

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Волжский университет имени В.Н.Татищева» (институт)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Председатель  
учебно-методического  
совета



*(Handwritten signature)*  
Н.Г.Рогова

**Рабочая программа дисциплины**

Б1.О.09 Административное право  
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
Профиль: Гражданско-правовой

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

2021 г.

Рабочая программа по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, Профиль: Гражданско-правовой

Разработчик: Сыропятова С.Б.

Обсуждена и рекомендована к использованию и (или) изданию решением кафедры:

Протокол № 1 от «26» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой «Международное, гражданское право и процесс»

  
Подпись

Царьков И.И.  
ФИО

Обсуждена и одобрена учебно-методическим советом вуза «26» августа 20 21г., протокол № 1

Председатель УМС  Н.Г. Рогова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>6</b>
<b>4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....</b>	<b>7</b>
<b>5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>9</b>
5.1. Календарно-тематическое планирование .....	9
5.2. Краткое содержание лекционного курса .....	11
5.3. Тематика практических/семинарских занятий .....	14
<b>6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....</b>	<b>17</b>
6.1. Нормативно-правовые акты.....	17
6.2.Основная .....	литература. 17
6.3.Дополнительная .....	литература. 19
6.4. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет».	20
<b>7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....</b>	<b>20</b>
<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>26</b>
8.1. Образовательные технологии .....	26
8.2. Занятия лекционного типа.....	26
8.3. Занятия семинарского /практического типа.....	27
8.4. Самостоятельная работа обучающихся .....	28
8.5. Эссе (реферат) .....	29
8.6. Курсовая работа (проект).....	30
8.7. Групповые и индивидуальные консультации .....	31
8.8. Оценивание по дисциплине.....	31
8.9.Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	36
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,</b>	

<b>ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....</b>	<b>37</b>
<b>10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ...</b>	<b>37</b>

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

Программа разработана в соответствии с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах характеризует ее объем, как части образовательной программы. Величина зачетной единицы 36 часов.

Качество обучения по дисциплине определяется в рамках внутренней системы оценки, а также внешней системы оценки, в которой образовательная организация может принимать участие на добровольной основе в рамках профессионально-общественной аккредитации.

К оценке качества обучения могут привлекаться работодатели и их объединения с целью подготовки обучающихся в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями рынка труда к специалистам данного профиля.

В целях совершенствования образования к оценке качества также могут привлекаться обучающиеся, которым предоставляется возможность выразить свое мнение относительно условий, содержания и качества учебного процесса.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Цель дисциплины:

изучение административно-правовых форм и методов реализации полномочий государственных органов в области административной деятельности

Задачи:

1. ознакомление с основными понятиями о предмете, методе, системе административного права, освоение основных теорий и концепций административно-правовых институтов;
2. изучение базовых нормативных правовых актов-источников административного права;
3. усвоение принципов организации системы органов исполнительной власти;
4. исследование специальных видов административно-правовой деятельности, в том числе, мер административно-правового принуждения, содержания и порядка применения административной ответственности;
5. овладение практическими навыками и умениями применения административного законодательства.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<p>УК-3                      Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p>
	<p>УК-3.2. Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.</p>
	<p>УК-3.3. Владеет простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде, навыками реализации своей роли в команде и презентации результатов собственной и командной работы</p>
<p>ОПК-4                    Способен профессионально толковать нормы права</p>	<p>ОПК-4.1. Знает основные общеправовые понятия и категории, понятие и виды толкования нормативно-правовых актов; способы (приемы) толкования нормативно-правовых актов; разъяснения по вопросам применения права высших судебных органов</p>
	<p>ОПК-4.2. Умеет применять способы профессионального толкования нормы права; анализировать материалы судебной практики</p>
	<p>ОПК-4.3. Владеет способами и приемами профессионального толкования нормативно-правовых актов; формулирования актов толкования нормативно-правовых актов; преодоления противоречий в толковании норм права</p>
<p>ОПК-6                    Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>ОПК-6.1 Знает систему нормативно-правовых актов, приемы подготовки проектов правовых актов, требования юридической техники, в том числе при подготовке иных юридических документов</p>
	<p>ОПК-6.2 Умеет применять правила юридической техники, самостоятельно разрабатывать проекты нормативно-правовых актов и иных юридических документов</p>
	<p>ОПК-6.3 Владеет приемами систематизации юридических документов, навыками самостоятельной подготовки юридических документов, самостоятельной организовать документооборот в профессиональной деятельности.</p>

