходимо уяснить: понятие и признаки органов исполнительной власти и их классификацию; полномочия Президента РФ и Правительство РФ в сфере государственного управления.

Рассматривая систему федеральных органов исполнительной власти, необходимо уяснить функции и задачи министерств, служб и агентств.

Рассматривая вопрос об органах исполнительной власти субъектов РФ, необходимо остановиться на таких понятиях, как государственная и территориальная целостность РФ; распространение суверенитета на всю ее территорию; верховенство Конституции и федеральных законов на всей территории РФ и др.

Ключевыми понятиями темы 2.3 «Административно-правовой статус государственных служащих» являются: государственная служба, принципы государственной службы, государственный служащий, государственные должности, должности государственной службы и их классификация, система государственной службы, прохождение государственной службы, поступление на государственную службу, служебный контракт, аттестация государственных служащих, поощрение и льготы государственных служащих, юридическая ответственность государственного служащего, прекращение государственной службы.

Начиная изучение этой темы, следует уяснить, что государственная служба РФ – это профессиональная служебная деятельность граждан РФ по обеспечению исполнения полномочий РФ; федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов; субъектов РФ; органов государственной власти субъектов РФ; иных государственных органов субъектов РФ; лиц, замещающих должности, устанавливаемые Конституцией, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов; лиц, замещающих должности, устанавливаемые конституциями, уставами, законами субъектов РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов РФ.

При изучении этой темы следует обратить внимание на виды государственной службы и их особенностях. Особенности соотносятся с видами должностей и обусловленных им функций. Для государственной гражданской службы характерным является служебная деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий государственных органов и лиц, замещающих должности РФ и ее субъектов. Одним из ключевых институтов гражданской службы, определенных Законом о гражданской службе, является институт должности гражданской службы.

В Законе о гражданской службе содержится классификация должностей гражданской службы, которые подразделяются на категории и группы. ; воен-

ной- на воинских должностях в Вооруженных Силах РФ, других войсках, воинских формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства. Специфика данной службы специально подчеркивается тем, что гражданам, занимающим воинские должности, присваиваются воинские звания; правоохранительной - на должностях правоохранительной службы в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина.

Ключевыми понятиями темы 3.1 «Административно-правовые формы в осуществлении функций органов исполнительной власти» являются: форма государственного управления, классификация форм управления, правотворчество, правоприменение, административный договор, неправовая форма, правовой акт, государственная регистрация, действие правовых актов управления.

Изучая тему, студент уясняет понятие формы государственного управления. В административной литературе под формами государственного управления понимается - внешнее выражение деятельности органов государственного управления и их должностных лиц осуществляемое в рамках их компетенции по разрешению стоящих задач и вызывающие определенные последствия. Для раскрытия вопроса о формах государственного управления представляется целесообразным проанализировать следующие аспекты: признаки и классификацию форм деятельности органов исполнительной власти.

Рассматривая вопрос основы классификации форм деятельности органов исполнительной власти, важно понимать, что классификация производится по различным основаниям, например, по содержанию выделяют правотворческие, правоприменительные, договорные и иные юридически значимые формы управленческой деятельности.

Особое внимание при изучении темы следует уделить определению понятия и классификации правовых актов органов управления.

Правовые акты управления могут быть классифицированы по различным критериям, например, по юридическим свойствам различают нормативные и индивидуальные (административные правовые акты).

Следует обратить особое внимание на раскрытие таких вопросов как, действие правового акта управления, государственная регистрация нормативных правовых актов, а также, требования предъявляемые к правовым актам управления.

Ключевыми понятиями темы 3.2 «Административно-правовые методы осуществления функций органов исполнительной власти» являются: методы государственного управления, административный метод, экономический метод, убеждение, поощрение, принуждение, социально-психологический метод, косвенный метод государственного управления.

Вопрос о методах государственного управления является довольно сложным и многоаспектным. Здесь студенту необходимо уяснить: различные

категорий «административный метод управления», «экономический метод управления» и «социально-психологический метод управления»; содержание и значение методов государственного управления; понятие, основные черты методов государственного управления и их классификацию.

