**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**



**НАПРАВЛЕНИЕ подготовки 40.03.01– ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

**КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) – БАКАЛАВР**

**кафедра ГОСУДАРСТВЕННО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН**

**административное право**

Рабочая программа

Ставрополь

2016

Автор-составитель:

Э.Л. Сидоренко – доктор юридических наук, доцент, профессор кафедры государственно-правовых дисциплин ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт».

Рецензенты:

Плешков Е.В, кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой государственно-правовых дисциплин ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт»;

П.Г. Шуайпова, кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой государственно-правовых дисциплин Ростовского института (филиала) ВГУЮ (РПА Минюста России).

Рабочая программа по учебной дисциплине «Административное право» подготовлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 «Юриспруденция». Включает в себя рабочую программу учебной дисциплины и материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточной аттестации. Рассчитана на студентов ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт», обучающихся по направлению подготовки бакалавров юриспруденции.

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин Северо-Кавказского гуманитарного института.

Протокол № 1 от 29 августа 2016 года

**Рабочая программа учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» – это учебно-методическое пособие, определяющее требования к содержанию и уровню подготовки студентов, руководство их самостоятельной работой, виды учебных занятий и формы контроля по данной дисциплине.

Рабочая программа включает в себя:

* наименование дисциплины (модуля);
* перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
* указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
* объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
* содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
* перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
* фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
* перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
* перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
* методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
* перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
* описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

**ЦЕЛЕВАЯ УСТАНОВКА**

Целевая установка преподавания учебной дисциплины «Административное право» строится с учетом задач, содержания и форм деятельности специалиста – выпускника ЧОУ ВО «СКГИ».

Целью обучения является получение выпускником образования, позволяющего приобрести необходимые общекультурные и профессиональные компетенции и успешно работать в избранной сфере деятельности.

Содержание обучения по дисциплине «Административное право» строится в соответствии с основными видами и задачами профессиональной деятельности специалиста:

а) нормотворческая (участие в подготовке нормативных правовых актов);

б) правоприменительная (обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм, составление юридических документов);

в) правоохранительная (обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охрана общественного порядка; предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности);

г) экспертно-консультационная (консультирование по вопросам права; осуществление правовой экспертизы документов);

д) педагогическая (преподавание правовых дисциплин в образовательных учреждениях, кроме высших учебных заведений, осуществление правового воспитания).

Дисциплина «Административное право» изучается на втором курсе и заканчивается зачетом.

В процессе преподавания дисциплины необходима систематическая координация с дисциплинами «Теория государства и права» и «Конституционное право», которые способствуют более четкому и глубокому уяснению дисциплины.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения программы учебной дисциплины «Административное право» выпускник должен:

**1) знать:**

- классификацию субъектов административного права;

- механизм административно-правового регулирования;

- основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти в Российской Федерации;

- основные формы и методы деятельности органов исполнительной власти;

- основы государственной службы и правовой статус государственных служащих;

- основные стадии административного процесса;

- виды административных производств;

- содержание и способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти;

- административно-правовое регулирование в различных сферах управления;

**2) уметь:**

- применять полученные познания в области деятельности органов исполнительной власти при решении конкретных дел, анализе отдельных административных норм;

- применять полученные знания в практической деятельности по укреплению законности и правопорядка;

**3) владеть:**

**-** навыками выполнения административно-процессуальных действий, связанных с осуществлением деятельности органов исполнительной власти;

- навыками самостоятельной работы с учебной и научной литературой по административному праву;

**4) обладать следующими компетенциями:**

* осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
* способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);
* владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);
* способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);
* обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);
* имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6);
* стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);
* способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);
* способен анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-9);
* способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);
* способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
* способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);
* способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);
* способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
* способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
* владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
* готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
* способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
* способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);
* способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);
* способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);
* способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);
* готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);
* способен толковать различные правовые акты (ПК-15);
* способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16);
* способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);
* способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);
* способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19).

**Соответствие результатов изучения дисциплины результатам освоения ООП**

| *Код компетенции* | ***Результаты освоения ООП (содержание компетенции)*** | ***Результаты изучения дисциплины. Обучающийся должен:*** |
| --- | --- | --- |
| **OK 1** | Осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания | **Знать** сущность и социальную значимость своей будущей профессии**Уметь** руководствоваться принципами законности и патриотизма**Владеть** навыками формирования профессионального правосознания |
| **ОК 2** | Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста | **Знать** профессиональные обязанности,принципы этики юриста**Уметь** руководствоваться принципами этики юриста при исполнении профессиональных обязанностей**Владеть** навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей и соблюдения принципов этики юриста |
| **ОК 3** | Владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения | **Знать** информационную культуру**Уметь** осуществлять поиск, обобщать, анализировать и использовать информацию, необходимую для постановки цели и выбора пути ее достижения**Владеть** навыками формирования культуры общения и способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения |
| **ОК 4** | Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь | **Знать** основы построения устной и письменной профессиональной речи**Уметь** логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь**Владеть** навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь  |
| **ОК 5** | Способность обладать культурой поведения, готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе | **Знать** приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности**Уметь** адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности**Владеть** навыками формирования культуры поведения и способности кооперации с коллегами, работе в коллективе |
| **ОК 6** | Способность проявлять непримиримость к коррупционному поведению,уважительно относится к праву и закону | **Знать** способы выявления коррупционного поведения**Уметь** проявлять непримиримость к коррупционному поведению, обладать высоким уровнем правосознания и правовой культуры, уважительно относится к праву и закону**Владеть** навыками формирования стойкой позиции, непримиримость к коррупционному поведению |
| **OK 7** | Способность к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства | **Знать** основы профессиональной деятельности**Уметь** профессионально развиваться, стремиться к повышению своей квалификации и мастерства**Владеть** навыками формирования способности к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства |
| **OK 8** | Способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач | **Знать** основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук**Уметь** использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач**Владеть** навыками решения социальных и профессиональных задач |
| **OK 9** | Способность анализировать социально значимые проблемы и процессы | **Знать** социально значимые проблемы и процессы**Уметь** анализировать социально значимые проблемы и процессы**Владеть** способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы |
| **ПК 1** | Способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности | **Знать** принципы и условия разработкинормативных правовых актов**Уметь** профессионально разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности**Владеть** навыками разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности |
| **ПК 2** | Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры | **Знать** основы профессиональной деятельности**Уметь** осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры**Владеть** основными методамиосуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры |
| **ПК 3** | Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права | **Знать** законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты**Уметь** обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права**Владеть** приемамиобеспечения соблюдения субъектами права законодательства |
| **ПК 4** | Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом | **Знать** законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты**Уметь** принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом**Владеть** основными методами принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом |
| **ПК 5** | Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | **Знать** нормативные правовые акты**Уметь** квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности**Владеть** навыками применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности |
| **ПК 6** | Способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства | **Знать** основы профессиональной деятельности**Уметь** юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства**Владеть** основными методами юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства |
| **ПК 7** | Владение навыками подготовки юридических документов | **Знать** принципы и условия подготовки служебных документов**Уметь** готовить и правильно оформлять юридические и служебные документы**Владеть** приемами и методами подготовки юридических документов |
| **ПК 8** | Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | **Знать** должностные обязанности**Уметь** выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства**Владеть** способностью сформировать готовность к выполнению должностных обязанностей |
| **ПК 9** | Способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина | **Знать** права и свободы человека и гражданина**Уметь** уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина**Владеть** навыками формирования способности уважать честь и достоинство личности |
| **ПК 10** | Способность выявлять, пресекать раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения | **Знать** способы выявления и пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений**Уметь** выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения**Владеть** основными методами выявления, пресечения раскрытия и расследования преступления и правонарушения |
| **ПК 11** | Способность осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению | **Знать** способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений**Уметь** выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений**Владеть** приемами профилактики, предупреждения правонарушений, выявления и устранения причины и условия, способствующих их совершению |
| **ПК 12** | Способность выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействие его пресечению | **Знать** характеристики коррупционного поведения**Уметь** выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению**Владеть** приемамиоценки коррупционного поведения и способностью его пресекать |
| **ПК 13** | Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации | **Знать** требования к оформлению процессуальной и служебной документации**Уметь** правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации**Владеть** основными методами представления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации |
| **ПК 14** | Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции | **Знать** принципы формированиянормативных правовых актов**Уметь** осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции**Владеть** основными методами проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов |
| **ПК 15** | Способность толковать различные правовые акты | **Знать** правовые акты**Уметь** толковать различные правовые акты**Владеть** основными методами толкования правовых актов |
| **ПК 16** | Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности | **Знать** конкретные виды юридической деятельности **Уметь** давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности**Владеть** приемами оказания юридической помощи |
| **ПК 17** | Способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне | **Знать** методику преподавания правовых дисциплин**Уметь** преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне**Владеть** методикой преподавания правовых дисциплин на необходимом теоретическом и методическом уровне |
| **ПК 18** | Способность управлять самостоятельной работой обучающихся | **Знать** методику организации самостоятельной работой обучающихся**Уметь** управлять самостоятельной работой обучающихся**Владеть** методикой организации самостоятельной работы обучающихся |
| **ПК 19** | Способность эффективно осуществлять правовое воспитание | **Знать** методыорганизации и осуществления правового воспитания**Уметь** эффективно осуществлять правовое воспитание**Владеть** методикой правового воспитания |

**МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

| **Индекс** | **Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов** | **Содержание дисциплины** | **Трудоемкость (зачетные единицы)** | **Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Б3** | **Профессиональный цикл** |  |  |
| Б3.Б.5 | Административное право | Государственное управление и исполнительная власть Предмет, методы, источники и система административного права Механизм административно-правового регулирования Административно-правовой статус человека и гражданина Органы исполнительной власти Общественные и религиозные объединения и их служащие Понятие и виды административно-правовых форм и методов государственного управления Административно-правовые акты управления Административное принуждение и административная ответственность Понятие и основные принципы административного процесса. Административные производства Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении Административно-правовое регулирование государственного прогнозирования социального развития и иных видов межотраслевого управления Административно-правовое регулирование управления обороной Административно-правовое регулирование управления государственной безопасностью Административно-правовое регулирование управления юстицией Административно-правовое регулирование управления культурой Административно-правовое регулирование отраслей хозяйства | **7** | **ОК 1-9, ПК 1-19** |

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

| ***Вид учебной работы*** | ***Количество часов***  |
| --- | --- |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | ***252*** |
| **Объёма активных и интерактивных форм учебной работы (всего)** |  |
| **Аудиторная учебная работа обучающихся (всего)**  | ***26*** |
| в том числе (приведены максимальные показатели): |  |
| * *лекции*
 | *6* |
| * *семинары*
 |  |
| * *практические занятия*
 | *20* |
| * *консультации*
 |  |
| * *лабораторные занятия*
 |  |
| * *контрольные работы*
 |  |
| * *текущий контроль*
 |  |
| * *промежуточная аттестация*
 | *13* |
| **Самостоятельная работа обучающихся(всего)** | ***213*** |
| в том числе (варианты даны для примера, использовать по усмотрению, дополнять): |  |
| * *оформление и разработка учебного проекта*
 |  |
| * *подготовка реферата, устного сообщения, доклада*
 | *100* |
| * *оформление презентации*
 |  |
| * *письменная работа*
 |  |
| * *выполнение домашней работы и т.д.*
 | *113* |

**СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИ**

**СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Распределение часов дисциплины по темам и видам занятий**

**Тематический план учебной дисциплины**

**заочной формы обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Темы дисциплины** | **Количество часов** |
| **Всего** | **Лекции (в т.ч. в активной и интерактивной формах)** | **Практические занятия (в т.ч. в активной и интерактивной формах)** | **Сам.****работа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Государственное управление и исполнительная власть | 10 |  |  | 10 |
| 2. Предмет, методы, источники и система административного права  | 12 | 2 (инт) |  | 10 |
| 3. Механизм административно-правового регулирования  | 10 |  |  | 10 |
| 4. Административно-правовой статус человека и гражданина  | 12 |  | 2 | 10 |
| 5. Органы исполнительной власти | 10 |  |  | 10 |
| 6. Государственные служащие | 10 |  |  | 10 |
| 7. Общественные и религиозные объединения и их служащие | 12 |  | 2 (инт) | 10 |
| 8. Понятие и виды административно-правовых форм и методов государственного управления | 10 |  | 2 | 8 |
| 9. Административно-правовые акты управления | 12 |  | 2 (инт) | 10 |
| 10. Административное принуждение и административная ответственность | 10 |  |  | 10 |
| 11. Понятие и основные принципы административного процесса. Административные производства | 12 |  | 2 (инт) | 10 |
| 12. Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении | 10 |  |  | 10 |
| 13. Административно-правовое регулирование государственного прогнозирования социального развития и иных видов межотраслевого управления | 12 |  | 2 | 10 |
| 14. Административно-правовое регулирование управления обороной | 10 |  |  | 10 |
| 15. Административно-правовое регулирование управления государственной безопасностью | 12 | 2 |  | 10 |
| 16. Административно-правовое регулирование управления юстицией | 9 |  |  | 9 |
| 17. Административно-правовое регулирование управления иностранными делами | 10 |  | 2 (инт) | 8 |
| 18.Административно-правовое регулирование управления образованием | 8 |  |  | 8 |
| 19.Административно-правовое регулирование управления наукой | 10 |  | 2 | 8 |
| 20.Административно-правовое регулирование управления культурой | 8 |  |  | 8 |
| 21.Административно-правовое регулирование управления в сфере охраны здоровья и социального обеспечения граждан | 10 | 2 |  | 8 |
| 22. Административно-правовые и организационные основы управления хозяйственной деятельностью | 10 |  | 2 | 8 |
| 23. Административно-правовое регулирование отраслей хозяйства | 10 |  | 2 | 8 |
| Экзамен | 13 |  |  |  |
| **Итого по дисциплине** | **252** | **6** | **20** | **213** |
| Итого по дисциплине 7 зачетных единиц |

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПО ТЕМАМ**

**ТЕМА 1. Государственное управление и исполнительная власть.**

Государственное управление как разновидность управления делами государства и социального управления. Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной властей.

Государственное управление — особый вид государственной деятельности. Сущность и основные признаки государственного управления. Государственное управление и исполнительная власть, их функции и принципы. Соотношение государственного управления и исполнительной власти. Требования, предъявляемые к государственному управлению и исполнительной власти на современном этапе развития общества.

**ТЕМА 2. Предмет, методы, источники и система административного права.**

Понятие административного права и его особенности. Круг общественных отношений, регулируемых административным правом.

Методы административно-правового регулирования. Принципы административного права. Соотношение административного права с другими отраслями права.

Источники (формы выражения) административного права. Административное право и административное законодательство. Роль и значение административного права в регулировании управленческих и иных общественных отношений.

Понятие и предмет науки административного права. Место науки административного права в системе юридических наук и ее соотношение с наукой социального управления. Развитие науки административного права. Разработка проблем науки административного права в трудах ученых-административистов.

Роль науки в совершенствовании административного права и государственного управления. Роль науки административного права в правовом обеспечении деятельности органов внутренних дел, в улучшении организации и повышении эффективности их работы. Административное право зарубежных стран.

**ТЕМА 3. Механизм административно-правового регулирования.**

Понятие механизма административно-правового регулирования и его элементы. Понятие административно-правовой нормы. Структура и виды административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм.

Реализация административно-правовых норм. Виды реализации. Применение норм административного права. Требования правильного применения норм административного права.

Понятие административно-правовых отношений. Элементы (структура) административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений и критерии их классификации.

**ТЕМА 4. Административно-правовой статус человека и гражданина.**

Административно-правовой статус граждан России, их административные правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.

Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства, их административные правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.

**ТЕМА 5. Органы исполнительной власти.**

Понятие органа исполнительной власти.

Система органов исполнительной власти и принципы ее построения.

Президент России и исполнительная власть.

Виды органов исполнительной власти и их административно-правовой статус.

**ТЕМА 6. Государственные служащие.**

Понятие, принципы и виды государственной службы. Государственная должность.

Государственный служащий и его административно-правовой статус. Классификация государственных служащих.

Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.

Поощрение и ответственность государственных служащих. Дисциплинарная ответственность и ее виды.

**ТЕМА 7. Общественные и религиозные объединения и их служащие.**

 Понятие и виды общественных объединений. Образование общественных объединений и прекращение их деятельности.

Административно-правовой статус общественных объединений. Административно-правовой статус служащих общественных объединений.

Понятие религиозного объединения. Виды религиозных объединений. Образование религиозных объединений и прекращение их деятельности. Административно-правовой статус религиозных объединений. Контроль и надзор за деятельностью общественных и религиозных объединений.

**ТЕМА 8. Понятие и виды административно-правовых форм и методов государственного управления.**

Понятие формы государственного управления. Организационные и правовые формы управленческой деятельности. Правотворческая (нормоустановительная) деятельность. Правоприменительная деятельность и ее виды (регулятивная и правоохранительная).

Понятие и сущность методов государственного управления, их классификация.

**ТЕМА 9. Административно-правовые акты управления.**

Понятие и юридическое значение административно-правового акта управления. Роль актов управления в механизме административно-правового регулирования.

Виды административно-правовых актов управления. Требования, предъявляемые к актам управления, и последствия их несоблюдения. Действие административно-правовых актов государственного управления.

**ТЕМА 10. Административное принуждение и административная ответственность.**

Понятие административного принуждения и его отличие от других видов государственного принуждения.

Цели и основания применения мер административного принуждения. Виды мер административного принуждения и их правовая характеристика.

Гарантии законности применения мер административного принуждения. Сущность административной ответственности. Административные правонарушения: понятие, состав, виды. Виды административных наказаний.

**ТЕМА 11. Понятие и основные принципы административного процесса. Административные производства.**

Административный процесс: его особенности. Принципы административного процесса. Административно-процессуальное право.

Административно-процессуальные нормы и отношения. Процессуальные гарантии прав граждан в административном процессе. Административные производства и их виды. Производство по предложениям, заявлениям и жалобам граждан. Производство по делам о поощрении. Дисциплинарное производство.

**ТЕМА 12. Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.**

Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.

Государственный контроль в управлении. Прокурорский надзор в управлении. Административный надзор. Обжалование неправомерных действий органов и должностных лиц.

**ТЕМА 13. Административно-правовое регулирование государственного прогнозирования социального развития и иных видов межотраслевого управления.**

Понятие прогнозирования социального развития. Органы прогнозирования. Административно-правовое регулирование занятости населения, труда и социальных вопросов. Государственная служба занятости населения. Организации государственного прогнозирования социального развития.