ПК-1 Способен отслеживать соблюдение законности в деятельности организации и защиту ее правовых интересов, осуществлять совместную подготовку и правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, участвовать в рабочей группе по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства	ПК-1.1. Знает законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия; методические и нормативные материалы по правовой деятельности; гражданское, трудовое, финансовое, административное право; налоговое законодательство; экологическое законодательство; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений; порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; организации труда, производства и управления;
	ПК-1.2. Умеет соблюдать законность в деятельности организации и защиту его правовых интересов, осуществлять правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых на предприятии, а также участвует в подготовке этих документов; заявлять об отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства; участвовать в подготовке и передаче необходимых материалов в судебные и арбитражные органы
	ПК-1.3. Владеет навыками участия в аукционах по размещению заказов для государственных и муниципальных нужд, составления договоров правового характера, подготовку дел в арбитражных судах и в судах общей юрисдикции по гражданским, административным и арбитражным делам; навыками участия в обеспечении правового сопровождения операций организации; навыками мониторинга изменений и дополнений в действующее законодательство; навыками отслеживание исполнения договорных обязательств

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная учебная дисциплина (модуль) относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

В методическом плане дисциплина (модуль) опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных дисциплин (модулей): «Теория государства и права» и «Конституционное право», «Правоохранительные органы».

Обучающийся должен обладать набором компетенций, которые позволят осваивать теоретический материал учебной дисциплины (модуля) и реализовывать практические задачи.



В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

**уметь:**

- ориентироваться в компетенциях государственных органов Российской Федерации;
- квалифицированно реагировать на запросы граждан в области административно-правовых отношений;
- разбираться в механизме административно-правового регулирования;
- анализировать административные нормативные правовые акты, состав административного правонарушения, понимать цели и назначение наказаний.

**знать:**

- основные понятия и принципы административного права;
- источники административного права;
- правовые статусы граждан разных социальных групп;
- порядок формирования и деятельности исполнительных органов власти).

**владеть навыками:**

- выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;
- уметь свободно оперировать юридическими понятиями и категориями;
- составления административных правовых документов;
- реализации (применения) действующего законодательства;
- контроля и надзора за соблюдением законности в сфере реализации исполнительной власти.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Муниципальное право».

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры	
		3	4
Контактная работа с преподавателем (всего)	216/6 129	3	4
В том числе:			
Лекции	64	32	32
Практические занятия/	64	32	32

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры	
семинарские занятия			
Лабораторные работы			
Практическая подготовка (если имеется)			
Консультации	1		1
Самостоятельная работа (всего)	51	8	43
В том числе (если есть):			
Курсовой проект / работа			
Контрольная работа			
Реферат / эссе / доклад			
Вид промежуточной аттестации (зачет, <u>экзамен</u> )	зачет	зачет	<u>экзамен</u>

## Очно-заочная форма

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры	
Контактная работа с преподавателем (всего)	216/6	3	4
	33		
В том числе:			
Лекции	16	8	8
Практические занятия/ семинарские занятия	16	8	8
Лабораторные работы			
Практическая подготовка (если имеется)			
Консультации	1		1
Самостоятельная работа (всего)	170	52	118
В том числе (если есть):			
Контрольная работа			
Реферат / эссе / доклад			

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры	
		Зачет	<u>экзамен</u>
Вид промежуточной аттестации (зачет, <u>экзамен</u> )	(зачет, <u>экзамен</u> )	Зачет	<u>экзамен</u>

### Заочная форма

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры	
		Зачет	<u>экзамен</u>
Контактная работа с преподавателем (всего)	216/6	3	4
В том числе:	25		
Лекции	12	8	4
Практические занятия/ семинарские занятия	12	4	8
Лабораторные работы			
Практическая подготовка (если имеется)			
Консультации	1		1
Самостоятельная работа (всего)	178	56	122
В том числе (если есть):			
Курсовой проект / работа			
Контрольная работа			
Реферат / эссе / доклад			
Вид промежуточной аттестации (зачет, <u>экзамен</u> )	зачет, <u>экзамен</u>	зачет	<u>экзамен</u>

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема	Количество часов на				Форма
		лекции	практические	индивид	самостоятел	

			/семинарские занятия	уальные занятия	ьную работу	контроля
1.	Государственное управление и исполнительная власть в Российской Федерации	4	4		1	Тест, устный опрос
2.	Основные институты административного права	4	4		1	Тест, задачи, устный опрос
3.	Административные правоотношения	4	4		1	Тест, кейсы, устный опрос
4.	Субъекты административного права	4	4		1	Тест, задачи, устный опрос
5.	Президент Российской Федерации	4	4		1	Тест, задачи, устный опрос
6.	Органы исполнительной власти как субъекты административного права	4	4		1	Тест, кейсы, устный опрос
7.	Органы местного самоуправления	4	4		1	Тест, устный опрос
8.	Государственная служба в Российской Федерации	4	4		1	
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>32</b>	<b>32</b>		<b>8</b>	<b>зачет</b>
9.	Административная ответственность	4	4		5	Тест, задачи, устный опрос
10.	Административное принуждение	4	4		5	Тест, кейсы, устный опрос
11.	Административный процесс	4	4		6	Тест, устный

