

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

доцент, канд. пед. наук

(должность, уч. степень, звание)

П.М. Алексеева

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«24» июня 2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Административное право»

(Название дисциплины)

Код направления	40.03.01
Наименование направления/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Гражданское право
Форма обучения	очная

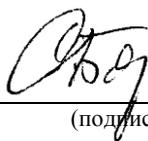
Санкт-Петербург 2020 г.

## Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Проф. к.ю.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата)

С.С. Бородин

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 94

«24» июня 2021 г, протокол №12

Заведующий кафедрой № 94

к.ю.н., доц.

(уч. степень, звание)



(подпись, дата)

М.В. Сербин

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(02)

Зав. каф 92, канд. юрид.

наук, доцент

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата)

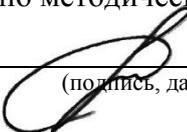
А.А. Боев

(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №9 по методической работе

доцент, канд. пед. наук

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата)

П.М. Алексеева

(инициалы, фамилия)

## Аннотация

Дисциплина «Административное право» входит в базовую часть образовательной программы подготовки обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» направленность «Гражданское 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
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)</b>	6/ 216	6/ 216
<i>Из них часов практической подготовки</i>	12	12
<i>Аудиторные занятия, всего час., В том числе</i>	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
<i>Самостоятельная работа, всего</i>	111	111
<b>Вид промежуточного контроля: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)</b>	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					
<b>Раздел 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации</b> Тема 1.1. Административное право в системе права Российской Федерации Тема 1.2. Наука административного права	2	1			12
<b>Раздел 2. Управление, государственное управление</b> Тема 2.1. Понятие, содержание и виды управления Тема 2.2. Государственное управление и исполнительная власть	2	1			12
<b>Раздел 3. Административно-правовые нормы и отношения</b> Тема 3. 1. Административно-правовые нормы Тема 3.2. Понятие и классификация источников административного права	2	1			12
<b>Раздел 4. Субъекты административного права</b> Тема 4.1. Административно-правовой статус граждан в Российской Федерации Тема 4.2. Административно-правовой статус органов государственного управления Тема 4.3. Административно-правовой статус государственных служащих Тема 4.4. Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций Тема 4.5. Органы местного самоуправления как субъекты	10	5			12
<b>Раздел 5. Административно-правовые формы и методы государственного управления</b> Тема 5.1. Формы государственного управления. Тема 5.2. Методы государственного управления	4	2			12
<b>Раздел 6. Ответственность по административному праву</b> Тема 6.1. Понятие и признаки административного правонарушения Тема 6.2. Понятие и основные черты административной ответственности	4	2			12
<b>Раздел 7. Административное право и законность в управлении</b> Тема 7.1. Понятие законности и	4	2			12

способы ее обеспечения в государственном управлении Тема 7.2. Государственный контроль и его виды					
<b>Раздел 8. Административно-процессуальное право</b> Тема 8.1. Понятие и принципы административного процесса Тема 8.2. Понятие и виды административных производств	2	1			12
<b>Раздел 9. Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере</b> Тема 9.1. Управление в отраслях материального производства ОК Тема 9.2. Управление в социально-культурной сфере. 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	<b>Раздел 1. Административное право в правовой системе Российской Федерации.</b> Тема 1.1. Административное право в системе права Российской Федерации. Предмет и метод административного права. Соотношение административного права с другими отраслями права. Тема 1. 2. Наука административного права Исторические предпосылки науки административного права. Функции административного права.
2	<b>Раздел 2. Управление, государственное управление.</b> Тема 2.1. Понятие, содержание и виды управления Понятие и виды управления. Социальное управление. Государственное управление. Тема 2. 2. Государственное управление и исполнительная власть Понятие государственного управления и его основные характеристики. Исполнительно-распорядительный характер управления. Подконтрольность. Законность, Нормотворческий

	характер. Организационная направленность. Основные черты исполнительной власти.
3	<p><b>Раздел 3. Административно-правовые нормы и отношения.</b></p> <p>Тема 3. 1. Административно-правовые нормы и отношения.          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.</p> <p>Тема 3.2. Понятие и классификация источников административного права.          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.</p>
4	<p><b>Раздел 4. Субъекты административного права.</b></p> <p>Тема 4.1. Административно-правовой статус граждан в Российской Федерации.          Содержание административно-правового статуса граждан в Российской Федерации. Гражданство, права и обязанности. Гарантии их защиты. Ответственность. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан в РФ.</p> <p>Тема 4.2. Административно-правовой статус органов государственного управления.          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.</p> <p>Тема 4.3. Административно-правовой статус государственных служащих.          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</p> <p>Тема 4.4. Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций.          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.</p> <p>Тема 4.5. Органы местного самоуправления как субъекты</p>