Административно-правовое регулирование финансовой деятельности и кредитования. Техническое регулирование как институт административного права. Административно-правовое регулирование учета и статистики. Таможенная служба и ее административно-правовое регулирование.

**ТЕМА 14. Административно-правовое регулирование управления обороной.**

Понятие, содержание и правовые основы управления обороной.

Система и административно-правовой статус органов военного управления. Военная служба и ее административно-правовое регулирование.

**ТЕМА 15. Административно-правовое регулирование управления государственной безопасностью.**

Понятие, содержание, особенности и правовые основы управления государственной безопасностью.

Система и административно-правовой статус органов государственной безопасности. Охрана государственной границы. Виды охраны. Пограничный режим.

**ТЕМА 16. Административно-правовое регулирование управления юстицией.**

Юстиция: понятие и содержание. Особенности и правовые основы управления юстицией. Система и административно-правовой статус органов управления юстицией.

Организация руководства учреждениями юстиции. Учреждения юстиции, исполняющие уголовные наказания и административно-правовое регулирование их деятельности.

**ТЕМА 17. Административно-правовое регулирование управления
иностранными делами.**

Понятие, содержание и административно-правовые основы управления иностранными делами.

Система и административно-правовой статус органов управления иностранными делами.

**ТЕМА 18. Административно-правовое регулирование управления образованием.**

Образование и его виды. Государственные гарантии прав граждан в области образования.

Права и обязанности граждан в сфере образования. Понятие, содержание и правовые основы управления образованием.

Система и административно-правовой статус органов управления образованием. Образовательные учреждения и административно-правовое регулирование их деятельности. Управление негосударственными образовательными учреждениями.

**ТЕМА 19. Административно-правовое регулирование управления наукой.**

Наука и ее роль в развитии общества. Виды научной деятельности. Понятие, содержание и правовые основы управления наукой.

Система и административно-правовой статус органов управления наукой и научными учреждениями. Академии наук и административно-правовое регулирование их деятельности.

**ТЕМА 20. Административно-правовое регулирование управления культурой.**

Отрасли культуры, права граждан в сфере культуры. Понятие, содержание и правовые основы управления культурой.

Система и административно-правовой статус органов и учреждений управления культурой. Творческие объединения в духовно-культурной сфере.

**ТЕМА 21. Административно-правовое регулирование управления в сфере охраны здоровья и социального обеспечения граждан.**

Здравоохранение, физкультура, спорт, туризм как объекты административно-правового регулирования.

Система и административно-правовой статус органов управления здравоохранением, физкультурой, спортом, туризмом и социальной защитой граждан.

Административно-правовое регулирование отношений в сфере медицинского обслуживания и осуществления государственного санитарного надзора. Административно-правовое регулирование отношений в сфере физкультуры, спорта, туризма. Социальное обеспечение граждан и его административно-правовое регулирование.

**ТЕМА 22. Административно-правовые и организационные основы управления хозяйственной деятельностью.**

Хозяйство и его отрасли. Понятие, содержание и правовые основы управления хозяйством. Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности.

Административно-правовой статус предприятий, объединений и иных хозяйственных организаций. Административно-правовой статус предпринимателя, гарантии предпринимательской деятельности. Государственная поддержка предпринимательства, защита прав предпринимателей.

Административно-правовое регулирование отношений в сфере конкуренции и ограничения монополистической деятельности на товарных рынках.

**ТЕМА 23. Административно-правовое регулирование отраслей
хозяйства.**

Административно-правовое регулирование промышленности. Административно-правовое регулирование капитального строительства.

Административно-правовое регулирование хозяйственной деятельности в агропромышленном комплексе. Административно-правовое регулирование природопользования и охраны окружающей природной среды. Административно-правовое регулирование деятельности транспорта.

Административно-правовое регулирование в отрасли связи. Административно-правовое регулирование торговли. Административно-правовое регулирование жилищно-коммунального и бытового обслуживания.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Планируемые результаты обучения по образовательной программе (перечень компетенций в соответствии с ФГОС) | Планируемые результаты обучения по дисциплине (перечень компетенций по дисциплине) |
| **Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):*** осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
* способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);
* владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-3);
* способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);
* обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);
* имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6);
* стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);
* способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);
* способен анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-9);
* способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-10);
* владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-11);
* способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-12);
* владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОК-13);

**Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):****в нормотворческой деятельности**:- способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);**в правоприменительной деятельности:**- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);- способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);- способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);- владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);**в правоохранительной деятельности**:- готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);- способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);- способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);- способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);- способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);**в экспертно-консультационной деятельности**:- готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);- способен толковать различные правовые акты (ПК-15);- способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16);**в педагогической деятельности**:- способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);- способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);- способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19). | **Обучающийся должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:**осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6);стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);способен анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-9);способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);способен толковать различные правовые акты (ПК-15);способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16);способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19). |

**Соотношение контролируемых разделов (тем) дисциплины
к компетенциям и оценочными средствами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема (раздел) дисциплины**  | **Компетенции по дисциплине** | **Наименование****оценочного средства** |
| 1. Государственное управление и исполнительная власть | ОК-1-4 | логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренингтест-тренинг |
| 2. Предмет, методы, источники и система административного права  | ОК-6 | логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренингтест-тренинг |
| 3. Механизм административно-правового регулирования  | ОК-7 | логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренингтест-тренинг |
| 4. Административно-правовой статус человека и гражданина  | ОК-8 | логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренингтест-тренинг |
| 5. Органы исполнительной власти | ОК-9 | логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренингтест-тренинг |
| 6. Государственные служащие | ОК-10-11 | логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг тест-тренинг |
| 7. Общественные и религиозные объединения и их служащие | ОК-12 | логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг тест-тренинг |
| 8. Понятие и виды административно-правовых форм и методов государственного управления | ОК-13 | логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг тест-тренинг |
| 9. Административно-правовые акты управления | ПК-2-4 | тест-тренинг логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| 10. Административное принуждение и административная ответственность | ПК-1 | тест-тренинг логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| 11. Понятие и основные принципы административного процесса. Административные производства | ПК-2-4 | тест-тренинг логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| 12. Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении | ПК-5-8 | тест-тренинг логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| 13. Административно-правовое регулирование государственного прогнозирования социального развития и иных видов межотраслевого управления | ПК-9-11 | тест-тренинг логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| 14. Административно-правовое регулирование управления обороной | ПК-12 | тест-тренинг логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| 15. Административно-правовое регулирование управления государственной безопасностью | ПК-13 | тест-тренинг логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| 16. Административно-правовое регулирование управления юстицией | ПК-14 | тест-тренинг логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| 17. Административно-правовое регулирование управления иностранными делами | ПК-15 | тест-тренинг логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| 18.Административно-правовое регулирование управления образованием | ПК-16 | тест-тренинг логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| 19.Административно-правовое регулирование управления наукой | ПК-17 | тест-тренинг логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| 20.Административно-правовое регулирование управления культурой | ПК-18-19 | тест-тренинг логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| 21.Административно-правовое регулирование управления в сфере охраны здоровья и социального обеспечения граждан |  | тест-тренинг логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| 22. Административно-правовые и организационные основы управления хозяйственной деятельностью |  | тест-тренинг логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| 23. Административно-правовое регулирование отраслей хозяйства |  | тест-тренинг логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Промежуточная аттестация | Зачет/Экзамен |

**ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

**НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ,**

**ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

Критериями и показателями оценивания компетенций на различных этапах формирования компетенций являются:

- знание терминов, понятий, категорий, концепций и теорий по дисциплине;

- понимание связей между теорией и практикой;

- сформированность аналитических способностей в процессе изучения дисциплины;

- знание специальной литературы по дисциплине.

 Шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования включает следующие критерии:

- полное соответствие;

- частичное соответствие;

- несоответствие.

Этапы формирования профессиональных компетенций бакалавров:

1. Изучение теоретического материала на лекциях.

Формами обучения в педагогическом учебном заведении высшего профессионального образования традиционно являются лекции. Лекция позволяет решать большое количество информационных задач. Включение в лекцию элементов дискуссии позволяет изменить позицию студента из пассивно воспринимающего и затем воспроизводящего информацию в активного участника лекционного процесса (когда он думает, анализирует факты, делает выводы, определяет свое отношение к изучаемому предмету). Необходимость аргументации своей позиции побуждает студента к активному самообразованию, поиску дополнительной литературы по изучаемой проблеме. Лекции в учебном процессе необходимы, так как именно данная форма обучения дает возможность студентам увидеть всю широту изучаемого вопроса, его взаимосвязь с другими проблемами курса, почувствовать связь педагогики с другими науками. Поэтому лекционный курс, специально организованный, дает студенту направление в формировании теоретических профессиональных компетенций, позволяет ему увидеть пути и задуматься над способами своего профессионального роста, способствует выработке потребности в профессиональном педагогическом самосовершенствовании.

2. Проведение практических занятий.

Практические занятия и практика как организационные формы обучения позволяют сформировать у студентов систему профессиональных компетенций в области фармации, такую, что будущие специалисты оказываются выведенными на уровень проектирования. Главной целью практических занятий является обработка и закрепление новых знаний, перевод теоретических знаний в практические умения и навыки. Кроме того, задачей практических занятий является коррекция и контроль ранее усвоенных знаний. По итогам практических занятий оценивается успешность усвоения определенного объема знаний и успешность приобретения определенного перечня умений и навыков, т.е. практические занятия, позволяют как сформировать, так и реализовать сформированные компетенции.