						опрос
12.	Стадии административного процесса	4	4		5	Тест, задачи, устный опрос
13.	Производство по делам об административных правонарушениях	4	4		5	Тест, кейсы, устный опрос
14.	Административно-правовая организация управления экономикой	4	4		5	Тест, устный опрос
15.	Административно-правовая организация управления социально-культурной сферой	4	4		5	Тест, задачи, устный опрос
16.	Административно-правовая организация управления административно-политической сферой	4	4		8	Тест, кейсы, устный опрос
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>64</b>	<b>64</b>		<b>44</b>	<b>экзамен</b>

## 5.2. Краткое содержание лекционного курса

### **Тема 1. Государственное управление и исполнительная власть в Российской Федерации.**

Понятие государственного управления. Исполнительная власть и государственное управление. Механизм государственного управления

### **Тема 2. Основные институты административного права.**

Понятие административно-правовых норм. Структура административно-правовых норм. Виды административно-правовых норм. Источники административного права.

### **Тема 3. Административные правоотношения.**

Понятие и основные признаки административных правоотношений. Предпосылки возникновения административных правоотношений. Виды

административных правоотношений.

#### **Тема 4. Субъекты административного права.**

Понятие субъектов административного права и их виды. Индивидуальные субъекты административного права. Коллективные субъекты административного права

#### **Тема 5. Президент Российской Федерации.**

Место и роль Президента Российской Федерации в системе исполнительной власти. Правовой статус и структура Администрации Президента Российской Федерации

#### **Тема 6. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.**

Понятие и правовое положение органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Правительство РФ. Министерства и иные федеральные органы исполнительной власти.

#### **Тема 7 Органы местного самоуправления.**

Административно-правовой статус органов местного самоуправления. Система муниципальных правовых актов. Полномочия федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов РФ в области местного самоуправления.

#### **Тема 8. Государственная служба в Российской Федерации.**

Понятие государственной службы. Должности государственной службы. Система государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Правовые основы государственной службы. Понятие и виды государственных служащих. Основы административно-правового статуса государственных служащих. Основы государственной гражданской службы. Основы правоохранительной службы. Основы военной службы.

#### **Тема 9. Административная ответственность.**

Понятие и особенности административной ответственности. Законодательство РФ об административных правонарушениях. Правонарушение как основание административной ответственности. Виды административных правонарушений. Состав административного правонарушения. Субъекты административной ответственности. Административная ответственность юридических лиц. Административная ответственность должностных лиц. Виды административных наказаний. Правила назначения административных наказаний. Исполнение постановлений о наложении административных наказаний

#### **Тема 10. Административное принуждение.**

Правоохранительная и иная принудительная деятельность государственных органов. Виды административного принуждения: административно-предупредительная и административно-пресекательная деятельность. Меры административного принуждения.

**Тема 11. Административный процесс.**

Понятие административного процесса. Структура административного процесса

**Тема 12. Стадии административного процесса.**

Производство по делам об административных правонарушениях. Участники производства. Возбуждение дела. Рассмотрение дела. Пересмотр постановлений и решений. Исполнение постановлений.

**Тема 13. Производство по делам об административных правонарушениях.**

Производство по делам об административных правонарушениях: правовая природа, принципы и особенности. Судьи, органы и должностные лица, рассматривающие дела об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Предмет доказывания и доказательства по делам об административных правонарушениях. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Стадии и виды производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Общие положения об исполнении постановлений по делам об административных правонарушениях.

**Тема 14. Административно-правовая организация управления экономикой.**

Управление промышленностью и энергетикой. Управление сельским хозяйством. Управление строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.

**Тема 15. Административно-правовая организация управления социально-культурной сферой.**

Управление социально-культурной сферой. Управление образованием. Управление здравоохранением. Управление наукой

**Тема 16. Административно-правовая организация управления административно-политической сферой.** Управление внутренними делами, иностранными делами, управление юстицией.

### 5.3. Тематика практических/семинарских занятий

#### **Тема 1. Государственное управление и исполнительная власть в Российской Федерации.**

##### *Вопросы для обсуждения*

1. Общее понятие и виды управления. Государственное управление и его основные черты. 2. Соотношение государственного управления с исполнительной властью. 3. Функции государственного управления. 4. Реформы государственного управления в Российской Федерации.