Под методом государственного управления принято понимать совокупность способов, приемов воздействия субъекта управления на объект управления в рамках управленческих отношений, которые используются для достижения целей и задач управления, реализации функций управления.

Рассматривая содержание метода государственного управления, необходимо уяснить понятие и классификацию методов государственного управления.

Ключевыми понятиями темы 3.3 «Административное принуждение» являются: государственное принуждение, административное принуждение, физическое принуждение, психическое принуждение, судебное принуждение, внесудебное принуждение, уголовное, гражданско-правовое, дисциплинарное принуждение.

Изучая тему, студент уясняет понятие, особенности и виды государственного принуждения. Понятие, особенности, цели, виды административного принуждения. Реализация мер административного принуждения при отсутствии правонарушения.

Рассматривая виды административного принуждения, важно понимать, что классификация производится по различным критериям, например, по сфере воздействия выделяют внутриорганизационные и внешне властные меры.

Практическое задание: проанализировать КоАП РФ и подобрать по три примера следующих мер административного принуждения:

- принудительное обследование;
- административное ограничение.

Ключевыми понятиями темы 4.1 «Административная ответственность» являются: административная ответственность, особенности административной ответственности. принципы административной ответственности, цели административной ответственности, основания административной ответственности, законодательство об административной ответственности.

Изучая тему, студент уясняет понятие административной ответственности, особенности, то есть отличие от других видов юридической ответственности.

Важно усвоить, что для всех видов юридической ответственности общими являются следующие признаки. Во-первых, основанием ответственности является состав правонарушения. Во-вторых, все виды ответственности осуществляются на основе нормативных конструкций, представляющих единство норм материального и процессуального права.

Особенностям административной ответственности относятся-

- регулируются нормами административного права;
- фактическим основанием является проступок;

- субъектами административной ответственности могут быть как физические, так и юридические лица;

- к реализации административной ответственности привлекаются широкий круг уполномоченных субъектов (суд, органы исполнительной власти и их должностные лица) и т.д.

Ключевыми понятиями темы 4.2 «Административное правонарушение» являются: административное правонарушение, признаки административного правонарушения, состав административного правонарушения, дисциплинарный проступок.

Изучая тему, студент уясняет понятие административного правонарушения, признаки и состав административного правонарушения. отличие административного правонарушения от других видов правонарушения.

Ключевыми понятиями темы 5.1 «Сущность и виды административного процесса» являются - юридически процесс, административный процесс, административно – процессуальная норма, административно-процессуальные отношения, субъекты административного процесса, структура административного процесса, стадии административного процесса, нормотворческий процесс, правонаделительный процесс, административно-юрисдикционный процесс..

Для освоения темы 15 студенту необходимо усвоить такие понятия, как административный процесс, субъекты административного процесса, виды административного процесса, структура административного процесса, стадии административного процесса.

Основной акцент следует сделать на рассмотрении структуры и стадии административного процесса.

Рассматривая вопрос «Структура и стадии административного процесса», следует знать, что элементами структуры административного процесса служат административно - нормотворческий, административно- правонаделительный (оперативно-распорядительный), административно-юрисдикционный процессы.

Общие стадии административного процесса-

- анализ управленческой ситуации,
- рассмотрение дела и принятие решения,
- исполнение принятого решения.

Ключевыми понятиями темы 5.2 «Производство по делам об административных правонарушениях» являются - возбуждение дела об административном правонарушении, рассмотрение дела об административном правонарушении, пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях, порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.

Изучая тему, студент уясняет поводы и основания для возбуждения дела об административном правонарушении. Студенту необходимо обратить внимание такие понятия, как административное расследование, подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении, слушание дела об административном правонарушении, решение по делу, порядок оспаривания по-

становления по делу, органы, осуществляющие пересмотр, виды решений по жалобе, давность исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.