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

	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>9</b>	<p><b>Раздел 9. Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере.</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Тема 9.3. Управление в административно-политической сфере. Управление обороной. Управление в области безопасности. Управление в области внутренних дел. Управление иностранными делами.</p>

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)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 3					
1	Государственное управление и исполнительная власть.	1. Обсуждение вопросов семинара. 2. Решение ситуационных задач.	2	2	2
2	Административно-правовые нормы и отношения.	1. Обсуждение вопросов семинара. 2. Решение ситуационных задач.	2	1	3
3	Субъекты административного права.	1. Обсуждение вопросов семинара. 2. Решение ситуационных задач.	2	2	4
4	Административно-правовые формы и методы государственного управления.	1. Обсуждение вопросов семинара. 2. Решение ситуационных задач.	2	2	5
5	Ответственность по административному праву.	1. Обсуждение вопросов семинара. 2. Решение ситуационных задач.	2	1	6
6	Административное право и законность в управлении.	1. Обсуждение вопросов семинара. 2. Решение ситуационных задач.	2	2	7
7	Административно-процессуальное право.	1. Обсуждение вопросов семинара. 2. Решение ситуационных задач.	2	1	8
8	Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере.	1. Обсуждение вопросов семинара. 2. Решение ситуационных задач.	3	1	9
Всего:			17	12	

### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость,	Из них практической	№ раздела дисциплины
---	---------------------------------	---------------	---------------------	----------------------

п/п		(час)	подготовки, (час)	ны
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
<b>Самостоятельная работа, всего</b>	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)
X А31	Административное право. Методические указания. / С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий. СПб. ГУАП. 2018.	100
X Б 43	Бородин С.С., Волницкая С.С. Волницкий В.Г. Административное право: Планы семинаров и практических занятий. СПб.: ГУАП, 2018	60
X А-43	Административный процесс. Планы семинарских и практических занятий. /С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий СПбГУАП. 2018	60

	.	
	Административное право Российской Федерации : учебник для бакалавров / под ред. А.Ю.Соколова.— М. : Норма : ИНФРА-М, 2017.—352 с. <a href="http://znanium.com/catalog/product/763059">http://znanium.com/catalog/product/763059</a>	
	Административное право : учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной. — 2 е изд., перераб. и доп.—М: Норма : ИНФРА М, 2017. — 704 с. <a href="http://znanium.com/catalog/product/763618">http://znanium.com/catalog/product/763618</a>	
	Административно-юрисдикционный процесс: Монография / Панова И.В. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 256 с. <a href="http://znanium.com/catalog/product/931122">http://znanium.com/catalog/product/931122</a>	
	Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 320 с. <a href="http://znanium.com/catalog/product/938916">http://znanium.com/catalog/product/938916</a>	
	Административно-процессуальное право : учеб. пособие / А.Н. Миронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 169 с <a href="http://znanium.com/catalog/product/519725">http://znanium.com/catalog/product/519725</a>	
	Административное право : учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. — 5 -е изд., пересмотр. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 576 с. <a href="http://znanium.com/catalog/product/922707">http://znanium.com/catalog/product/922707</a>	
	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. <a href="http://znanium.com/catalog/product/891139">http://znanium.com/catalog/product/891139</a>	
	Административный процесс: Учебное пособие / Т.И. Губарева. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 168 с <a href="http://znanium.com/catalog/product/409079">http://znanium.com/catalog/product/409079</a>	
	Административный процесс: Учебное пособие 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 <a href="http://znanium.com/catalog/product/440127">http://znanium.com/catalog/product/440127</a>	
--	---	--

## 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)
X Б-58	Бородин С.С., Волницкая С.С. Административная ответственность в сфере информационных технологий: курс лекций. СПб: ГУАП, 2017	50
X 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 <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=774204">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=774204</a>	