Так, для бакалавров педагогического образования, профиль Технология, практические занятия являются ведущей организационной формой обучения. В рамках изучаемых методических дисциплин педагогические ситуации занимают ведущее место на практических занятиях. Выполнение самой практической работы требует владения определенными методическими приемами, знаниями и умениями.

После окончания работы студенты должны самостоятельно сделать выводы, используя соответствующую теоретическую концепцию, и оформить отчет о проделанной работе. Процедура оформления отчета несет огромную смысловую нагрузку, поскольку в процессе оформления обучаемые учатся лаконичному и точному изложению мыслей, формулированию аргументированных выводов.

Таким образом, ключевые образовательные компетенции конкретизируются на уровне образовательных областей и учебных дисциплин для каждой ступени обучения, играя интегративную роль в процессе взаимодействия образования, науки и практики.

3. Выполнение научно - исследовательских работ (участие в СНО).

Научно-исследовательские работы бакалавров играют в формировании профессиональных компетенций особую роль. Она формирует способности организовывать учебно-исследовательскую работу обучающихся, прогнозировать результаты профессионально-педагогической деятельности, проектировать и оснащать образовательно-пространственную среду для теоретического и практического обучения рабочих, проектировать и применять индивидуализированные, деятельностно и личностно ориентированные технологии и методики обучения, к поиску, созданию, распространению, применению новшеств и творчества в образовательном процессе для решения профессионально-педагогических задач, к применению технологий формирования креативных способностей при подготовке рабочих, к проектированию комплекса учебно-профессиональных целей, задач и т.п. Исследовательская работа позволяет актуализировать знания по теме, сформировать умение работать с информацией, расширить способы деятельности, развивать самостоятельность, контроль и самоконтроль. Назначение внеаудиторной исследовательской работы – расширить рамки программного материала по предметам с учетом особенностей профессиональной направленности.

Студент, принимая участие в научно-исследовательской работе, учится видеть проблемы, ставить задачи, воплощать решение в реальности, путем сбора необходимой информации, проведения анализа имеющихся данных, синтеза и оценки; нарабатывает навык публичных выступлений, становится компетентным в тех вопросах, которые изучает, учится управлять своим временем и собой для достижения поставленных целей.

4. Самостоятельная работа студентов

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал не только в учебниках и учебных пособиях, указанных в библиографических списках, но и познакомиться с публикациями в периодических изданиях.

Студенту необходимо творчески переработать изученный самостоятельно материал и представить его для отчета в форме тезисов, опорных материалов, рекомендаций, схем и т.п.

Все виды самостоятельной работы и планируемые на их выполнение затраты времени в часах исходят из того, что студент достаточно активно работал в аудитории, слушая лекции и изучая материал на практических занятиях. По всем недостаточно понятым вопросам он своевременно получил информацию на консультациях.

В случае пропуска лекций и практических занятий студенту потребуется сверхнормативное время на освоение пропущенного материала.

Для закрепления материала лекций достаточно, перелистывая конспект или читая его, мысленно восстановить прослушанный материал.

Для подготовки к практическим работам нужно рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой учебной литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

Подготовка к зачету должна осуществляться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это исключит ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами, которые в лекциях, как правило, не приводятся.

**3 Критерии оценивания выполнения заданий по выявлению уровня сформированности компетенций для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в фонде | Критерии оценивания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | *Логическая схема (ЛС)* | Схематическое представление некоторого объема знаний по учебной дисциплине (модулю), выраженных в специальных, присущих только этой дисциплине (модулю) терминах и категориях, по принципу иерархии и взаимосвязей между различными структурными звеньями. | Задания по систематизации, схематизации научного аппарата дисциплины | - от 0 до 49,9% выполненного задания - не зачтено;- 50% до 100% выполненного задания - зачтено. |
|  | *Тест-тренинг* | Вид тренингового учебного занятия, задачей которого является закрепление учебного материала, а также проверка знаний обучающегося как по модулю дисциплины в целом, так и по отдельным темам модуля. | Система стандартизированных заданий | - от 0 до 69,9 % выполненных заданий – не зачтено;- 70 до 100 % выполненных заданий – зачтено. |
|  | *Глоссар-**ный тренинг (ГТ)* | Учебное занятие с применением технических средств с целью усвоения понятий и терминов (глоссария). | Комплект заданий для работы по усвоению научного аппарата дисциплины | - от 0 до 49,9% выполненного задания - не зачтено;- 50% до 100% выполненного задания - зачтено. |
|  | *Коллек-тивный тренинг (КТ)* *Различают несколько видов коллективных тренингов: дискуссия, деловая игра, «круглый стол»* | Коллективное занятие по заранее разработанному сценарию с использованием активных методов обучения. Деловая и/или ролевая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.«Круглый стол», дискуссия – интерактивные учебные занятия, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Занятие может проводиться по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий. | Тема (проблема) игрового взаимодействия, функционал ролей, ожидаемый (планируемый) результат по итогам игрового взаимодействияТема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игреПеречень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии | «*Неудовлетворительно*» - репродуктивный уровень (обучающийся в процессе обсуждения проблемного вопроса участвует не активно, только краткими репликами, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы, не аргументирует свою точку зрения; не выполняет функционал своей роли в деловой игре);«*Удовлетворительно*» - репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений (обучающийся демонстрирует владение различными подходами к теоретическому основанию обсуждаемой проблематики, предлагает свои варианты действия; выполняет основные функции своей роли в деловой игре);«*Хорошо*» - поисково-исследовательский уровень (обучающийся корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, приводит примеры, иллюстрирующие теоретические позиции обсуждаемого вопроса, проявляет целесообразную инициативу в процессе выполнения функций своей роли в деловой игре); «*Отлично*» - креативный уровень (обучающийся моделирует новое аргументированное видение заданной проблемы). |
|  | *Зачет* | Занятие аудиторное, проводится в электронном виде с использованием информационных тестовых систем. | Системастандартизированных заданий | - от 0 до 65,9% выполненного задания - не зачтено;- 66% до 100% выполненного задания - зачтено. |
|  | *Экзамен* | Контрольное мероприятие, которое проводится по дисциплинам в виде, предусмотренном учебным планом, по окончании их изучения. Занятие аудиторное, проводится в форме письменной работы или в электронном виде с использованием информационных тестовых систем. | Системастандартизированных заданий | - от 0 до 40% выполненного задания – неудовлетворительно;- от 40 до 60% выполненного задания – удовлетворительно;- от 60 до 80% выполненного задания – хорошо;- от 80 до 100% выполненного задания – отлично. |

Показателем оценивания компетенций в рамках образовательной программы считается уровень их освоения обучающимися.

Характеристика уровней освоения компетенций

| Уровни | Содержание | Проявления |
| --- | --- | --- |
| Минимальный | Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями | Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач |
| Базовый | Обучающийся демонстрирует результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности | Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях |
| Продвинутый | Достигнутый уровень является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС ВО. | Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях |

Уровень освоения сформированности знаний, умений и навыков по дисциплине оценивается в форме бальной отметки по ряду критериев:

"Отлично" заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

"Хорошо" заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

"Удовлетворительно" заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по направлению подготовки, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

"Неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании ВУЗа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, который прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данной дисциплины, других изучаемых предметов; без ошибок выполнил практическое задание.

Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе. Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на практических занятиях.

Оценка «не зачтено» Выставляется обучающемуся, который не справился с 50% вопросов и заданий преподавателя, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем. Целостного представления о взаимосвязях, компонентах, этапах развития культуры у обучающегося нет. Оценивается качество устной и письменной речи, как и при выставлении положительной оценки.

В целом шкала оценивания в зависимости от уровня освоения компетенций выглядит следующим образом:

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Качество освоенияпрограммы дисциплины | Уровень достижений | Отметка в 5-балльной шкале | Зачтено/не зачтено |
| 90-100% | продвинутый | «5» (отлично) | зачтено |
| 66 -89% | базовый | «4» (хорошо) | зачтено |
| 50 -65 % | минимальный | «3» (удовлетворительно) | зачтено |
| меньше 50% | ниже минимального | «2» (неудовлетворительно) | не зачтено |

**ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ,**

**НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ)**

**ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ**

**ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Примерные вопросы для подготовки к зачету**

**по Административному праву**

1. Понятие административного права и его место в правовой системе Российской Федерации.
2. Предмет административного права, особенности метода административно-правового регулирования общественных отношений.
3. Основные черты, задачи и функции государственного управления на современном этапе развития общества.
4. Исполнительная власть, ее механизм и соотношение с государственным управлением.
5. Конституционные основы разделения и взаимоотношений законодательной (представительной), исполнительной и судебной властей.
6. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
7. Наука административного права и ее роль в совершенствовании государственного управления.
8. Понятие, виды и структура административно-правовых норм.
9. Понятие, виды и особенности административно-правовых отношений.
10. Действие административно-правовых норм во времени, пространстве и по кругу лиц.
11. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.
12. Субъекты административного права, их виды и общая характеристика.
13. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
14. Административно-правовые гарантии и охрана прав граждан.
15. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
16. Понятие, виды и правовой статус органов исполнительной власти.
17. Правительство Российской Федерации в системе исполнительной власти.
18. Федеральные органы исполнительной власти.
19. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
20. Органы местного самоуправления, их правовой статус и взаимоотношения с государственными органами исполнительной власти.
21. Понятие, правовые основы и принципы государственной службы.
22. Государственный служащий и его административно-правовой статус.
23. Понятие и виды общественных объединений.
24. Профессиональные союзы, их права и гарантии деятельности.
25. Понятие и общая характеристика форм и методов осуществления исполнительной власти.
26. Юридическая характеристика актов управления, их классификация.
27. Административное принуждение в осуществлении исполнительной власти.
28. Юридическая характеристика мер административного принуждения, их квалификация.
29. Понятие и основные черты административной ответственности.
30. Виды административных наказаний и общие правила их применения.
31. Сущность административного процесса: широкая и узкая трактовки его понятия.
32. Задачи и стадии производства по делам об административных правонарушениях.
33. Понятие и виды способов обеспечения законности в сфере управления.
34. Организация управления отраслями промышленности в условиях переходного периода России к рыночным отношениям.
35. Организация управления транспортом.
36. Организация управления связью.
37. Организация управления торговлей.
38. Организация управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.
39. Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности.
40. Правовые основы и организация управления в социально-культурной сфере.