#### **Тема 2. Основные институты административного права.**

##### *Вопросы для обсуждения*

1. Способы и формы реализации административно-правовых норм. 2. Действие норм административного права во времени, пространстве и по кругу лиц. 3. Понятие структуры административно-правовой нормы, элементы структуры (гипотеза, диспозиция, санкция). 4. Понятие, виды и система источников административного права. 5. Нормативные правовые акты как основные источники административного права. 6. Иные источники административного права

#### **Тема 3. Административные правоотношения.**

##### *Вопросы для обсуждения*

1. Понятие административных правоотношений, классификация их на виды. 2. Общие и специфические признаки административных правоотношений. 3. Структура административных правоотношений (субъект, объект и содержание). 4. Основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений.

#### **Тема 4. Субъекты административного права.**

##### *Вопросы для обсуждения*

1. Основы административно-правового статуса граждан. 2. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления и их правовые гарантии. 3. Право граждан на административное или судебное обжалование незаконных действий органов государственного управления и их должностных лиц. 4. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.

#### **Тема 5. Президент Российской Федерации.**

##### *Вопросы для обсуждения*

Статус и полномочия высшего должностного лица государства. Назначение, полномочия, аппарат управления

#### **Тема 6. Органы исполнительной власти как субъекты административного права**

##### *Вопросы для обсуждения*

1. Понятие, признаки и виды органов исполнительной власти. 2. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти. 4. Правительство Российской Федерации, как высший орган государственной



исполнительной власти. 5. Федеральные органы исполнительной власти. 6. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. 7. Система и правовое положение органов исполнительной власти субъектов.

**Тема 7. Органы местного самоуправления.**

*Вопросы для обсуждения*

Вопросы местного значения городского, сельского поселения. Местная администрация. Муниципальный контроль

**Тема 8. Государственная служба в Российской Федерации.**

*Вопросы для обсуждения*

1. Понятие, особенности и система государственной службы. Законодательные основы государственной службы в РФ. 2. Принципы государственной службы РФ. 3. Государственная должность: понятие, категории и разновидности. 4. Понятие и классификация государственных служащих. 5. Основы административно-правового статуса государственных служащих: их права, обязанности и ответственность. 6. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.

**Тема 9. Административная ответственность.**

*Вопросы для обсуждения*

1. Понятие, признаки и юридический состав административного правонарушения. 2. Виды административных правонарушений. 3. Отграничение административных правонарушений от преступлений и дисциплинарных проступков. 4. Понятие и основные черты административной ответственности. 5. Законодательство об административной ответственности РФ и субъектов РФ. 6. Понятие и виды административных наказаний. Правила назначения административных наказаний. 7. Административная ответственность физических и юридических лиц, должностных лиц, военнослужащих, иностранных граждан и лиц без гражданства. 8. Основания освобождения от административной ответственности.

**Тема 10. Административное принуждение.**

*Вопросы для обсуждения*

1. Характеристика методов административного воздействия. 2. Методы принуждения в административном праве и его виды.

**Тема 11. Административный процесс.**

*Вопросы для обсуждения*

1. Понятие, сущность и виды административного процесса. 2. Административная юрисдикция. 3. Понятие и виды административного производства. 4. Производство по делам об административных правонарушениях. 5. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. 6. Участники производства по делам об административных правонарушениях. 7. Доказательства. Предмет доказывания. Оценка доказательств. Административно-процессуальные меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. 8. Стадии производства по делам об

административных правонарушениях.

**Тема 12. Стадии административного процесса.**

*Вопросы для обсуждения*

Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Производство по делам об административных правонарушениях. Участники производства. Возбуждение дела. Рассмотрение дела. Пересмотр постановлений и решений. Исполнение постановлений.

**Тема 13. Производство по делам об административных правонарушениях.**

*Вопросы для обсуждения*

Участники производства по делам об административных правонарушениях. Составление процессуальных документов.

**Тема 14. Административно-правовая организация управления экономикой.**

*Вопросы для обсуждения*

1. Особенности государственного управления в области экономики. 2. Органы исполнительной власти, осуществляющие управление в области экономики. 3. Управление в области бюджета, финансов и кредита. 4. Органы управления в области налогов. 5. Управление антимонопольной и предпринимательской деятельностью. 6. Управление торговлей и таможенным делом.

**Тема 15. Административно-правовая организация управления социально-культурной сферой.**

*Вопросы для обсуждения*

1. Социальная защита граждан. 2. Вопросы федерального, регионального и местного значения в области культуры и социальной защиты

**Тема 16. Административно-правовая организация управления административно-политической сферой.**

*Вопросы для обсуждения*

1. Управление внутренними делами, иностранными делами, управление юстицией.

