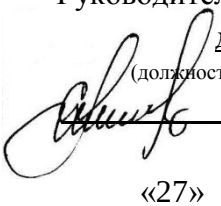
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ–ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №94

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель направления
доц.,к.ю.н.,доц.
(должность, уч. степень, звание)

Е.И. Сергеева
(подпись)
«27» июня 2019 г

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## «Административное право»
(Название дисциплины)

| | |
|---|---|
| Код направления | 40.03.01 |
| Наименование направления/ специальности | Юриспруденция |
| Наименование направленности | Уголовное право |
| Форма обучения | очная |

Санкт-Петербург 2019 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

| проф.к.ю.н., проф. | _____ | 27.06.2019 | С.С. Бородин |
|---|---|---|---|
| должность, уч. степень, звание | подпись, дата | | инициалы, фамилия |

Программа одобрена на заседании кафедры № 94

«27» июня 2019 г, протокол № 13

Заведующий кафедрой № 94

| проф.,д.ю.н.,проф. | _____ | 27.06.2019 | Х.Х. Лойт |
|---|---|---|---|
| должность, уч. степень, звание | подпись, дата | | инициалы, фамилия |

Ответственный за ОП 40.03.01(03)

| доц.,к.ю.н.,доц. | _____ | 27.06.2019 | А.В. Баженов |
|---|---|---|---|
| должность, уч. степень, звание | подпись, дата | | инициалы, фамилия |

Заместитель директора института (декана факультета) № 9 по методической работе

| доц.,к.ю.н.,доц. | _____ | 27.06.2019 | Е.И. Сергеева |
|---|---|---|---|
| должность, уч. степень, звание | подпись, дата | | инициалы, фамилия |

# Аннотация

Дисциплина «Административное право» входит в базовую часть образовательной программы подготовки обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» направленность «Уголовное право». Дисциплина реализуется кафедрой №94.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

общекультурных компетенций:

ОК-6 «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»;

профессиональных компетенций:

ПК-2 «способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры»,

ПК-4 «способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации»,

ПК-6 «способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с государственным управлением в трех сферах: материального производства, социально-культурной и административно-политической.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, семинары, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский».

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

## 1.1. Цели преподавания дисциплины

Основной целью дисциплины является формирование у студентов системы базовых знаний и категорий, уяснение значения административного права для других отраслей права и взаимосвязи с ними, выработка навыков анализа соотношения административного законодательства и реально существующих общественных отношений, а также анализа нормативно- правовых актов и правоприменительной практики в сфере управления делами государства.

Освоение учебного курса «Административное право» позволяет сформировать практические навыки в сфере осуществления органами исполнительной власти по ее реализации, повысить уровень правовой культуры студентов, способность применять в практической деятельности правовые нормы административного и других отраслей права.

## 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК-6 «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»:

**знать** – свои функциональные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
**уметь** – анализировать возникающие угрозы законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
**владеть навыками** противодействия угроз.

ПК-2 «способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры»:

**знать** – нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность конкретного государственного или муниципального служащего;
**уметь** – анализировать нормативные правовые акты, выявлять устаревшие нормы;
**владеть навыками** – подготовки проектов новых нормативных правовых актов.

ПК-4 «способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации»:

**знать** – методику и правила подготовки юридических документов;
**уметь** – анализировать нормативные правовые акты и выявлять устаревшие нормы;
**владеть навыками** – внесения необходимых изменений и уточнений в конкретные нормативные правовые акты.

ПК-6 «способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства»:
**знать** - нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность конкретного государственного или муниципального служащего;
**уметь** – юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
**владеть навыками** – правильного оформления полученного материала

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Теория государства и права
- Конституционное право

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- Трудовое право;
- Налоговое право

## 3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

| Вид учебной работы | Всего | Трудоемкость по семестрам |
|---|---|---|
| | | №3 |
| 1 | 2 | 3 |
| **Общая трудоемкость дисциплины,** ЗЕ/(час) | 6/ 216 | 6/ 216 |
| ***Аудиторные занятия***, всего час., ***В том числе*** | 51 | 51 |
| лекции (Л), (час) | 34 | 34 |
| Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час) | 17 | 17 |
| лабораторные работы (ЛР), (час) | | |
| курсовой проект (работа) (КП, КР), (час) | | |
| Экзамен, (час) | 54 | 54 |
| ***Самостоятельная работа***, всего | 111 | 111 |
| **Вид промежуточного контроля:** зачет, дифф. зачет, экзамен **(Зачет, Дифф. зач, Экз.)** | Экз. | Экз. |