**Примерные вопросы для подготовки к экзамену**

**по Административному праву**

1. Понятие административного права и его место в правовой системе Российской Федерации.
2. Предмет административного права, особенности метода административно-правового регулирования общественных отношений.
3. Основные черты, задачи и функции государственного управления на современном этапе развития общества.
4. Исполнительная власть, ее механизм и соотношение с государственным управлением.
5. Конституционные основы разделения и взаимоотношений законодательной (представительной), исполнительной и судебной властей.
6. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
7. Наука административного права и ее роль в совершенствовании государственного управления.
8. Понятие, виды и структура административно-правовых норм.
9. Понятие, виды и особенности административно-правовых отношений.
10. Действие административно-правовых норм во времени, пространстве и по кругу лиц.
11. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.
12. Субъекты административного права, их виды и общая характеристика.
13. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
14. Административно-правовые гарантии и охрана прав граждан.
15. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
16. Понятие, виды и правовой статус органов исполнительной власти.
17. Правительство Российской Федерации в системе исполнительной власти.
18. Федеральные органы исполнительной власти.
19. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
20. Органы местного самоуправления, их правовой статус и взаимоотношения с государственными органами исполнительной власти.
21. Понятие, правовые основы и принципы государственной службы.
22. Государственный служащий и его административно-правовой статус.
23. Понятие и виды общественных объединений.
24. Профессиональные союзы, их права и гарантии деятельности.
25. Понятие и общая характеристика форм и методов осуществления исполнительной власти.
26. Юридическая характеристика актов управления, их классификация.
27. Административное принуждение в осуществлении исполнительной власти.
28. Юридическая характеристика мер административного принуждения, их квалификация.
29. Понятие и основные черты административной ответственности.
30. Виды административных наказаний и общие правила их применения.
31. Сущность административного процесса: широкая и узкая трактовки его понятия.
32. Задачи и стадии производства по делам об административных правонарушениях.
33. Понятие и виды способов обеспечения законности в сфере управления.
34. Организация управления отраслями промышленности в условиях переходного периода России к рыночным отношениям.
35. Организация управления транспортом.
36. Организация управления связью.
37. Организация управления торговлей.
38. Организация управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.
39. Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности.
40. Правовые основы и организация управления в социально-культурной сфере.
41. Организация управления в области образования.
42. Организация управления в области науки и технической политике.
43. Организация управления высшим образованием.
44. Организация управления культурой.
45. Организация управления здравоохранением.
46. Организация управления в области труда и занятости населения.
47. Организация управления в области социальной защиты населения.
48. Правовые основы и организация управления в административно-политической сфере.
49. Организация управления в области обороны.
50. Государственная граница и ее охрана.
51. Государственное управление в области безопасности.
52. Организация управления в области внутренних дел.
53. Паспортная система, правила регистрации учета граждан.
54. Государственный надзор за безопасностью дорожного движения.
55. Организация противопожарной службы.
56. Правовой режим чрезвычайного положения.
57. Организация управления в области юстиции.
58. Понятия и виды межотраслевого государственного управления.
59. Организация государственной таможенной службы.
60. Организация управления финансами и кредитом.
61. Организация управления в области охраны окружающей среды и природных ресурсов.

**Система стандартизированных заданий для проведения тест-тренинга**

1. К субъектам административного права относятся:

А. Органы законодательной власти

Б. Органы исполнительной власти

В. Органы судебной власти

Г. Физические лица

Д. Юридические лица

2. В структуру административно- правовой нормы входит:

А. Гипотеза

 Б. Принуждение

В. Диспозиция

Г. Санкция

Д. Запрет

3. Общим объектом административно- правовых отношений является:

А. Отношения, возникающие при поступлении и прохождении государственной службы

Б. Отношения в сфере реализации исполнительной власти

В. Отношения между работником и работодателем

4. Полная дееспособность гражданина возникает :

А. С 14 лет

 Б. С18 лет

 В. С 21 года

 Г. С момента рождения

Д. С 16 лет

5. Правоспособность юридических лиц возникает:

А. С момента организации

Б. С момента их регистрации в установленном порядке

В. Через 1год после организации

Г. Через 2 года после организации

6. В систему Федеральных органов исполнительной власти входит:

А. Правительство РФ

Б. Президент

В. Федеральные агентства

Г. Ведомства

Д. Федеральные службы

7. К административно- правовым методам относится:

А. Предписание

 Б. Убеждение

В. Дозволение

Г. Принуждение

Д. Запрет

8.Правительство РФ возглавляет:

А. Президент

Б. Министр обороны

В. Председатель правительства

Г. Вице-премьер

9. Предметом административного права являются общественные отношения, складывающиеся в сфере:

А. государственного управления;

Б. социального правления;

В. управления негосударственными делами;

Г. управления техническими средствами.

10. К общедемократическим социально-правовым принципам государственного управления в федеративном правовом государстве не относятся принципы:

А. подзаконности государственного управления;

Б. приоритета прав и свобод человека и гражданина;

В. федерализма;

Г. руководящей роли одной из политических партий.

11. Методы науки административного права – это:

а) императивный метод;

б) диспозитивный метод;

в) методы гносеологии (познания);

г) метод государственных гарантий.

12. В систему федеральных органов исполнительной власти входят:

А. Государственное Собрание Российской Федерации;

Б. Администрация Президента Российской Федерации;

В. Совет Безопасности Российской Федерации;

Г. Федеральные службы, федеральные агентства.

13. Министерства Российской Федерации принимают:

А. указы;

Б. инструкции;

В. постановления;

Г. решения.

14. К методам правового регулирования относятся:

А. Предписание

 Б. Убеждение

В. Дозволение

Г. Принуждение

Д. Запрет

15. Методом правового регулирования, характерным для административного права, является:

А. Императивный

Б. Диспозитивный

В. Убеждения

Г. Принуждения

 16. Норма права- определённое правило поведение, гарантируемое:

А. Деловым этикетом

Б. Обычаями

В. Принудительной силой государства

17. По действию в пространстве, административно- правовые нормы делятся на:

А. Действующие на всей территории РФ

Б. Действующие на территории субъектов РФ

В. Действующие на местном уровне

18. Для административно-правовых отношений характерно то, что в качестве обязательного субъекта в них выступает:

А. Юридическое лицо

 Б. Физическое лицо

В. Орган исполнительной власти

19. Систему Федеральных органов исполнительной власти в РФ возглавляет:

А. Президент

Б. Председатель Правительства

В. Правительство

Г. Совет Безопасности

20. Административная правоспособность граждан:

А. Не может быть ограничена ни при каком условии

Б. Может быть ограничена в исключительных случаях (ЧС, совершение преступления)

В. Может быть ограничена в случае совершения гражданином должностного проступка

21. Общим субъектом административного правонарушения является:

А. Физическое лицо, достигшее 16 лет

Б. Физическое лицо, достигшее 18 лет

В. Военнослужащие

Г. Юридические лица

22. К обстоятельствам, смягчающим административную ответственность относится:

А. Состояние опьянение

Б. Раскаяние

В. Совершение административного правонарушения группой лиц

Г. Совершения правонарушения несовершеннолетним

23. Законодательство РФ об административных правонарушениях составляет:

А. Кодекс об административных правонарушениях РФ

Б. Конституция РФ

В. Законодательство субъектов РФ об административных правонарушениях

Г. Уголовный кодекс РФ

24. Укажите законодательный акт, в котором дается легальное понятие должностного лица:

А. Федеральный закон от 5 июля 1995 г. «Об основах государственной

службы Российской Федерации»;

Б. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. «О системе государственной

службы Российской Федерации»;

В. Кодекс Российской Федерации об административных

правонарушениях;

Г. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации».