## 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
<a href="http://mon.gov.ru/">http://mon.gov.ru/</a>	Сайт Министерства образования и науки РФ <a href="http://mon.gov.ru/">http://mon.gov.ru/</a>
<a href="http://www.edu.ru">www.edu.ru</a>	Российский образовательный портал
<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>	Информационно-правовая система «Гарант»
<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
<a href="http://www.rg.ru/">http://www.rg.ru/</a>	Сайт Российской газеты

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

- ЭБС "Znaniy" (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	<a href="http://президент.рф">http://президент.рф</a>	Президент Российской Федерации	Авторизация
2	<a href="http://www.duma.gov.ru">http://www.duma.gov.ru</a>	Государственная Дума Федерального Собрания РФ.	Авторизация
3	<a href="http://council.gov.ru">http://council.gov.ru</a>	Совет Федерации Федерального Собрания РФ	Авторизация
4	<a href="http://news.kremlin.ru">news.kremlin.ru</a>	«Президент России / События»	Авторизация
5	<a href="http://constitution.kremlin.ru">constitution.kremlin.ru</a>	Конституция Российской Федерации	Авторизация
6	<a href="http://flag.kremlin.ru">flag.kremlin.ru</a>	государственная символика России	Авторизация
7	<a href="http://www.government.ru/">http://www.government.ru/</a>	Правительство Российской Федерации	Авторизация
8	<a href="http://www.minjust.ru">http://www.minjust.ru</a>	Министерство юстиции Российской Федерации	Авторизация
9	<a href="http://www.cikrf.ru/">http://www.cikrf.ru/</a>	ЦИК России	Авторизация
10	<a href="http://ombudsmanrf.org/">http://ombudsmanrf.org/</a>	Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации	Авторизация
11	<a href="http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html">http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html</a>	субъекты Российской Федерации в сети Интернет	Авторизация
12	<a href="http://www.ksrf.ru">www.ksrf.ru</a>	Конституционного Суда РФ	Авторизация
13	<a href="http://www.arbitr.ru">www.arbitr.ru</a>	Высшего Арбитражного Суда РФ	Авторизация
14	<a href="http://www.supcourt.ru">www.supcourt.ru</a>	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	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</b> - 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	<b>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа</b> - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	32-01
3	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> – 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	<b>Аудитория для проведения промежуточной аттестации</b> – 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; Примерный перечень вопросов для тестов; 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	Правовая культура и юридическая риторика
2	Философия
2	Конституционное право
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
3	Административное право
4	Уголовный процесс
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Профессиональная этика
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
8	Судебная практика по гражданским делам
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	Нотариат и адвокатура
7	Правовое регулирование рынка ценных бумаг
7	Защита конституционных прав и свобод личности
7	Международное сотрудничество в борьбе с преступностью
7	Защита прав потребителей
8	Международный коммерческий арбитраж
8	Актуальные проблемы теории государства и права
8	Актуальные проблемы международного частного 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	Жилищное право
7	Нотариат и адвокатура
7	Защита конституционных прав и свобод личности
7	Служебное право
7	Защита прав потребителей
7	Воздушное право
7	Международное космическое право

7	Гражданский процесс зарубежных стран
8	Банкротство юридических лиц
8	Исполнительное производство
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	Международное частное право
7	Муниципальное право России
7	Право муниципальной собственности
7	Международное космическое право
7	Воздушное право
7	Международное морское право
7	Криминология
8	Правозащитная деятельность и права человека
8	Актуальные проблемы международного частного права
8	Международное экологическое право
8	Актуальные проблемы гражданского права
8	Банкротство юридических лиц
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	
$85 \leq K \leq 100$	«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> </ul>

		- свободно владеет системой специализированных понятий.
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо» «зачтено»	- обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий.
$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно» «зачтено»	- обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий.
$K \leq 54$	«неудовлетворительно» «не зачтено»	- обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - 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
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие государственного управления и его основные характеристики.</li> <li>2. Основные черты исполнительной власти.</li> <li>3. Административно-правовые нормы: понятие и структура.</li> <li>4. Виды административно-правовых норм (по предмету регулирования, по методу воздействия, форме предписания, пределу действия: территории, времени и субъектам).</li> <li>5. Понятие административно-правовых отношений, их особенности и структура (субъекты, объекты, юридические факты).</li> <li>6. Виды административно-правовых отношений: по содержанию, соотношению прав и обязанностей (характеру связей), характеру юридических фактов, способу защиты.</li> <li>7. Граждане Российской Федерации как субъекты административного права (гражданство и правосубъектность).</li> <li>8. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.</li> <li>9. Понятие общественных объединений, их виды и административно-правовой статус.</li> <li>10. Понятие государственного органа исполнительной власти, виды органов (по основаниям и порядку образования, характеру компетенции, порядку</li> </ol>