## 4. Содержание дисциплины

### 4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

| Разделы, темы дисциплины | Лекции (час) | ПЗ (СЗ) (час) | ЛР (час) | КП (час) | СРС (час) |
|---|---|---|---|---|---|
| Семестр 3 | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Раздел 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации**<br>Тема 1.1. Административное право в системе права Российской Федерации<br>Тема 1.2. Наука административного права | 2 | 1 | | | 12 |
| **Раздел 2. Управление, государственное управление**<br>Тема 2.1. Понятие, содержание и виды управления<br>Тема 2.2. Государственное управление и исполнительная власть | 2 | 1 | | | 12 |
| **Раздел 3. Административно-правовые нормы и отношения**<br>Тема3. 1. Административно-правовые нормы<br>Тема 3.2. Понятие и классификация источников административного права | 2 | 1 | | | 12 |
| **Раздел 4. Субъекты административного права**<br>Тема 4.1. Административно-правовой статус граждан в Российской Федерации<br>Тема 4.2. Административно-правовой статус органов государственного управления<br>Тема 4.3. Административно-правовой статус государственных служащих<br>Тема 4.4. Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций<br>Тема 4.5. Органы местного самоуправления как субъекты | 10 | 5 | | | 12 |
| **Раздел 5. Административно-правовые формы и методы государственного управления**<br>Тема 5.1. Формы государственного управления.<br>Тема 5.2. Методы государственного управления | 4 | 2 | | | 12 |
| **Раздел 6. Ответственность по административному праву**<br>Тема 6.1. Понятие и признаки административного правонарушения<br>Тема 6.2. Понятие и основные черты административной ответственности | 4 | 2 | | | 12 |
| **Раздел 7. Административное право и законность в управлении**<br>Тема 7.1. Понятие законности и способы ее обеспечения в государственном управлении<br>Тема 7.2. Государственный контроль | 4 | 2 | | | 12 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| и его виды | | | | | |
| **Раздел 8. Административно-процессуальное право**<br>Тема 8.1. Понятие и принципы административного процесса<br>Тема 8.2. Понятие и виды административных производств | 2 | 1 | | | 12 |
| **Раздел 9. Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере**<br>Тема 9.1. Управление в отраслях материального производства ОК<br>Тема 9.2. Управление в социально-культурной сфере.<br>Тема 9.3. Управление в административно-политической сфере | 4 | 2 | | | 15 |
| Итого в семестре: | 34 | 17 | | | 111 |
| Итого: | 34 | 17 | 0 | 0 | 111 |

### 4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

| Номер раздела | Название и содержание разделов и тем лекционных занятий |
|---|---|
| **1** | **Раздел 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации.**<br>Тема1.1. Административное право в системе права Российской Федерации.<br>Предмет и метод административного права. Соотношение административного права с другими отраслями права.<br>Тема 1. 2. Наука административного права<br>Исторические предпосылки науки административного права. Функции административного права. |
| 2 | **Раздел 2.Управление, государственное управление.**<br>Тема 2.1. Понятие, содержание и виды управления<br>Понятие и виды управления. Социальное управление. Государственное управление.<br>Тема 2. 2. Государственное управление и исполнительная власть<br>Понятие государственного управления и его основные характеристики. Исполнительно-распорядительный характер управления. Подконтрольность. Законность, Нормотворческий характер. Организационная направленность. Основные черты исполнительной власти. |

| | |
|---|---|
| 3 | **Раздел 3. Административно-правовые нормы и отношения.**<br>Тема3. 1. Административно-правовые нормы и отношения.<br>Понятие и виды административно-правовых норм. Виды норм: по предмету регулирования, методу воздействия, форме предписания, пределу действия. Виды административно-правовых отношений: по содержанию, соотношению прав и обязанностей, характеру юридических фактов, способу защиты.<br>Тема 3.2. Понятие и классификация источников административного права.<br>Международные правовые акты. Конституция РФ как основной источник административного права. Федеральные конституционные законы, федеральные законы. Указы Президента РФ. Нормативные правовые акты Правительства РФ и других федеральных органов исполнительной власти. Нормативные акты государственных органов субъектов РФ и органов местного самоуправления. |
| 4 | **Раздел 4. Субъекты административного права.**<br>Тема 4.1. Административно-правовой статус граждан в Российской Федерации.<br>Содержание административно-правового статуса граждан в Российской Федерации. Гражданство, права и обязанности. Гарантии их защиты. Ответственность. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан в РФ.<br>Тема 4.2. Административно-правовой статус органов государственного управления.<br>Понятие и виды органов государственного управления. Полномочия Президента РФ в сфере государственного управления. Правовое положение и полномочия Правительства РФ. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.<br>Тема 4.3. Административно-правовой статус государственных служащих.<br>Понятие государственной службы и ее виды. Принципы государственной гражданской службы. Понятие государственного служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой. Прохождение государственной гражданской службы<br>Тема 4.4. Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций.<br>Понятие и виды предприятий. Понятие и виды учреждений. Государственная регистрация предприятий и учреждений. Особенности управления государственными предприятиями и учреждениями. Порядок приватизации государственного и муниципального имущества.<br>Тема 4.5. Органы местного самоуправления как субъекты административного права.<br>Понятие местного самоуправления и его правовая основа. Границы |