Ключевыми понятиями темы 6.1 «Обеспечение законности и правопорядка в осуществлении функции органов исполнительной власти» являются: законность в государственном управлении, гарантии законности, способы обеспечения законности в государственном управлении, государственный контроль, государственный надзор, судебный контроль, общественный контроль.

Изучая тему, студенту необходимо уяснить, что законность в государственном управлении является принципом организации и деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, общественных объединений и граждан. Усвоение темы «Законность и правопорядок в органах исполнительной власти» необходимо для того, чтобы выявить способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти и их должностных лиц.

Способы обеспечения законности- совокупность юридических, организационных приемов и форм деятельности органов государственной власти, местного самоуправления, их должностных лиц, граждан, общественных объединений по поддержанию и укреплению законности в сфере государственного управления.

Существуют также такие способы обеспечения законности, как государственный контроль, государственный надзор, судебный контроль, общественный контроль.

Ключевыми понятиями темы 7.1 «Государственное управление в современных условиях» являются: государственное управление в современных условиях, организация управления в особых условиях.

Изучая тему, студент уясняет такие категории, как государственное управление в современных условиях, а также организация управления в особых условиях.

Рассматривая эту тему, следует знать, что в современных условиях государство в силу своей природы призвано осуществлять экономическую и социальную культурную политику. Оно выражает разные общественные интересы, но выключение его из этих сфер не позволяет ему обеспечить эти интересы.

В кризисных ситуациях, роль государства не только ослабевает, а, напротив, усиливается. При изучении данной темы необходимо обратить внимание на основы разграничения компетенции в области управления между органами исполнительной власти РФ и ее субъектов.

Определенное внимание следует уделить анализу вопроса о формах и методах осуществления функций органов исполнительной власти в современных условиях.

Ключевыми понятиями темы 7.2 «Управление в области природопользования и охраны окружающей среды» являются: окружающая среда, природо-

пользования, охрана окружающей среды, хозяйственная деятельность, оценка воздействия на окружающую среду, экологический мониторинг, государственный экологический мониторинг, контроль, экологический аудит, Министерство природных ресурсов и экологии РФ, Федеральная служба по гидрометеорологии мониторингу окружающей среды, Федеральная служба по надзору в сфере природопользования, Федеральное агентство лесного хозяйства, Федеральное агентство водных ресурсов, Федеральное агентство по недропользованию.

Изучая тему, студент уясняет такие категории, как окружающая среда, природопользование, экологический мониторинг, контроль, экологический аудит и др. Для раскрытия вопросов темы представляется целесообразным проанализировать следующие аспекты: содержание и правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области природопользования и охраны окружающей среды.

Особое внимание следует уделить уяснению структуры, функции и полномочия органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области природопользования и охраны окружающей среды.

Ключевыми понятиями темы 8.1 «Управление в области здравоохранения» являются: здравоохранение, охрана здоровья, медицинская помощь, Министерство здравоохранения, Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения, надзор, контроль, Федеральное медико-биологическое агентство.

Изучая тему, основной акцент следует сделать на рассмотрении содержания и правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области здравоохранения.

Ключевыми понятиями темы 8.2 «Управление в области спорта» являются: спорт, физическая культура, Олимпийский комитет, Паралимпийский комитет, Сурдлимпийский комитет Министерство спорта РФ.

Основной акцент следует сделать на рассмотрении содержания и правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области спорта.

Ключевыми понятиями темы 9.1 «Управление в области внутренних дел» являются: Министерство внутренних дел, полиция, Федеральная миграционная служба РФ, правовое положение полиции, общественный порядок, общественная безопасность, миграция, внутренние войска, безопасность дорожного движения, Федеральная служба РФ по контролю за оборотом наркотиков, наркотические средства.

Изучая тему, студент уясняет такие категории, как полиция, миграция, общественный порядок, общественная безопасность, наркотические средства, и др.

Для раскрытия темы представляется целесообразным проанализировать следующие аспекты: содержание и правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области внутренних дел.

Ключевыми понятиями темы 9.2 «Управление в области иностранных дел» являются: Президент РФ, Правительство РФ, Министерство иностранных

дел РФ Федеральное агентство по делам СНГ, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству, посольство РФ, консульские учреждения.