25. Основанием административной ответственности является:

А. Преступление

Б. Совершение дисциплинарного правонарушения

В. Совершение административного правонарушения

Г. Неисполнение обязательств по гражданскому договору

26. Крите¬рием отграничения административного правонарушения от преступления является:

А. Степень общественной опасности

Б. Квалифицирующие признаки

В. Субъект

Г. Объект

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ**

**ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ**

**ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оценочного средства | Руководящие начала, которым должен следовать преподаватель в ходе процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующей этапы формирования компетенций |
| 1 | 2 | 3 |
|  | *Логическая схема (ЛС)* | При использовании преподавателем логической схемы он оценивает умения и навыки обучающегося по схематическому представлению некоторого объема знаний по учебной дисциплине (модулю), выраженных в специальных, присущих только этой дисциплине (модулю) терминах и категориях, по принципу иерархии и взаимосвязей между различными структурными звеньями.Помимо (кроме) этого, преподаватель может предложить обучающемуся представить логическую схему, демонстрирующую знания и навыки обучающегося проводить межпредметные связи в рамках раздела (темы) модуля, дисциплины, исходя из полученных знаний в ходе освоения учебной дисциплины.Использование логических схем предоставляет вариативность в оперативном методе решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Суть процедуры использования логической схемы заключается в том, что процесс выдвижения, предложения идей отделен от процесса их критической оценки и отбора. Кроме того, используются разнообразные приемы "включения" фантазии, для лучшего использования "чисто человеческого" потенциала в поиске решений. Доминантным априорным результатом всегда является готовая логическая схема, понятная всем участникам (обучающимся). |
|  | *Глоссар-**ный тренинг (ГТ)* | При использовании преподавателем глоссарного тренинга преподаватель оценивает умения и навыки обучающегося по владению терминологией в рамках дисциплины, а также возможность обучающегося оперировать изученным понятийным аппаратом.Учебное занятие проводится с применением глоссария, который разрабатывают и подбирают обучающиеся, исходя из границ конкретного раздела (темы) учебной дисциплины.Глоссарный тренинг - это оценочное средство, целью которого является формирование недостающих поведенческих навыков и умений. Эта форма групповой работы позволяет работать с жизненными ситуациями. Тренинг как форма групповой работы позволяет использовать самые разнообразные интерактивные технологии. Активные групповые методы, применяемые в тренинге, составляют три блока:- дискуссионные методы глоссарного тренинга (групповая дискуссия, разбор ситуаций из практики, моделирование практических ситуаций, метод кейсов и др. с обязательным использованием понятийного аппарата в рамках темы (раздела) дисциплины);- игровые методы глоссарного тренинга (имитационные, деловые, ролевые игры, мозговой штурм и др. с обязательным использованием понятийного аппарата в рамках темы (раздела) дисциплины). |
|  | *Коллек-тивный тренинг (КТ)*:*дискуссия, деловая игра, «круглый стол»* | При использовании преподавателем коллективного треннинга он проводит коллективное занятие по заранее разработанному сценарию с использованием активных методов обучения. Преподаватель должен учитывать, что деловая и/или ролевая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Использование подобного оценочного средства позволит оценить умение обучающегося анализировать и решать типичные профессиональные задачи.Наиболее часто встречающаяся форма коллективного треннинга - «Круглый стол» / дискуссия. Преподаватель в данном случае должен организовать интерактивные учебные занятия, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Занятие может быть проведено по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий.Дискуссия – это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др. В основе «круглого стола» в форме дебатов - свободное высказывание, обмен мнениями по предложенному студентами тематическому тезису. Участники дебатов приводят примеры, факты, аргументируют, логично доказывают, поясняют, дают информацию и т.д. Процедура дебатов не допускает личностных оценок, эмоциональных проявлений. Обсуждается тема, а не отношение к ней отдельных участников. Основное отличие дебатов от дискуссий состоит в следующем: эта форма «круглого стола» посвящена однозначному ответу на поставленный вопрос – да или нет. Причем одна группа (утверждающие) является сторонниками положительного ответа, а другая группа (отрицающие) – сторонниками отрицательного ответа. Внутри каждой из групп могут образовываться 2 подгруппы, одна подгруппа – подбирает аргументы, а вторая – разрабатывает контраргументы. |
|  | *Тест-тренинг* | Тестирование позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств обучающегося, а также их соответствие определенным нормам путем анализа способов выполнения испытуемым ряда специальных заданий. Тест – это стандартизированное задание или особым образом связанные между собой задания, которые позволяют диагностировать меру выраженности исследуемого свойства у испытуемого, его психологические характеристики, а также отношение к тем или иным объектам. В результате тестирования обычно получают некоторую количественную характеристику, показывающую меру выраженности исследуемой особенности у личности. Она должна быть соотносима с установленными для данной категории испытуемых нормами. Таким образом, при проведении занятий преподаватель с помощью тестирования должен определить имеющийся уровень развития некоторого свойства в объекте исследования и сравнить его с эталоном или с развитием этого качества у испытуемого в более ранний период.Тесты обычно содержат вопросы и задания, требующие очень краткого, иногда альтернативного ответа («да» или «нет», «больше» или «меньше» и т.д.), выбора одного из приводимых ответов или ответов по балльной системе. Тестовые задания обычно отличаются диагностичностью, их выполнение и обработка не отнимают много времени. При проведении тестирования следует соблюдать ряд условий. Во-первых, нужно определить и ориентироваться на некоторую норму, что позволит объективно сравнивать между собой результаты и достижения различных испытуемых. Тест-тренинг на выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков по учебной дисциплине применяется на основе представлений о критериях оценки знаний, умений и навыков учащихся и соответствующих норм отметок или могут быть рассчитаны лишь на сравнение испытуемых между собой по успешности выполнения ими заданий. Обучающиеся должны находиться в одинаковых условиях выполнения задания (независимо от времени и места), что позволяет объективно оценить и сравнить полученные результаты. |
|  | *Зачет* | В ходе проведения зачета преподаватель использует имеющиеся вопросы к зачету, при этом сам зачет проводится, как правило, в устной форме с использованием вопросов к зачету. |
|  | *Экзамен* | В ходе проведения экзамена преподаватель представляет обучающимся возможность выбора соответствующего билета с необходимостью ответа на поставленные вопросы. Оцениваются знания, навыки и умения обучающихся исходя из установленных критериев оценивания. Экзамен проводится, как правило, в устной форме. |

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Основная литература**

1. Административное право [Электронный ресурс]: учебник/ Э.Г. Липатов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 456 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15706.— ЭБС «IPRbooks»

**Дополнительная литература**

1. *Попов, Л.Л. Административное право Российской Федерации [Текст] : Учебник для бакалавров. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2012. - 447 с.*
2. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Н.Д. Эриашвили [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 759 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7030.— ЭБС «IPRbooks».
3. Серков П.П. Производство по делам об административных правонарушениях // Изд. Российская академия правосудия. 2010 // Каталог ЭБС.
4. Душакова Л.А. Административное право [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ Душакова Л.А., Чепурнова Н.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2013.— 422 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14634.— ЭБС «IPRbooks»
5. Братановский С.Н. Административное право. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник/ Братановский С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 285 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10391.— ЭБС «IPRbooks».
6. Братановский С.Н. Административное право [Электронный ресурс]: учебник/ Братановский С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 511 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10390.— ЭБС «IPRbooks».

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет:

* ЭБС IPRbooks - http://www.iprbookshop.ru

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

На бумажном и электронном носителях для преподавателей и студентов сформированы по всем направлениям подготовки и специальностям (ресурс доступа <http://www.skgi>.ru/):

* каталог электронных учебных пособий электронно-библиотечной системы «IPRbooks».

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

В соответствии со ст. 43 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации к самостоятельной работе. Обязанность студентов – внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных разделов (тем) учебной дисциплины. Они предполагают свободный дискуссионный обмен мнениями по избранной тематике с элементами активных форм усвоения материала. Занятие начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушивается доклад студента, презентация или проводится деловая игра. Например, обсуждение доклада совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Деловая игра сопровождается выступлениями ее участников, рассмотрением практической проблемы или вопроса. Презентация, предполагающая анализ проблемы или публикации по отдельным вопросам практического занятия, заслушивается обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам.

В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей по предложенной тематике преподаватель в ходе практических занятий может проводить контрольные работы.

В процессе подготовки к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться внеаудиторными консультациями преподавателя.

Практические занятия могут проводиться в форме учебных презентаций, которые включают в себя выступления студентов с докладами. Основу докладов, как правило, составляет содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает, выставляя текущие оценки в рабочий журнал. Студент имеет право ознакомиться с выставленными ему оценками.

Основной вид учебной деятельности студента – самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку докладов, сообщений, выступлений на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы (аудитории, библиотеки) выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям, навыкам студентов. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий, затем приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью конспектов лекций, общих работ. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела, включенных в него тем. Затем необходимо изучить наиболее важные правовые источники и монографии. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Изучение дисциплины заканчивается экзаменом, проводимым по всему ее содержанию.

К экзамену допускаются студенты, систематически работавшие над дисциплиной в семестре, показавшие положительные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия.

Необходимо тщательно изучить формулировку каждого вопроса, вникнуть в его суть. В соответствии со смыслом вопроса составить план ответа.

План желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники, характерные цитаты. Необходимо отметить для себя пробелы в знаниях, которые следует ликвидировать в ходе дальнейшего учебного процесса. Некоторые вопросы следует уточнить с помощью преподавателя.

При непосредственной подготовке к экзамену следует провести строгие границы между близкими вопросами, готовить развернутый ответ именно на поставленный вопрос, не забывая изучать материалы и в рамках всей программы учебной дисциплины.

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

 **ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**ТЕМА 1. Государственное управление и исполнительная власть.**

Вопросы к теме:

1. Сущность государственного управления.
2. Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной власти.
3. Основные функции и стадии государственного управления.
4. Сущность исполнительной власти.
5. Основные принципы государственного управления и исполнительной власти.
6. Современное состояние и тенденции развития государственного управления в России.
7. Проблемы управления государством.