| | |
|---|---|
| | муниципальных образований. Вопросы местного значения. Структура органов местного самоуправления. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления. |
| **5** | **Раздел 5. Административно-правовые формы и методы государственного управления.**<br>Тема 5.1. Формы государственного управления.<br>Понятие и виды форм государственного управления. Виды правовых форм и их характеристика. Неправовые формы правленческой деятельности. Понятие и классификация актов управления.<br>Тема 5.2. Методы государственного управления.<br>Понятие и виды методов государственного управления. Понятие и виды убеждения. Понятие административного принуждения и его виды. Административно-предупредительные меры. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. |
| **6** | **Раздел 6. Ответственность по административному праву.**<br>Тема 6.1. Понятие и признаки административного правонарушения.<br>Понятие административного правонарушения. Формы вины. Возраст по достижении, которого наступает административная ответственность.<br>Тема 6.2. Понятие и основные черты административной ответственности.<br>Понятие и основные черты административной ответственности. Административная ответственность должностных лиц. Административная ответственность иностранных граждан. Понятие и виды административных наказаний. Общие правила назначения административных наказаний. |
| **7** | **Раздел 7.Административное право и законность в управлении.**<br>Тема 7.1. Понятие законности и способы ее обеспечения в государственном управлении.<br>Понятие законности и ее основные черты. Способы обеспечения законности. Государственный контроль. Общественный контроль. Прокурорский надзор. Административный надзор. Обжалование незаконных действий должностных органов власти.<br>Тема 7.2. Государственный контроль и его виды.<br>Виды государственного контроля. Президентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Контроль законодательных органов. Судебный контроль. Общий и ведомственный контроль в органах исполнительной власти. |
| **8** | **Раздел 8. Административно-процессуальное право.**<br>Тема 8.1. Понятие и принципы административного процесса.<br>Понятие административного процесса. Юрисдикционная и управленческие концепции. Принципы административного |

| | |
|---|---|
| | процесса: законность, объективная истина, язык производства, гласность, участие граждан в процессе, ответственность должностных лиц за принимаемые решения.<br>Тема 8.2. Понятие и виды административных производств. Производство по принятию нормативных актов государственного управления. Производство по обращениям граждан. Производство по делам о поощрениях. Регистрационное производство. Лицензионное производство. Производство по делам об административных правонарушениях. Исполнительное производство. Производство по дисциплинарным делам. |
| **9** | **Раздел 9. Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере.**<br>Тема 9.1. Управление в отраслях материального производства. Управление промышленным комплексом. Управление агропромышленным комплексом. Управление дорожно-транспортным комплексом, в области связи информатики. Управление в сфере экологии.<br>Тема 9.2. Управление в социально-культурной сфере. Управление образованием. Управление в области науки. Управление в области культуры. Управление в области труда и социальной защиты. Управление здравоохранением, физической культурой и туризмом.<br>Тема 9. 3. Управление в административно-политической сфере**.** Управление обороной. Управление в области безопасности. Управление в области внутренних дел. Управление иностранными делами. |

Примечание:
1) Тема 4.2. Административно-правовой статус органов государственного управления. Используются учебные фильмы: Послание Президента РФ; Отчет Правительства РФ.
2) Тема 5.2. Методы государственного управления. Используются учебные фильмы: Вред от административного задержания; Задержание транспортных средств.
3) Тема 6.2. Понятие и основные черты административной ответственности. Используются учебные фильмы: Административные комиссии; Увеличены штрафы за нарушение правил дорожного движения.

### 4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

| № п/п | Темы практических занятий | Формы практических занятий | Трудоемкость, (час) | № раздела дисцип-лины |
|---|---|---|---|---|
| Семестр 3 | | | | |
| 1 | Государственное управление и исполнительная власть. | 1. Обсуждение вопросов семинара. | 2 | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 2. Решение ситуационных задач. | | |
| 2 | Административно-правовые нормы и отношения. | 1. Обсуждение вопросов семинара.<br>2. Решение ситуационных задач. | 2 | 3 |
| 3 | Субъекты административного права. | 1. Обсуждение вопросов семинара.<br>2. Решение ситуационных задач. | 2 | 4 |
| 4 | Административно-правовые формы и методы государственного управления. | 1. Обсуждение вопросов семинара.<br>2. Решение ситуационных задач. | 2 | 5 |
| 5 | Ответственность по административному праву. | 1. Обсуждение вопросов семинара.<br>2. Решение ситуационных задач. | 2 | 6 |
| 6 | Административное право и законность в управлении. | 1. Обсуждение вопросов семинара.<br>2. Решение ситуационных задач. | 2 | 7 |
| 7 | Административно-процессуальное право. | 1. Обсуждение вопросов семинара.<br>2. Решение ситуационных задач. | 2 | 8 |
| 8 | Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере. | 1. Обсуждение вопросов семинара.<br>2. Решение ситуационных задач. | 3 | 9 |
| | | Всего: | 17 | |

### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

| № п/п | Наименование лабораторных работ | Трудоемкость, (час) | № раздела дисциплины |
|---|---|---|---|
| Учебным планом не предусмотрено | | | |
| | Всего: | | |

### 4.5. Курсовое проектирование (работа)

Учебным планом не предусмотрено

### 4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

| Вид самостоятельной работы | Всего, час | Семестр 3, час |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| **Самостоятельная работа**, всего | 111 | 111 |
| изучение теоретического материала дисциплины (ТО) | 51 | 51 |
| Подготовка к текущему контролю (ТК) | 60 | 60 |

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 8-10.