Изучая тему, студент выясняет организационно-правовые основы управления в области иностранных дел, систему и компетенцию органов государственной власти, осуществляющих управление в области иностранных дел.

По каждому разделу предусмотрено выполнение студентами различных видов самостоятельной работы.

- проработка конспекта лекции;
- анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы, подготовка рецензий;
- подготовка к занятию;
- проведение научных исследований;
- выполнение тестовых заданий;
- подготовка к текущей и к рубежной аттестациям;
- выполнение домашней контрольной работы, письменное или устное решение задач, разбор конкретных ситуаций;
- подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.;
- подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение.

6. Особенности освоения дисциплины (модуля) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.1 Выбор методов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяются исходя из их доступности для данной категории обучающихся, определяется содержанием обучения, исходным уровнем имеющихся знаний, уровнем профессиональной подготовки педагогов, особенностями восприятия информации обучающимися. В образовательном процессе предполагается использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социальной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата.

6.2 В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: – надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

6.3 Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

6.4 Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории обучающихся	Формы предоставления
С нарушением слуха	в печатной форме; в форме электронного документа
С нарушением зрения	в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

6.5 Процедура промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

6.6 Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах, а также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

7. Методические рекомендации по оформлению курсовой работы

Структура и содержание курсовой работы.

Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям:

выполняться согласно методических указаний с использованием законодательных актов, нормативных материалов, учебников и учебных пособий отечественных и зарубежных авторов, периодических изданий;

практический материал и теоретическая часть должны быть проработаны и органически связаны с выбранной тематикой;

представлять собой законченную разработку с самостоятельными выводами. В противном случае работа не допускается к защите и возвращается студенту на переработку:

Курсовая работа содержит следующие основные разделы:

введение;

основную часть;

заключение.

Во введении кратко обосновывается целесообразность выбора темы работы, ее значимость и актуальность, степень изученности в отечественной и мировой теории и практике. Должна быть четко определена цель и сформулированы задачи исследуемой проблемы. Объем введения не должен превышать трех страниц печатного текста.

Основная часть работы делится на разделы, подразделы и пункты. Каждый элемент основной части (раздел, подраздел, пункт) должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы. В структуре основной части должно быть выделено не менее двух разделов, а в их составе не менее двух подразделов.

Основная часть работы начинается с обзора литературы по выбранной тематике, в котором полно и систематизировано излагается состояние вопроса, проводится анализ нормативных и законодательных актов, данных учебной и специальной литературы, периодической печати. Обзор литературы предполагает сравнение и сопоставление мнений отечественных и зарубежных авторов по исследуемому вопросу, оценку противоречивых сведений, содержащихся в различных информационных источниках.

Следующие разделы должны включать анализ маркетинговой ситуации на конкретном предприятии, в конкретном регионе или на рынке определенного товара, услуги (по выбору студента). В завершении приводятся рекомендации по совершенствованию рассмотренной ситуации.

Анализ ситуации предполагает использование имеющейся на данный момент нормативной и законодательной базы; использование изложенных в предшествующих частях работы теоретических методов и подходов; практические примеры, наглядно демонстрирующие преимущество предложенного решения.

В заключении обосновывается возможность внедрения в практику предложений и мероприятий, разработанных студентом по устранению недостатков в разрезе рассматриваемой проблемы, формулируются основные выводы и предложения по результатам исследования. Выводы должны быть краткими. Объем заключения составляет не более трех страниц.

Порядок выполнения, рецензирования и защиты курсовой работы.

Тема работы выбирается студентом самостоятельно, исходя из предложенной тематики. Студент имеет право предложить свою тему работы, обосновав выбор и согласовав ее с руководителем работы. Тематика курсовой работы должна выбираться с учетом ее дальнейшей разработки в других дисциплинах маркетингового направления, а также дипломной работы. Курсовая работа должна носить исследовательский характер, раскрывая не только теоретические, но и практические аспекты выбранной темы.