2. Понятие и особенности службы в органах внутренних дел. Прием и увольнение сотрудников полиции. Статус сотрудника полиции. Прохождение службы в полиции. 2. Правовой статус полиции. Организация полиции в РФ. 3. Административная деятельность полиции. 4. Система органов управления юстицией. Правовой статус, основные функции и задачи органов управления юстицией.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **6.1. Нормативно-правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации // Официальный интернет-портал правовой информации, <http://www.pravo.gov.ru>
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации, <http://www.pravo.gov.ru>
3. Гражданский процессуальный кодекс. ФЗ от 14 ноября 2002 г., № 138-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации, <http://www.pravo.gov.ru>
4. Арбитражный процессуальный кодекс. ФЗ от 24 июля 2004 г., № 95-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации, <http://www.pravo.gov.ru>
5. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации, <http://www.pravo.gov.ru>

### **6.2. Основная литература.**

1. Административное право : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 530 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-09785-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/428567>
2. Административное право России : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07392-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433450>
3. Административное право. Практикум : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08281-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/424736>
4. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / Н. М. Конин [и др.] ; под общей редакцией Н. М. Кониной, Е. И. Маториной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06047-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/449107>

5. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 471 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09985-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429093>
6. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09987-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429094>
7. Агапов, А. Б. Субъекты административного права : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 268 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-9916-9725-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433962>
8. Вишнякова, А. С. Административное право. Практикум : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 298 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01112-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433596>
9. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07735-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/423644>
10. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/449109>
11. Конин, Н. М. Административное право : учебник для бакалавриата и специалитета / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09972-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429063>
12. Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11935-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447136>

13. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/448905>

14. Осинцев, Д. В. Административное право : учебник для бакалавриата и специалитета / Д. В. Осинцев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 485 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09764-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/428519>

15. Осинцев, Д. В. Административная ответственность : учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. В. Осинцев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 399 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09667-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/428317>

Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12224-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447541>

### **6.3. Дополнительная литература.**

1. Агапов, А. Б. Административная ответственность : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 465 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08076-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431806>

2. Атаманчук Г.В. Теория государственного управления: курс лекций. М.: Норма, - 2013. - 440 с.

3. Бельский К.С. Разделение властей и ответственность в государственном управлении. - М.: Норма, 2014. - 400 с.

4. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/449108>

5. Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Практикум : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 187 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-07137-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442162>

6. Ковшевацкий, В. И. Оказание принудительной помощи гражданам.

Административно-правовой аспект : монография / В. И. Ковшевацкий. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 124 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-07968-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441306>

7. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 415 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00013-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438289>

8. Кондрашов Б.П. Общественная безопасность и административно-правовые средства ее обеспечения. - М.: Щит-М, 2014. – 380 с.

9. Сафоненков, П. Н. Производство по делам об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции таможенных органов : учебник для вузов / П. Н. Сафоненков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 194 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-11737-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/446042>

10. Стахов, А. И. Исполнительное административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12295-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447235>

#### **6.4. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет».**

1. ЭБС [biblio-online.ru](http://biblio-online.ru)

### **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Промежуточным контролем знаний обучающихся в течение обучения являются письменные работы по ключевым темам читаемой дисциплины.

Формой итогового контроля знаний обучающихся является экзамен, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения профессиональных и творческих задач.

Фонд оценочных средств сформированности компетенций включает в себя оценочные средства:

- вопросы к зачёту/экзамену;
- примерные темы курсовых работ/проектов (или ссылка на Методические указания по выполнению курсовой работы/проекта);
- - примерные темы рефератов/докладов/эссе/сообщений;
- тесты (или ссылка на тесты);
- иное.

#### **7.1 ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ**

Вопросы к зачету по дисциплине «Административное право» (1 семестр)

1. Понятие и предмет административного права.
  2. Государственное управление: понятие, виды, признаки, функции.
- Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
3. Правовые акты в сфере государственного управления.
  4. История возникновения и развития административного права в России.
  5. Система и источники административного права.
  6. Принципы административного права.
  7. Субъекты административного права.
  8. Административно-правовой статус граждан РФ.
  9. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
  10. Органы исполнительной власти: понятие, правовой статус.
  11. Виды органов исполнительной власти.
  12. Государственная служба в Российской Федерации.
  13. Понятие и принципы государственной службы.
  14. Понятие и классификация государственных служащих.
  15. Основы административно-правового статуса государственных служащих.
  16. Законность и дисциплина в сфере государственного управления.
  17. Административно-правовые нормы.
  18. Понятие и основные признаки административных правоотношений.
  19. Виды административных правоотношений.
  20. Индивидуальные субъекты административного права. Правовой статус личности.
  21. Коллективные субъекты административного права.
  22. Обращение граждан и их виды.
  23. Административно-правовой статус органов местного самоуправления.
  24. Система муниципальных правовых актов.
  25. Полномочия федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов РФ в области местного самоуправления.
  26. Вопросы местного значения городского, сельского поселения.
  27. Глава муниципального образования. Местная администрация.
  28. Муниципальный контроль.
  29. Место и роль Президента Российской Федерации в системе исполнительной власти.
  30. Правовой статус и структура Администрации Президента Российской Федерации.