## 6. Перечень основной и дополнительной литературы

### 6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

| Шифр | Библиографическая ссылка / URL адрес | Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров) |
|---|---|---|
| Х<br>Б 83 | Бородин С.С., Волницкая С.С., Лойт Х.Х. Административное право: курс лекций. Общая часть. СПб.: ГУАП, 2015. | 57 |
| Х<br>А31 | Административное право. Методические указания. / С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий. СПб. ГУАП. 2018. | 100 |
| Х<br>Б 43 | Бородин С.С., Волницкая С.С. Волницкий В.Г. Административное право: Планы семинаров и практических занятий. СПб.: ГУАП, 2018 | 60 |
| Х<br>А-43 | Административный процесс. Планы семинарских и практических занятий. /С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий СПб ГУАП. 2018<br>. | 60 |
| | Административное право Российской Федерации : учебник для бакалавров / под ред. А.Ю.Соколова.— М. : Норма : ИНФРА-М, 2017.—352 с. http://znanium.com/catalog/product/763059 | |
| | Административное право : учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной. — 2 е изд., перераб. и доп.—М: Норма : ИНФРА М, 2017. — 704 с. http://znanium.com/catalog/product/763618 | |

| | | |
|---|---|---|
| | Административно-юрисдикционный процесс: Монография / Панова И.В. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 256 с. http://znanium.com/catalog/product/931122 | |
| | Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 320 с. http://znanium.com/catalog/product/938916 | |
| | Административно-процессуальное право : учеб. пособие / А.Н. Миронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 169 с http://znanium.com/catalog/product/519725 | |
| | Административное право : учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Старилов. — 5 -е изд., пересмотр. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 576 с. http://znanium.com/catalog/product/922707 | |
| | Административное право зарубежных стран: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / Кикоть В.Я., Румянцев Н.В., Василевич Г.А. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 431 с http://znanium.com/catalog/product/872375 | |
| | Административно-процессуальное право России: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / Кайнов В.И., Сафаров Р.А. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - 232 с. http://znanium.com/catalog/product/891139 | |
| | Административный процесс: Учебное пособие / Т.И. Губарева. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 168 с http://znanium.com/catalog/product/409079 | |
| | Административный процесс: Учебное пос. для студентов вузов, обуч. по специал. "Юриспруденция".../ В.В. Волкова и др. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2019. - 175 с http://znanium.com/catalog/product/440127 | |

### 6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

| Шифр | Библиографическая ссылка/ URL адрес | Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров) |
|---|---|---|
| Х<br>Б-58 | Бородин С.С., Волницкая С.С. Административная ответственность в сфере информационных технологий: курс лекций. СПб: ГУАП, 2017 | 50 |
| Х<br>А-31 | Бородин С.С., Волницкая С.С. Административная ответственность в сфере информационных технологий: Планы семинаров и практических занятий. СПб.: ГУАП, 2017 | 50 |
| | Епифанов С. С. Правовое регулирование в сфере информационных технологий: Учебное пособие / Епифанов С.С. - Рязань: Академия ФСИН России, 2019. - 73 с.: ISBN 978-5-7743-0535-3 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=774204 | |

## 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

| URL адрес | Наименование |
|---|---|
| http://mon.gov.ru/ | Сайт Министерства образования и науки РФ http://mon.gov.ru/ |
| www.edu.ru | Российский образовательный портал |
| http://www.garant.ru/ | Информационно-правовая система «Гарант» |
| http://www.consultant.ru/ | Информационно-правовая система «Консультант Плюс» |
| http://www.rg.ru/ | Сайт Российской газеты |

Для доступа к электронным ресурсам ГУАП (http://lib.aanet.ru/) необходима авторизация по номеру читательского билета).

- ЭБС "Znanium" (договор № 047-7 от 03.02.2017г., регистрационные документы) электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М".
- ЭБС "Лань" (договор № 749-7 от 22.11.2016г., регистрационные документы) электронно-библиотечная система издательства "Лань".