Студент выполняет курсовую работу под руководством преподавателя в соответствии с утвержденным графиком. Перед выполнением работы составляется ее план и согласовывается с руководителем работы. Текущее руководство курсовой работой заключается в систематических консультациях с целью оказания организационной и научно-методической помощи студенту, контроля за выполнением работы в соответствии с графиком, проверки содержания и оформления завершенной работы.

При выполнении курсовой работы студент должен:

собрать информацию по теме;

изучить и проанализировать собранные материалы;

систематизировать и обобщить имеющуюся информацию;

самостоятельно решить поставленные задачи;

логически обосновать и сформулировать выводы, предложения и рекомендации.

Готовая курсовая работа сдается на проверку руководителю работы не позднее, чем за пять дней до защиты. Проверка работы перед защитой является обязательной. Работа проверяется руководителем в течение 2-3 дней и возвращается студенту подписанной и допущенной к защите. При незначительных замечаниях студентом вносятся исправления. Курсовая работа не допускается к защите в случаях непредставления работы на проверку в установленный срок, грубых нарушений правил оформления курсовой работы.

Общие требования

Курсовая работа оформляется на листах белой бумаги формата А4 (210x297). Текст располагается на одной стороне листа. Компьютерный набор осуществляется шрифтом «Times New Roman» (обычный). Размер шрифта – 14, междустрочный интервал – полуторный. Размеры полей следующие: верхнее – 10 мм, нижнее – 10 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Все страницы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами, включая список использованных источников и приложения. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки.

Титульный лист содержит следующие сведения:

полное наименование вуза, кафедры;

название вида документа (курсовая работа);

название дисциплины («Административное право»);

название темы курсовой работы;

сведения об исполнителе;

сведения о руководителе;

сведения о допуске работы к защите и результатах защиты (проставляет руководитель работы);

год выполнения.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется. Образец титульного листа дан в приложении А.

Содержание помещается после титульного листа и включает номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами и располагается симметрично текста. Наименования разделов и подразделов, включенные в содержание, записываются строчными буквами, начиная с прописной. Над номерами страниц слово «Страница» или «Стр.» не ставятся.

Содержание включается в общую нумерацию страниц.

Текст основной части работы должен быть разделен на абзацы, которые начинаются отступом, равным пяти буквам (10 мм).

Текст работы разбивается на разделы, подразделы и пункты, которые должны иметь порядковые номера.

Разделы нумеруются в пределах всей работы арабскими цифрами, после которых ставится точка. Заголовки разделов печатаются прописными буквами, начертанием – полужирным и располагаются симметрично текста. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела двумя арабскими цифрами, разделенными точкой. Первая цифра обозначает номер раздела, вторая – номер подраздела. В конце номера подраздела ставится точка. Заголовки подразделов печатаются строчными буквами (кроме первой), начертанием - полужирным и располагаются с начала абзаца.

Пункты нумеруются в пределах каждого подраздела тремя арабскими цифрами, разделенными точками. Первая цифра обозначает номер раздела, вторая – номер подраздела, третья – номер пункта. В конце номера пункта ставится точка. Заголовки пункта печатаются строчными буквами (кроме первой), начертанием - полужирным и располагаются с начала абзаца.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов отделяются от основного текста сверху и снизу двумя пробелами. В конце заголовков разделов, подразделов и пунктов точки не ставятся. Подчеркивать заголовки и переносить слова в них не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Не разрешается помещать заголовки отдельно от следующего за ними текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Итоговая аттестация в форме экзамена.

Проректор по учебно-научной и
воспитательной работе

А.О. Целищев

Частное образовательное учреждение высшего образования
ВОСТОЧНАЯ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ
АКАДЕМИЯ
(Академия ВЭГУ)

Кафедра права
Направление: 40.03.01 Юриспруден-
ция
Профиль: Гражданско-правовой; Уго-
ловно-правовой

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине: Административное право
На тему: «_____»

Выполнил студент __ курса
_____ отделения
прием _____

Проверил:

Уфа – 20__