## 7.2 ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Государственное управление и исполнительная власть в Российской Федерации.
2. Способы и формы реализации административно-правовых норм. Действие норм административного права во времени, пространстве и по кругу лиц.
3. Понятие структуры административно-правовой нормы, элементы структуры (гипотеза, диспозиция, санкция).
4. Понятие, виды и система источников административного права.
5. Нормативные правовые акты как основные источники административного права. Иные источники административного права
6. Понятие административных правоотношений, классификация их на виды.
7. Общие и специфические признаки административных правоотношений.
8. Структура административных правоотношений (субъект, объект и содержание).
9. Основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений.
10. Основы административно-правового статуса граждан. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления и их правовые гарантии.
11. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
12. Статус и полномочия высшего должностного лица государства. Назначение, полномочия, аппарат управления
13. Понятие, признаки и виды органов исполнительной власти. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
14. Правительство Российской Федерации, как высший орган государственной исполнительной власти.
15. Федеральные органы исполнительной власти.
16. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
17. Органы местного самоуправления. Вопросы местного значения городского, сельского поселения. Местная администрация. Муниципальный контроль
18. Понятие, особенности и система государственной службы. Законодательные основы государственной службы в РФ.
19. Государственная должность: понятие, категории и разновидности.
20. Основы административно-правового статуса государственных служащих: их права, обязанности и ответственность.
21. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
22. Понятие, признаки и юридический состав административного



правонарушения.

23. Виды административных правонарушений.

24. Законодательство об административной ответственности РФ и субъектов РФ.

25. Понятие и виды административных наказаний.

26. Правила назначения административных наказаний.

27. Административное принуждение.

28. Характеристика методов административного воздействия.

29. Методы принуждения в административном праве и его виды.

30. Административный процесс.

31. Понятие, сущность и виды административного процесса.

Административная юрисдикция.

32. Понятие и виды административного производства. Производство по делам об административных правонарушениях.

33. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

34. Участники производства по делам об административных правонарушениях.

35. Доказательства. Предмет доказывания. Оценка доказательств. Административно-процессуальные меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

36. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

37. Административно-правовая организация управления экономикой.

38. Административно-правовая организация управления социально-культурной сферой.

39. Административно-правовая организация управления административно-политической сферой.

40. Правовой статус, основные функции и задачи органов управления юстицией.

### 7.3 ПРИМЕРНЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

**Государственная служба в зависимости от порядка ее прохождения подразделяется на:**

- a) федеральную и субъектов РФ
- b) в органах исполнительной, законодательной и судебной власти
- c) военную, гражданскую и правоохранительную
- d) все перечисленное является верным ответом

**2. На государственную службу можно поступить:**

- a) в порядке назначения или зачисления
- b) на конкурсной основе
- c) на контрактной основе
- d) в результате выборов

**3. Государственные должности по способам замещения подразделяются на:**

- a) выборные и конкурсные
- b) назначаемые и замещаемые по конкурсу
- c) по зачислению и назначаемые
- d) верны все перечисленные.

**4. Стадиями государственной службы являются:**

- a) поступление на службу
- b) прохождение службы
- c) перемещение по службе
- d) прекращение службы
- e) все перечисленные

**5. Определение: «Совокупность приемов для достижения цели управления»- относится к понятию:**

- a) методы государственного управления
- b) формы государственного управления
- c) содержание государственного управления
- d) режимы государственного управления

**6. Правовые формы государственного управления делятся на:**

- a) правотворчество и правоприменение
- b) регулятивную и правоохранительную
- c) правовые и неправовые (организационные)
- d) все перечисленные

**7. Средства защиты административно-правовых норм от посягательств нарушителей – это...**

- a) предупреждение
- b) поощрение
- c) административная ответственность
- d) дисциплинарная ответственность

**8. Высшим исполнительным органом государственной власти является....**

- a) съезд депутатов
- b) собрание акционеров
- c) правительство РФ
- d) собрание трудового коллектива.

**9. Могут ли члены Правительства РФ присутствовать на заседаниях Федерального Собрания?**

- a) да, могут
- b) нет, не могут
- c) по поручению председателя Правительства
- d) с согласия спикера.

**10. Какие правовые акты может издавать высшее должностное лицо**

**субъекта Федерации?**

- a) приказы и распоряжения
- b) указы и приказы
- c) распоряжения и инструкции
- d) указы и распоряжения

**11. Относится ли правоохранительная деятельность к государственной службе?**

- a) да, относится
- b) нет, не относится
- c) относится частично
- d) законом не урегулировано.

**12. Может ли госслужащий участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации?**

- a) да, может
- b) не может
- c) законом не урегулировано
- d) на его усмотрение

**13. Могут ли граждане, достигшие 65 лет, принимать участие в конкурсе на замещение должности государственной гражданской службы?**

- a) да, могут
- b) нет, не могут
- c) по их желанию
- d) по их усмотрению.

**14. Может ли государственный служащий быть повышен в должности после проведения его аттестации?**

- a) может, согласно законодательству
- b) не может, согласно законодательству
- c) не урегулировано законом
- d) на усмотрение представителя нанимателя

**15. Какой государственный орган обеспечивает надзор за соблюдением законодательства в религиозных объединениях?**

- a) милиция общественной безопасности
- b) суд общей юрисдикции
- c) администрация населённого пункта
- d) российская прокуратура

**16. Может ли привлекаться к административной ответственности гражданин за повторное однородное правонарушение?**

- a) может, согласно кодексу
- b) не может, согласно закону
- c) на усмотрение государственного органа
- d) на усмотрение суда.

**17. В отношении иностранного гражданина – нарушителя государственной границы РФ, привлеченного к административной ответственности, может быть применена следующая мера:**

- a) передача властям государства, гражданином которого он является
- b) выдворение за пределы Российской Федерации
- c) передача властям государства, с территории которого он пересек госграницу РФ
- d) все перечисленное является верным ответом

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

### **8.1. Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими / практическими занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

### **8.2. Занятия лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

Лекционный курс дает наибольший объем информации и обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

### 8.3. Занятия семинарского /практического типа

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях формирования умений и навыков и охватывают все основные разделы.

Основным методом проведения практических занятий являются упражнения, а также обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор качества выполнения упражнений в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- выполнение заданий;
- участие в дискуссиях;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

#### 8.4. Самостоятельная работа обучающихся

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для изучения дополнительной научной литературы по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций ведущих российских и зарубежных специалистов в профессиональной сфере, а также для отработки практических навыков.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;

- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в устной, письменной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

#### **8.4.1. Выполнение домашнего задания**

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении работы;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

#### **8.5. Эссе (реферат)**

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по

выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании на 2 недели балл снижается еще раз на 1. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

#### **8.6. Курсовая работа (проект)**

В курсе используются исследовательские методы обучения, предполагающие самостоятельный творческий поиск и применение знаний обучающимся. Курсовая работа (проект) — это письменная работа, которая строится по логике проведения классического научного исследования.

Целью проекта является повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося. Проект формирует следующие компетенции:

- усвоение теоретического материала и путей его применения на практике;
- навыки творческого мышления;
- воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- навык самостоятельной профессиональной деятельности;
- комплексная работа со специальной литературой и информационными ресурсами;
- научно-исследовательская деятельность.

Проект входит в индивидуальное портфолио обучающегося.



В случае наличия существенных замечаний руководителя работа возвращается обучающемуся на доработку.

Допускается открытая защита в присутствии всей учебной группы. Вопросы, задаваемые автору проекта, не должны выходить за рамки тематики проекта. При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании более чем на 2 недели балл снижается еще раз на 1.

Выполнение доклада оценивается по следующим критериям:

- соответствие заявленной теме;
- уместность, актуальность и количество использованных источников;
- содержание (степень соответствия теме, полнота изложения, наличие анализа);
- глубина проработки материала;
- качественное выступление с докладом (понятность, качество речи);
- ответы на вопросы аудитории;
- наглядность (использования иллюстраций, презентации).

#### 8.7. Групповые и индивидуальные консультации

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на контактную работу.

#### 8.8. Оценивание по дисциплине

Электронная информационно-образовательная среда организации позволяет формировать электронное портфолио обучающегося за счет сохранения его работ и оценок.

Оценки ставятся по 5-балльной шкале. Округление оценки производится в пользу студента.

**Критерии оценочного средства опрос на семинарских \ практических занятиях по заранее предложенному плану**

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	полнота раскрытия формулировок плана: 85-100%; выполнение практического задания – с 1-2 замечаниями
4 (хорошо)	Базовый	полнота раскрытия формулировок плана: 70-85%; выполнение практического задания – с 3-5 замечаниями

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
3 (удовлетворительно)	Пороговый	полнота раскрытия формулировок плана: 50-69%; выполнение практического задания – с 5-7 замечаниями
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	полнота раскрытия формулировок плана: менее 50%; выполнение практического задания – с 8 и более замечаниями

#### Критерии оценочного средства письменная аудиторная контрольная работа

Балл (интервал баллов)	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Контрольная работа выполнена в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит 1-2 неточности; полнота анализа текста составляет 85-100%.
4 (хорошо)	Базовый	Контрольная работа выполнена, в основном, в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержат 2-4 неточности; полнота анализа текста составляет 70-84% и требует наводящих и уточняющих вопросов преподавателя.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	В контрольной работе выявлены отступления от предъявляемых требований, обнаружены более 5 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет 50-69%; формулировки не продуманы и требуют уточнения.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Контрольная работа не соответствует предъявляемым требованиям, содержат более 8 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет менее 50%; формулировки путаные, нечеткие, содержат множество грамматических ошибок; или работа не выполнена вовсе.