Возможность доступа студентов ГУАП к электронным фондам учебно-методической документации.

| № п/п | Ссылка на информационный ресурс | Наименование разработки в электронной форме | Доступность |
|---|---|---|---|
| 1 | http://президент.рф | Президент Российской Федерации | Авторизация |
| 2 | http://www.duma.gov.ru | Государственная Дума Федерального Собрания РФ. | Авторизация |
| 3 | http://council.gov.ru | Совет Федерации Федерального Собрания РФ | Авторизация |
| 4 | news.kremlin.ru | «Президент России / События» | Авторизация |
| 5 | constitution.kremlin.ru | Конституция Российской Федерации | Авторизация |
| 6 | flag.kremlin.ru | государственная символика России | Авторизация |
| 7 | http://www.government.ru/ | Правительство Российской Федерации | Авторизация |
| 8 | http://www.minjust.ru | Министерство юстиции Российской Федерации | Авторизация |
| 9 | http://www.cikrf.ru/ | ЦИК России | Авторизация |
| 10 | http://ombudsmanrf.org/ | Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации | Авторизация |
| 11 | http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html | субъекты Российской Федерации в сети Интернет | Авторизация |
| 12 | www.ksrf.ru | Конституционного Суда РФ | Авторизация |
| 13 | www.arbitr.ru | Высшего Арбитражного Суда РФ | Авторизация |
| 14 | www.supcourt.ru | Верховного Суда РФ | Авторизация |

## 8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

### 8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование | Номер лицензии |
|---|---|---|
| 1 | Microsoft® Win SL 8 Russian Academic OPEN 1 License No Level Legalization Get Genuine | 62047569 (бессрочно) |
| 2 | Microsoft® Office Professional Plus 2013 Russian Academic OPEN 1 License No Level | 61351237 (бессрочно) |

### 8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

| № п/п | Наименование |
|---|---|
| 1 | Справочно-правовая система «Консультант Плюс» |
| 2 | Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» |
| 3 | Автоматизированная информационная система «АИС-М» |
| 4 | ЭБС ZNANIUM |
| 5 | ЭБС издательства ЛАНЬ |
| 6 | Справочно-правовая система «Кодекс» |

## 9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

| № п/п | Наименование составной части материально-технической базы | Номер аудитории (при необходимости) |
|---|---|---|
| 1 | **Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа** - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей) | 32-11, 32-13, 33-07 |
| 2 | **Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа** - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации | 32-01 |
| 3 | **Помещение для самостоятельной работы –** укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации | Читальный зал библиотеки; 21-17-кабинет курсового и дипломного проектирования |
| 4 | **Аудитория для проведения промежуточной аттестации** – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации | 32-15 |

## 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

| Вид промежуточной аттестации | Примерный перечень оценочных средств |
|---|---|
| Экзамен | Список вопросов к экзамену;<br>Примерный перечень вопросов для тестов;<br>Перечень практических заданий. |

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Номер семестра | Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП |
|---|---|
| ОК-6 «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия» | |
| 1 | Теория государства и права |

| | |
|---|---|
| 1 | История государства и права России |
| 2 | Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| 2 | Конституционное право |
| 2 | Правовая культура и юридическая риторика |
| 2 | Философия |
| 3 | Административное право |
| 4 | Уголовный процесс |
| 4 | Профессиональная этика |
| 4 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 6 | Юридическая конфликтология |
| 6 | Международное право |
| 6 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 6 | Обычное право |
| 6 | История, теория и практика прав человека |
| 7 | Международное гуманитарное право |
| 7 | Юридическая психология |
| 7 | Оперативно-розыскное право |
| 8 | Уголовно-исполнительное право |
| 8 | Правозащитная деятельность и права человека |
| ПК-2 «способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры» | |
| 1 | Римское право |
| 1 | Теория государства и права |
| 1 | Введение в направление |
| 2 | Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| 2 | Правовая культура и юридическая риторика |
| 2 | Конституционное право |
| 2 | История государства и права зарубежных стран |
| 2 | Правовая защита информации |
| 3 | Трудовое право |
| 3 | Административное право |
| 4 | Профессиональная этика |
| 4 | Технические средства обеспечения правоохранительной деятельности |
| 4 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 5 | Предпринимательское право |
| 5 | Налоговое право |

| | |
|---|---|
| 5 | Гражданский процесс |
| 6 | Юридическая конфликтология |
| 6 | Международное право |
| 6 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 6 | Право социального обеспечения |
| 6 | Арбитражный процесс |
| 6 | Обычное право |
| 7 | Уголовно-правовое противодействие преступлениям против личности |
| 7 | Юридическая психология |
| 7 | Защита конституционных прав и свобод личности |
| 7 | Оперативно-розыскное право |
| 7 | Криминальная экономика |
| 8 | Международное сотрудничество в борьбе с преступностью |
| 8 | Актуальные проблемы теории государства и права |
| 8 | Правозащитная деятельность и права человека |
| 8 | Производственная преддипломная практика |
| ПК-4 «способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации» | |
| 3 | Уголовное право |
| 3 | Административное право |
| 3 | Экологическое право |
| 3 | Трудовое право |
| 4 | Уголовный процесс |
| 4 | Уголовное право |
| 4 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 5 | Земельное право |
| 5 | Гражданский процесс |
| 6 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 6 | Коммерческое право |
| 6 | Арбитражный процесс |
| 7 | Международное гуманитарное право |
| 7 | Уголовно-правовое противодействие преступлениям против личности |
| 7 | Теоретические основы квалификации преступлений |
| 7 | Международное космическое право |
| 7 | Воздушное право |
| 7 | Служебное право |
| 7 | Защита конституционных прав и свобод личности |