**ТЕМА 2. Предмет, методы, источники и система административного права.**

Вопросы к теме:

1. Система административного права, нормы и институты административного права.
2. Административное право в правовой системе Российской Федерации. Характерные особенности отрасли административного права.
3. Соотношение административного права с другими отраслями права.
4. Административное право в условиях рыночной экономики.
5. Предмет науки административного права.
6. Предмет и метод административно-правового регулирования.
7. Понятие и виды источников административного права.

**ТЕМА 3. Механизм административно-правового регулирования.**

Вопросы к теме:

1. Понятие механизма административно-правового регулирования и характеристика его элементов. Действие этого механизма на примере конкретных административно-правовых отношений.
2. Понятие и виды административно-правовых норм. Особенности содержания и структуры административно-правовой нормы на конкретных примерах норм административного права.
3. Реализация административно-правовых норм. Виды реализации с приведением конкретных примеров.
4. Понятие и виды административно-правовых отношений.
5. Особенности административно-правовых отношений, их ограничение от других видов правоотношений.
6. Структура и содержание административно-правовых отношений. Ролевые игры по выявлению сущности административно-правовых отношений.

**ТЕМА 4. Административно-правовой статус человека и гражданина.**

Вопросы к теме:

1. Граждане как субъекты административного права.
2. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
3. Административно-правовой статус граждан России
4. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.

**ТЕМА 5. Органы исполнительной власти.**

Вопросы к теме:

1. Понятие органа исполнительной власти. Понятие субъекта исполнительной власти.
2. Система органов исполнительной власти и принципы ее построения.
3. Структура органов исполнительной власти.
4. Основания классификации органов исполнительной власти.
5. Президент России и исполнительная власть. Администрация Президента РФ.
6. Председатель Правительства РФ, Правительство РФ.
7. Федеральные органы исполнительной власти и их функции.
8. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
9. Органы исполнительной власти г. Москвы.

В ходе тематической дискуссии необходимо выяснить следующие вопросы:

1. Является ли Президент РФ субъектом исполнительной власти?

2. Кто входит в систему федеральных органов исполнительной власти?

3. Входит ли в эту систему Правительство РФ?

4. Как соотносятся функции органов исполнительной власти и органов местного самоуправления на примере субъекта РФ – г. Москвы?

5. Как вы оцениваете результаты административной реформы?

Помимо рекомендуемых источников и литературы студентам предлагается для ответа на поставленные вопросы найти материалы судебной практики, в частности, разъяснения Конституционного суда РФ.

**ТЕМА 6. Государственные служащие.**

Вопросы к теме:

1. Понятие, принципы и виды государственной службы.
2. Государственный служащий и его административно-правовой статус.
3. Классификация государственных служащих.
4. Административно-правовой статус государственного гражданского служащего.
5. Ответственность государственных служащих.
6. Взаимодействие государственной службы с муниципальной службой.

**ТЕМА 7. Общественные и религиозные объединения и их служащие.**

Вопросы к теме:

1. Административно-правовой статус общественных объединений.
2. Административно-правовой статус религиозных объединений.
3. Контроль и надзор за деятельностью общественных и религиозных объединений.

**ТЕМА 8. Понятие и виды административно-правовых форм и методов государственного управления.**

Вопросы к теме:

1. Формы осуществления государственного управления.
2. Методы осуществления государственного управления.
3. Соотношение убеждения и принуждения в государственном управлении.

**ТЕМА 9. Административно-правовые акты управления.**

Вопросы к теме:

1. Понятие и виды административно-правовых актов управления.
2. Требования, предъявляемые к актам управления, и последствия их несоблюдения.
3. Подготовка, издание, вступление в силу и действие актов государственного управления.

**ТЕМА 11. Понятие и основные принципы административного процесса. Административные производства.**

Вопросы к теме:

1. Понятие, основные черты и принципы административного процесса. Взаимосвязь понятий «процесс» и «производство».
2. Субъекты административного процесса.
3. Виды и стадии административного производства.
4. Особенности административно-процессуальных отношений.
5. Производство по делам об административных правонарушениях.
6. Производство по предложениям, заявлениям и жалобам граждан.

В ходе тематической дискуссии студентам предлагается обсудить проблемы административно-процессуального права и ответить на следующие вопросы:

1. Какие существуют основания классификации административных производств в науке административно-процессуального права?

2. Следует ли выделять в самостоятельную отрасль права административно-процессуальное право?

3. Какие в настоящее время имеются законопроекты по совершенствованию административно-процессуальных правоотношений? 4. Как соотносятся понятия административные производства и административные процедуры?

5. Какие вы можете дать предложения по совершенствованию административно-процессуальных нормы?

Помимо рекомендуемых источников и литературы студентам предлагается для ответа на поставленные вопросы найти материалы судебной практики, а также законопроекты, касающиеся совершенствования института административного процесса, следует изучить научную литературу по данным проблемам.

**ТЕМА 13. Административно-правовое регулирование государственного прогнозирования, социального развития и иных видов межотраслевого управления.**

Вопросы к теме:

1. Понятие прогнозирования социального развития. Органы прогнозирования.

2. Административно-правовое регулирование занятости населения, труда и социальных вопросов.

3. Организации государственного прогнозирования социального развития.

4. Административно-правовое регулирование финансовой деятельности и кредитования.

5. Техническое регулирование как институт административного права.

6. Административно-правовое регулирование учета и статистики.

7. Таможенная служба и ее административно-правовое регулирование.

**ТЕМА 14. Административно-правовое регулирование управления обороной.**

Вопросы к теме:

1. Понятие, содержание и правовые основы управления обороной.

2. Система и административно-правовой статус органов военного управления.

3. Военная служба и ее административно-правовое регулирование.

**ТЕМА 15. Административно-правовое регулирование управления государственной безопасностью.**

Вопросы к теме:

1. Понятие и правовые основы управления государственной безопасностью.

2. Система и административно-правовой статус органов государственной безопасности.

3. Охрана государственной границы. Пограничный режим.

**ТЕМА 16. Административно-правовое регулирование управления юстицией.**

Вопросы к теме:

1. Система и административно-правовой статус органов управления юстицией.

2. Организация руководства учреждениями юстиции.

3. Учреждения юстиции, исполняющие уголовные наказания и административно-правовое регулирование их деятельности.

**ТЕМА 17. Административно-правовое регулирование управления
иностранными делами.**

Вопросы к теме:

1. Понятие, содержание и административно-правовые основы управления иностранными делами.

2. Система и административно-правовой статус органов управления иностранными делами.

**ТЕМА 18. Административно-правовое регулирование управления образованием.**

Вопросы к теме:

1. Понятие, содержание и правовые основы управления образованием.

2. Система и административно-правовой статус органов управления образованием.

3. Образовательные учреждения и административно-правовое регулирование их деятельности.

4. Управление негосударственными образовательными учреждениями.

**ТЕМА 19. Административно-правовое регулирование управления наукой.**

Вопросы к теме:

1. Понятие, содержание и правовые основы управления наукой.

2. Система и административно-правовой статус органов управления наукой и научными учреждениями.

3. Академии наук и административно-правовое регулирование их деятельности.

**ТЕМА 20. Административно-правовое регулирование управления культурой.**

Вопросы к теме:

1. Понятие, содержание и правовые основы управления культурой.

2. Система и административно-правовой статус органов и учреждений управления культурой.

3. Творческие объединения в духовно-культурной сфере.

**ТЕМА 21. Административно-правовое регулирование управления в сфере охраны здоровья и социального обеспечения граждан.**

Вопросы к теме:

1. Система и административно-правовой статус органов управления здравоохранением, физкультурой, спортом, туризмом и социальной защитой граждан.

2. Административно-правовое регулирование отношений в сфере медицинского обслуживания и осуществления государственного санитарного надзора.

3. Административно-правовое регулирование отношений в сфере физкультуры, спорта, туризма.

4. Социальное обеспечение граждан и его административно-правовое регулирование.

**ТЕМА 22. Административно-правовые и организационные основы
управления хозяйственной деятельностью.**

Вопросы к теме:

1. Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности.

2. Административно-правовой статус предприятий, объединений и иных хозяйственных организаций.

3. Государственная поддержка предпринимательства, защита прав предпринимателей.

4. Административно-правовое регулирование отношений в сфере конкуренции и ограничения монополистической деятельности на товарных рынках.

##### ТЕМА 23. Административно-правовое регулирование отраслей хозяйства.

##### Вопросы к теме:

1. Административно-правовое регулирование промышленности.

2. Административно-правовое регулирование хозяйственной деятельности в агропромышленном комплексе.

1. 3. Административно-правовое регулирование торговли.

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

*Информационные и коммуникационные технологии (ИКТ)* – это обобщающее понятие, описывающее различные устройства, механизмы, способы, алгоритмы обработки информации. Важнейшим современным устройствами ИКТ являются компьютер, снабженный соответствующим программным обеспечением и средства телекоммуникаций вместе с размещенной на них информацией.

Информационные технологии обеспечивают всеобщую компьютеризацию учащихся и преподавателей на уровне, позволяющем решать, как минимум, три основные задачи: обеспечение выхода в сеть Интернет каждого участника учебного процесса в любое время и из различных мест пребывания; развитие единого информационного пространства образовательных индустрий и присутствие в нем в различное время и независимо друг от друга всех участников образовательного и творческого процесса; создание, развитие и эффективное использование управляемых информационных образовательных ресурсов, в том числе личных пользовательских баз и банков данных и знаний учащихся и преподавателей с возможностью повсеместного доступа для работы с ними.

Информационные технологии, используемые ВУЗом при осуществлении образовательного процесса, делятся на две группы:

1) технологии с избирательной интерактивностью обеспечивают хранение информации в структурированном виде. Сюда входят банки и базы данных и знаний, видеотекст, телетекст, Интернет и т.д. Эти технологии функционируют в избирательном интерактивном режиме и существенно облегчают доступ к огромному объему структурируемой информации. В данном случае пользователю разрешается только работать с уже существующими данными, не вводя новых.

2) технологии с полной интерактивностью обеспечивают прямой доступ к информации, хранящейся в информационных сетях или каких-либо носителях, что позволяет передавать, изменять и дополнять ее.

По степени использования в информационных технологиях компьютеров различают компьютерные и бескомпьютерные технологии обучения.

В обучении информационные технологии используются как для предъявления учебной информации обучающимся, так и для контроля успешности ее усвоения.

К числу бескомпьютерных информационных технологий предъявления учебной информации относятся бумажные, оптотехнические, электроннотехнические технологии. Они отличаются друг от друга средствами предъявления учебной информации и соответственно делятся на бумажные, оптические и электронные. К бумажным средствам обучения относятся учебники, учебные и учебно-методические пособия; к оптическим - эпипроекторы, диапроекторы, графопроекторы, кинопроекторы, лазерные указки; к электронным телевизоры и проигрыватели лазерных дисков.

К числу компьютерных информационных технологий предъявления учебной информации относятся:

- технологии, использующие компьютерные обучающие программы;

- мультимедия технологии;

- технологии дистанционного обучения.

- компьютерные ИТ предъявления информации

Основным средством ИКТ для информационной среды ВУЗа является персональный компьютер, возможности которого определяются установленным на нем программным обеспечением. Основными категориями программных средств являются системные программы, прикладные программы и инструментальные средства для разработки программного обеспечения. К системным программам, в первую очередь, относятся операционные системы, обеспечивающие взаимодействие всех других программ с оборудованием и взаимодействие пользователя персонального компьютера с программами. В эту категорию также включают служебные или сервисные программы. К прикладным программам относят программное обеспечение, которое является инструментарием информационных технологий – технологий работы с текстами, графикой, табличными данными и т.д.

В институте при осуществлении образовательного процесса широко используются универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ: текстовые процессоры, электронные таблицы, программы подготовки презентаций, системы управления базами данных, органайзеры, графические пакеты и т.п.

Через глобальную компьютерную сеть Инернет обеспечен мгновенный доступ к мировым информационным ресурсам (электронным библиотекам, базам данных, хранилищам файлов, и т.д.).

Специфика технологий Интернет - WWW (от англ. World Wide Web - всемирная паутина) заключается в том, что они предоставляют пользователям громадные возможности выбора источников информации: базовая "информация на серверах сети; оперативная информация, пересылаемая по электронной почте; разнообразные базы данных ведущих библиотек, научных и учебных центров, музеев; информация о гибких дисках, компакт-дисках, видео- и аудиокассетах, книгах и журналах, распространяемых через Интернет-магазины, и др.

В сети доступны и другие распространенные средства ИКТ, к числу которых относятся электронная почта, списки рассылки, группы новостей, чат. Разработаны специальные программы для общения в реальном режиме времени, позволяющие после установления связи передавать текст, вводимый с клавиатуры, а также звук, изображение и любые файлы. Эти программы позволяют организовать совместную работу удаленных пользователей с программой, запущенной на локальном компьютере.

С помощью специального оборудования и программного обеспечения через Интернет проводятся аудио и видеоконсультацииобучающихся.

С помощью сетевых средств ИКТ обучающимся обеспечен широкий доступ к учебно-методической и научной информации, организация оперативной консультационной помощи, моделирование научно-исследовательской деятельности, проведение виртуальных учебных занятий (семинаров, лекций) в реальном режиме времени.

Одной их информационных технологий, используемой в процессе образовательной деятельности института, позволяющей хранить и передавать основной объем изучаемого материала, являются образовательные электронные издания, как распространяемые в компьютерных сетях, так и записанные на CD-ROM. Индивидуальная работа с ними дает глубокое усвоение и понимание материала. Эти технологии позволяют, при соответствующей доработке, приспособить существующие курсы к индивидуальному пользованию, предоставляют возможности для самообучения и самопроверки полученных знаний. В отличие от традиционной книги, образовательные электронные издания позволяют подавать материал в динамичной графической форме.

Таким образом достигается возможность осуществления дистанционного обучения (образовательного процесса), представляющая собой совокупность методов и средств обучения и администрирования учебных процедур, обеспечивающих проведение учебного процесса на расстоянии на основе использования современных информационных и телекоммуникационных технологий.

Для достижения максимальной эффективности образовательного процесса в этом случае применяются следующие информационные технологии:

* предоставление учебников и другого печатного материала;
* пересылка изучаемых материалов по компьютерным телекоммуникациям;
* дискуссии и семинары, проводимые через компьютерные телекоммуникации;
* видеопленки;
* трансляция учебных программ по национальной и региональным телевизионным и радиостанциям;
* кабельное телевидение;
* голосовая почта;
* двусторонние видеотелеконференции;
* односторонняя видеотрансляция с обратной связью по телефону;
* электронные (компьютерные) образовательные ресурсы.

Необходимая часть системы дистанционного обучения - самообучение. В процессе самообученияобучающийся может изучать материал, пользуясь печатными изданиями, видеопленками, электронными учебниками и CD-ROM- учебниками и справочниками. К тому же обучающийся должен иметь доступ к электронным библиотекам и базам данных, содержащим огромное количество разнообразной информации.

При этом образовательный процесс строится на основе программированного обучения, под которым понимается управляемое усвоение программированного учебного материала с помощью обучающего устройства (ЭВМ, программированного учебника, кинотренажера и др.). Программированный учебный материал представляет собой серию сравнительно небольших порций учебной информации («кадров», «файлов», «шагов»), подаваемых в определенной логической последовательности.

Данный подход к обучению предполагает изучение познавательной информации определенными дозами, являющимся логически завершенными, удобными и доступными для целостного восприятия.

Программированное и компьютерное обучение основывается на выделении алгоритмов обучения. Алгоритм как система последовательных действий, ведущих к правильному результату, предписывает обучающемуся состав и последовательность учебной деятельности, необходимых для полноценного усвоения знаний и умений.

Главными преимуществами ПК перед другими техническими средствами обучения являются гибкость, возможность настройки на разные методы и алгоритмы обучения, а также индивидуальной реакции на действия каждого отдельного обучающего. Применение ЭВМ дает возможность сделать процесс обучения более активным, придать ему характер исследования и поиска. В отличие от учебников, телевидения и кинофильмов ПК обеспечивает возможность немедленного отклика на действия обучаемого, повторения, разъяснения материала для более слабых, перехода к более сложному и сверхсложному материалу для наиболее подготовленных. При этом легко и естественно реализуется обучение в индивидуальном темпе.

Методы и приемы применения средств ИКТ в процессе обучения направлены на формирование компетенций в области информационной деятельности обучающихся, воспитание их информационной культуры.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**И ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ**

Компьютеры – IBM-совместимые, конфигурации не ниже Pentium-4. Один компьютер установлен в читальном зале библиотеки.

В компьютерном классе института организована собственная (закрытая) локальная сеть. Функционирует 1 сервер (выделенный сервер учебных классов). Доступ в Интернет реализован через ADSL соединение (провайдер – ОАО «ЮТК»), со скоростью 8 Мбит/с. Институт располагает собственным Интернет-сайтом: [www.skgi.ru](http://www.skgi.ru).

Компьютерной техникой в достаточном количестве оснащены и все административные подразделения вуза.

Общее количество применяемых в вузе технических средств показано в таблице.

|  |  |
| --- | --- |
| **Техника** | **Количество (шт.)** |
| Компьютеры | 23 |
| Принтеры | 8 |
| Сканеры | 3 |
| Ксероксы (в т.ч. 3 в 1) | 2 |
| Мультимедийный проектор | 1 |
| Факсы  | 2 |
| Телевизоры  | 1 |
| Видеомагнитофоны | 1 |

**ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

- общая площадь учебно-лабораторных помещений в расчете на 1 студента (приведенного контингента) – 38,71 кв. м.;

- количество персональных компьютеров в расчете на 1 студента (приведенного контингента) – 0,51 единиц;

- доля стоимости современных (не старше 5 лет) машин и оборудования в вузе в общей стоимости машин и оборудования – 65,07%;

- количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на 1 студента (приведенного контингента) – 348,42 единицы.

Образовательный процесс в институте осуществляется в предоставленных в безвозмездное пользование помещениях, расположенных по адресу: ул. Лермонтова, 312А.

Для проведения лекционных, семинарских и практических занятий используется 8 оснащенных учебных аудиторий, в том числе один компьютерный класс, оборудованный 14 компьютерами (14 рабочих мест), снабженный мультимедийным проектором, учебный зал судебных заседаний и криминалистическая лаборатория.

Все учебные аудитории оборудованы соответствующей мебелью и классными досками. Помещения отделов вуза обеспечены мебелью, компьютерами, офисной техникой и всеми необходимыми расходными материалами, что создает условия для стабильной плодотворной работы. Обучающиеся и преподаватели вуза имеют доступ к копировальной технике для размножения актуальных учебных и научных материалов.

Количество посадочных мест в библиотеке института – 20.