#### Критерии оценочного средства доклад, презентация материала доклада.

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Заявленная тема раскрыта полно. Основные

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		требования к жанру доклада выполнены, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, продемонстрировано владение научным терминологическим аппаратом, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
4 (хорошо)	Базовый	Заявленная тема раскрыта достаточно. Основные требования к жанру доклада, в целом, выполнены. Продemonстрировано владение научным терминологическим аппаратом; основные требования к презентации доклада выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём работы, на отдельные дополнительные вопросы даны неполные ответы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Заявленная тема раскрыта неполно. Имеются существенные отступления от требований к жанрам реферата, доклада. Владение научным терминологическим аппаратом затруднено, в изложении материала присутствует непоследовательность, структурирование работы не продумано, порой алогично. Основные требования к презентации доклада выполнены не в полном объеме.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Заявленная тема не раскрыта, проявлено существенное непонимание проблемы. Автор не владеет научным терминологическим аппаратом, оформление не соответствует требованиям; либо работа не выполнена вовсе. Презентация не осуществлена.

**Критерии оценочного средства экзамен**

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Студент ясно и четко сформулировал ответы на теоретические вопросы, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы
4 (хорошо)	Базовый	Студент сформулировал ответы на теоретические вопросы, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть одного из вопросов; показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Студент сформулировал полный ответ на половину теоретических вопросов, вторую половину вопросов раскрыл поверхностно, с 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Студент не смог ответить ни на один из теоретических вопросов, либо ответил на каждый поверхностно, с принципиальными ошибками; проявил незнание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.

**Критерии оценочного средства зачет**

Оценка	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
Зачтено	Повышенный	Студент ясно и четко сформулировал ответ на теоретический вопрос, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы.
	Базовый	Студент сформулировал ответ на

Оценка	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
	Пороговый	теоретический вопрос, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть вопроса; показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы. Студент сформулировал ответ на теоретический вопрос, но раскрыл его поверхностно, с 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.
Не зачтено	недопустимый	Студент не смог ответить на теоретический вопрос, проявил незнание понятийного аппарата дисциплины, не смог ответить на дополнительные вопросы.

**Итоговая оценка выставляется в ведомость согласно следующему правилу:**

Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности компетенции	Итоговая оценка
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе	недопустимый	неудовлетворительно
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, допускает несколько существенных ошибок в ответе.	пороговый	удовлетворительно
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения	базовый	хорошо

Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности компетенции	Итоговая оценка
практических задач, но допускает отдельные несущественные ошибки.		
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач.	повышенный	отлично

### **8.9. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания прошедшими подготовку волонтерами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также используются и адаптируются с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение

предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1. ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru>
2. КонсультантПлюс. - URL: <https://sps-consultant.ru>

## **10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

При проведении занятий используется аудитории, оборудованные офисной мебелью, при необходимости используются аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием для отображения презентаций.

Перечень основного оборудования:

Наименование ПО	Количество	Где используется
-----------------	------------	------------------

СПС КонсультантПлюс, ЭБС «Юрайт»	1	Компьютерные классы, читальный зал библиотеки
СПС Гарант	1	Компьютерные классы, читальный зал библиотеки
AST-Test, Windows, Open office	1	Центр тестирования, компьютерные классы

Наименование технического средства	Количество	Где используется
Мультимедийное оборудование аудиторий	2	ауд. 114, 116. (ул. Ленинградская, 16)
Проектор переносной	1	аудиторный фонд
Компьютерные классы	2	ауд. 104, 112 (ул. Ленинградская, 16)
Аудиторный фонд для ведения лекционных и практических занятий	11	ул. Ленинградская, 16

Помещения для самостоятельной работы (Л-104, читальный зал) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет, и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

#### Разработчик:

ОАНО ВО  
«Волжский  
университет имени  
В.Н. Татищева»  
(институт)  

---

*(место работы)*

к.э.н., доцент  
кафедры  
«Международное,  
гражданское право и  
процесс»  

---

*(занимаемая  
должность)*

С.Б. Сыропятова  

---

*(инициалы,  
фамилия)*