| | |
|---|---|
| 8 | Таможенное право |
| 8 | Прокурорский надзор |
| 8 | Уголовно-правовая охрана несовершеннолетних |
| 8 | Производственная преддипломная практика |
| ПК-6 «способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства» | |
| 3 | Трудовое право |
| 3 | Административное право |
| 4 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 5 | Финансовое право |
| 6 | Международное право |
| 6 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 6 | Конституционное (уставное) право субъектов РФ |
| 6 | Право социального обеспечения |
| 7 | Судебная медицина и психиатрия |
| 7 | Теоретические основы квалификации преступлений |
| 7 | Уголовно-правовое противодействие преступлениям против личности |
| 7 | Международное космическое право |
| 7 | Воздушное право |
| 7 | Международное частное право |
| 7 | Криминология |
| 8 | Правозащитная деятельность и права человека |
| 8 | Уголовно-правовая охрана несовершеннолетних |
| 8 | Международно-правовые стандарты обеспечения прав личности осужденных |
| 8 | Уголовно-исполнительное право |
| 8 | Международное морское право |
| 8 | Таможенное право |
| 8 | Производственная преддипломная практика |

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4-балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

| Оценка компетенции | | Характеристика сформированных компетенций |
|---|---|---|
| 100-балльная шкала | 4-балльная шкала | |

| | | |
|---|---|---|
| $85 \le К \le 100$ | «отлично» «зачтено» | - обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал;<br>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;<br>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;<br>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;<br>- делает выводы и обобщения;<br>- свободно владеет системой специализированных понятий. |
| $70 \le К \le 84$ | «хорошо» «зачтено» | - обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;<br>- не допускает существенных неточностей;<br>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;<br>- аргументирует научные положения;<br>- делает выводы и обобщения;<br>- владеет системой специализированных понятий. |
| $55 \le К \le 69$ | «удовлетво-рительно» «зачтено» | - обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;<br>- допускает несущественные ошибки и неточности;<br>- испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;<br>- слабо аргументирует научные положения;<br>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;<br>- частично владеет системой специализированных понятий. |
| $К \le 54$ | «неудовлетво рительно» «не зачтено» | - обучающийся не усвоил значительной части программного материала;<br>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;<br>- испытывает трудности в практическом применении знаний;<br>- не может аргументировать научные положения;<br>- не формулирует выводов и обобщений. |

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для экзамена |
|---|---|
| | 1. Понятие государственного управления и его основные характеристики.<br>2. Основные черты исполнительной власти.<br>3. Административно-правовые нормы: понятие и структура.<br>4. Виды административно-правовых норм (по предмету регулирования, по методу воздействия, форме предписания, пределу действия: территории, времени и субъектам).<br>5. Понятие административно-правовых отношений, их особенности и структура (субъекты, объекты, юридические факты).<br>6. Виды административно-правовых отношений: по содержанию, соотношению прав и обязанностей (характеру связей), характеру юридических фактов, способу защиты.<br>7. Граждане Российской Федерации как субъекты административного права (гражданство и правосубъектность).<br>8. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.<br>9. Понятие общественных объединений, их виды и административно-правовой |

| | |
|---|---|
| | статус.<br>10. Понятие государственного органа исполнительной власти, виды органов (по основаниям и порядку образования, характеру компетенции, порядку разрешения подведомственных вопросов, территории деятельности, источнику финансирования).<br>11. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.<br>12. Правительство Российской Федерации – высший исполнительный орган государственной власти.<br>13. Система и структура федеральных органов исполнительной власти, понятие федеральных министерств, служб, агентств.<br>14. Губернатор Санкт-Петербурга: избрание, полномочия и их прекращение.<br>15. Понятие государственной службы и ее виды.<br>16. Принципы государственной гражданской службы.<br>17. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой.<br>18. Запреты, связанные с государственной гражданской службой.<br>19. Основные обязанности гражданского служащего<br>20. Дисциплинарная ответственность гражданских служащих<br>21. Прохождение гражданской службы (поступление, аттестация, перевод на иную должность или перемещение, прекращение службы).<br>22. Административно-правовой статус органов местного самоуправления.<br>23. Понятие формы государственного управления, классификация форм: правовые и неправовые.<br>24. Понятие акта государственного управления, виды актов (по юридическим свойствам, сроку действия, территории, характеру компетенции органов, форме выражения)<br>25. Понятие административного принуждения и его основные признаки.<br>26. Административно-предупредительные меры, применяемые органами исполнительной власти.<br>27. Доставление лица, совершившего административное правонарушение.<br>28. Административное задержание.<br>29. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице.<br>30. Понятие административной ответственности и ее основные черты.<br>31. Понятие административного правонарушения, его признаки и состав.<br>32. Понятие административных наказаний и их виды.<br>33. Общие правила назначения административного наказания, назначение за несколько правонарушений, давность привлечения к административной ответственности.<br>34. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.<br>35. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.<br>36. Задачи производства по делам об административных правонарушениях и обстоятельства, его исключающие.<br>37. Возбуждение дела об административном правонарушении.<br>38. Подготовка к рассмотрению дела, сроки и порядок рассмотрения дела об административном правонарушении.<br>39. Виды постановлений по делу об административном правонарушении и их объявление.<br>40. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.<br>41. Общие положения исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.<br>42. Исполнение постановления о наложении административного штрафа.<br>43. Исполнение постановления о конфискации орудия совершения или |