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

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

## 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
	<p>1. Назовите функции государственного управления.</p> <p>2. Дайте определение «государственное управление».</p> <p>3. Назовите основные характеристики (признаки) государственного управления.</p> <p>4. К какой категории относится исполнительная власть.</p> <p>5. Что такое административно-правовая норма?</p> <p>6. Проведите классификацию административно-правовых норм.</p>

7. Что относится к источникам административного права.
8. Назовите принципы государственного управления.
9. Назовите способы реализации административно-правовых норм.
10. В чем выражается метод административного права.
11. При участии кого. возникают административно-правовые отношения?
12. Структура административно-правового статуса граждан включает:
13. Вынужденный переселенец – это:
14. Беженец – это:
15. Иностранец – это:
16. Лицо без гражданства – это:
17. Что означают абсолютные права граждан России?
18. К особенностям административно-правового статуса иностранных граждан относятся:
19. Общественное объединение – это:
20. К общероссийскому общественному объединению относится объединение:
21. Орган исполнительной власти – это:
22. Органы исполнительной власти различаются по:
23. Принцип федерализма означает, что в систему государственных органов исполнительной власти входят:
24. Правительство РФ – это:
25. Губернатор Санкт-Петербурга избирается сроком на:
26. Администрацию Санкт-Петербурга образуют:
27. Вице-губернаторы СПб заключают трудовые договоры на срок:
28. Гражданский служащий это:
29. К способам замещения должности государственного служащего государственной службы относятся:
30. Испытательный срок для гражданина, принятого на государственную гражданскую службу может быть установлен:
31. Предельный возраст пребывания на гражданской службе составляет:
32. Гражданский служащий вправе заключить срочный служебный контракт на срок до:
33. К должностям государственной гражданской службы относятся следующие категории:
34. К должностям государственной гражданской службы относятся следующие группы:
35. К гражданскому служащему могут быть применены дисциплинарные взыскания:
36. Денежное содержание государственного служащего состоит из:
37. Аттестация гражданских служащих проводится один раз в:
38. Административное принуждение включает:
39. К мерам обеспечения производства по делам об административных правонарушениях относятся:
40. К мерам административного наказания относятся:
41. Административный арест не может применяться к:
42. Срок, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию:
43. Административный штраф – это:
44. Административный арест, как правило, применяется на срок:
45. Лишение специального права, предоставленного гражданину за совершение административного правонарушения, применяется на срок:
46. Дисквалификация применяется на срок от:
47. Постановление по делу об административном правонарушении должно быть вынесено (по общему правилу):

<p>48. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти должны быть опубликованы:</p> <p>49. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти вступают в силу после их опубликования:</p> <p>50. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение:</p> <p>51. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается в течение:</p> <p>52. Постановление о назначении административного наказания должно быть обращено к исполнению в течение:</p> <p>53. Административный штраф должен быть уплачен в течение:</p> <p>54. В случае неуплаты штрафа лицом, привлеченным к административной ответственности, в отношении его может быть принято решение о:</p> <p>55. Подвергнутые административному аресту лица содержатся:</p> <p>56. Срок административного приостановления деятельности устанавливается на:</p> <p>57. Максимальный срок административного задержания не может быть более:</p>
---

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
	<p>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.</p> <p>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».</p> <p>3. С учетом анализа указанных федеральных законов определить основные направления профилактики по противодействию угроз законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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".</p> <p>7. Дайте анализ Федерального закона от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» и поясните, какие новые</p>

	<p>идеи в нём заложены.</p> <p>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.</p> <p>9. Дать юридически правильную квалификацию составов правонарушений о недекларированию либо недостоверному декларированию товаров (ст. 16.2 КоАП РФ) с учетом всех элементов состава правонарушения.</p> <p>10. В роли сотрудника подразделения таможенного органа по расследованию административных правонарушений оформить протокол о совершении административного правонарушения по ст. 16.2 КоАП РФ.</p>
--	--

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.

#### Планируемые 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;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходиться 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 обучающемуся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся 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