| | |
|---|---|
| | предмета административного правонарушения.<br>44. Исполнение постановления о лишения специального права.<br>45. Исполнение постановления об административном аресте.<br>46. Исполнение постановления об административные выдворения за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства.<br>47. Исполнение постановления об административном приостановлении деятельности.<br>48. Понятие административного процесса и его принципы.<br>49. Понятие законности в государственном управлении и способы ее обеспечения.<br>50. Виды контроля в государственном управлении, Президентский контроль.<br>51. Контроль органов законодательной (представительной) власти в сфере государственного управления.<br>52. Контроль, осуществляемый судами общей юрисдикции в государственном управлении.<br>53. Контроль, осуществляемый органами исполнительной власти: общий и ведомственный.<br>54. Полномочия прокурора при осуществлении общего надзора за деятельностью органов исполнительной власти.<br>55. Правовые формы реагирования прокурора на нарушения законности в деятельности органов исполнительной власти.<br>56. Порядок рассмотрения обращений граждан органами исполнительной власти. |

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета |
|---|---|
| | Учебным планом не предусмотрено |

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

| № п/п | Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта |
|---|---|
| | Учебным планом не предусмотрено |

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

| № п/п | Примерный перечень вопросов для тестов |
|---|---|
| | 1. Назовите функции государственного управления.<br>2. Дайте определение «государственное управление». |

| | |
|---|---|
| | 3. Назовите основные характеристики (признаки) государственного управления.<br>4. К какой категории относится исполнительная власть.<br>5. Что такое административно-правовая норма?<br>6. Проведите классификацию административно-правовых норм.<br>7. Что относится к источникам административного права.<br>8. Назовите принципы государственного управления.<br>9. Назовите способы реализации административно-правовых норм.<br>10. В чем выражается метод административного права.<br>11. При участии кого. возникают административно-правовые отношения?<br>12. Структура административно-правового статуса граждан включает:<br>13. Вынужденный переселенец – это:<br>14. Беженец – это:<br>15. Иностранный гражданин – это:<br>16. Лицо без гражданства – это:<br>17. Что означают абсолютные права граждан России?<br>18. К особенностям административно-правового статуса иностранных граждан относятся:<br>19. Общественное объединение – это:<br>20. К общероссийскому общественному объединению относится объединение:<br>21. Орган исполнительной власти – это:<br>22. Органы исполнительной власти различаются по:<br>23. Принцип федерализма означает, что в систему государственных органов исполнительной власти входят:<br>24. Правительство РФ – это:<br>25. Губернатор Санкт-Петербурга избирается сроком на:<br>26. Администрацию Санкт-Петербурга образуют:<br>27. Вице-губернаторы СПб заключают трудовые договоры на срок:<br>28. Гражданский служащий это:<br>29. К способам замещения должности государственного служащего государственной службы относятся:<br>30. Испытательный срок для гражданина, принятого на государственную гражданскую службу может быть установлен:<br>31. Предельный возраст пребывания на гражданской службе составляет:<br>32. Гражданский служащий вправе заключить срочный служебный контракт на срок до: |

| | |
|---|---|
| | 33. К должностям государственной гражданской службы относятся следующие категории:<br>34. К должностям государственной гражданской службы относятся следующие группы:<br>35. К гражданскому служащему могут быть применены дисциплинарные взыскания:<br>36. Денежное содержание государственного служащего состоит из:<br>37. Аттестация гражданских служащих проводится один раз в:<br>38. Административное принуждение включает:<br>39. К мерам обеспечения производства по делам об административных правонарушениях относятся:<br>40. К мерам административного наказания относятся:<br>41. Административный арест не может применяться к:<br>42. Срок, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию:<br>43. Административный штраф – это:<br>44. Административный арест, как правило, применяется на срок:<br>45. Лишение специального права, предоставленного гражданину за совершение административного правонарушения, применяется на срок:<br>46. Дисквалификация применяется на срок от:<br>47. Постановление по делу об административном правонарушении должно быть вынесено (по общему правилу):<br>48. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти должны быть опубликованы:<br>49. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти вступают в силу после их опубликования:<br>50. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение:<br>51. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается в течение:<br>52. Постановление о назначении административного наказания должно быть обращено к исполнению в течение:<br>53. Административный штраф должен быть уплачен в течение**:**<br>54. В случае неуплаты штрафа лицом, привлеченным к административной ответственности, в отношении его может быть принято решение о: |

| | |
|---|---|
| | 55. Подвергнутые административному аресту лица содержатся:<br>56. Срок административного приостановления деятельности устанавливается на:<br>57. Максимальный срок административного задержания не может быть более: |

5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

| № п/п | Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий |
|---|---|
| | 1. Изложить в письменной форме контракт о прохождении государственной или муниципальной службы с отражением в нём своих обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.<br><br>2. Провести анализ федеральных законов от: 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности», от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».<br><br>3. С учетом анализа указанных федеральных законов определить основные направления профилактики по противодействию угроз законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.<br><br>4. В целях выработки навыков анализа нормативных правовых актов и выявления устаревших норм сравните КоАП РФ от 30.12.2001 г. (глава 16) и выявите какие изменения были внесены.<br><br>5 Для приобретения навыков подготовки проектов новых нормативных правовых актов подготовьте проект распоряжения Губернатора Санкт-Петербурга о запрещении выхода на лед Финского залива для ловли рыбы.<br><br>6. Изложите в письменной форме порядок подготовки, утверждения, государственной регистрации и опубликования нормативных правовых актов в свете требований Указа Президента РФ от 23 мая 1996 г. № 763 "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации и нормативных правовых актов в федеральных органах исполнительной власти" и Постановления Правительства РФ от 13 августа 1997 г. № 1009 "Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов |

| | |
|---|---|
| | исполнительной власти и их государственной регистрации".<br><br>7. Дайте анализ Федерального закона от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» и поясните, какие новые идеи в нём заложены.<br><br>8. Для овладения навыками – внесения необходимых изменений и уточнений в конкретные нормативные правовые акты дайте анализ Устава ГУАП. и внесите в него необходимые, на ваш взгляд, изменения в раздел о правах и обязанностях студентов.<br><br>9. Дать юридически правильную квалификацию составов правонарушений о недекларированию либо недостоверному декларированию товаров (ст. 16.2 КоАП РФ) с учетом всех элементов состава правонарушения.<br><br>10. В роли сотрудника подразделения таможенного органа по расследованию административных правонарушений оформить протокол о совершении административного правонарушения по ст. 16.2 КоАП РФ. |

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

## 11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью дисциплины является – получение студентами необходимых знаний, умений и навыков в области исполнительной власти и государственного управления, механизме административно-правового регулирования общественных отношений; расширение у студентов юридического и профессионального кругозора; приобретение студентами знаний, умений и навыков, необходимых для профессионального выполнения должностных обязанностей.

**Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала**

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений

научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемы результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

– получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;

– получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;

– развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.

– появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;

– получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;

– научится методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);

– получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

– введение;
– первый вопрос:
– второй (третий) вопрос;
– заключение.

*Имеются методические указания по освоению лекционного материала в изданном виде, Административное право: курс лекций. Общая часть/ С.С Бородин, С.С. Волницкая, Х.Х. Лойт. – СПб. ГУАП. 2015. – 386 с.*

**Методические указания для обучающихся по участию в семинарах**

Семинар – один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы семинар – один из видов практических занятий, проводимых под руководством преподавателя, ведущего научные исследования по тематике семинара и являющегося знатоком данной проблемы или отрасли научного знания. Семинар предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. При изучении дисциплины семинар является не просто видом практических занятий, а, наряду с лекцией, основной формой учебного процесса.

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой, данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

*Имеются методические указания по участию в семинарах в изданном виде, Административное право. Методические указания. / С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий. СПб. ГУАП. 2018.*

**Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий**

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающемся практических занятий:

– закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

– развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

– овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;

– выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

– обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

– познавательная;
– развивающая;
– воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

– ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;

– аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;

– творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

– в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);

– в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

**Требования к проведению практических занятий**

1. Объявление темы занятия, времени, цели и метода.
2. Опрос студентов по контрольным вопросам.

3. Подача вводных задачи их решение студентами.
4. Обсуждение решений по выполненным задачам.
5. Подведение итогов занятия.

Как вариант: просмотр видеоролика по изучаемой теме и его обсуждение.

*Имеются методические указания по участию в семинарах в изданном виде, Административное право. Методические указания. / С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий. СПб. ГУАП. 2018.*

**Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы**

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;

**Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

# Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

| Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения | Содержание изменений и дополнений | Дата и № протокола заседания кафедры | Подпись зав. кафедрой |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |