

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 84

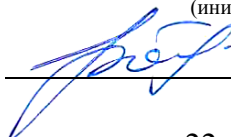
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления

д.ю.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«22» июня 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Актуальные проблемы науки административного права»
(Наименование дисциплины)

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

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц., к.ю.н., доц
(должность, уч. степень, звание)


22.06.2023
(подпись, дата)

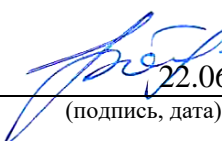
С.Ю. Андрейцо
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 84

«22» июня 2023 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 84

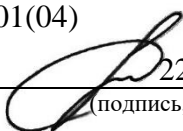
д.ю.н., доц.
(уч. степень, звание)


22.06.2023
(подпись, дата)

Е.В. Болотина
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(04)

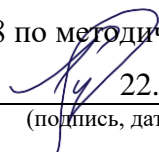
доц., к.п.н
(должность, уч. степень, звание)


22.06.2023
(подпись, дата)

П.М. Алексеева
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)


22.06.2023
(подпись, дата)

Л.В. Рудакова
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Актуальные проблемы науки административного права» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Государственное право». Дисциплина реализуется кафедрой «№84».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-11 «Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению»

ПК-2 «Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права»

ПК-5 «Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением проблем в сфере государственного управления.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические/семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся.

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Основной целью дисциплины «Актуальные проблемы административного права» является формирование у студентов системы базовых знаний и категорий, уяснение значения административного процесса 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 деятельности органов исполнительной власти.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.3.1 знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней УК-11.У.1 уметь определять свою гражданскую позицию и нетерпимое отношение к коррупционному поведению УК-11.В.1 владеть навыками противодействия различным формам коррупционного поведения
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	ПК-2.3.1 знать положения внутригосударственного отраслевого и международного законодательства, принципы и способы обеспечения соблюдения законов субъектами права, методы правового мониторинга и контроля деятельности субъектов права ПК-2.У.1 уметь анализировать содержание нормативно-правовых актов и результаты правоприменительной практики, оценивать действия субъектов права и иные факты, с позиции действующего законодательства ПК-2.В.1 владеть необходимыми способами, обеспечивающими соблюдение законодательства субъектами права, навыком правового мониторинга, юридической терминологией и навыками применения соответствующих правовых норм при оценке деятельности субъектов права

Профессиональные компетенции	ПК-5 Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-5.3.1 знать юридическую терминологию и особенности отражения результатов профессиональной деятельности в документах ПК-5.У.1 уметь использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации, применять грамотную письменную речь и навыки составления различных юридических документов ПК-5.В.1 владеть навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации
------------------------------	--	---

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- «Теория государства и права»,
- «Конституционное право»,
- «Административный процесс»,
- «Административное право».

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

- «Государственная итоговая аттестация».

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№8
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	6	6
Аудиторные занятия, всего час.	40	40
в том числе:		
лекции (Л), (час)	30	30
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	10	10
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	27	27
Самостоятельная работа, всего (час)	42	42

Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.
---	------	------

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 8					
Раздел 1. Управление, государственное управление Тема 1.1. Государственное управление и исполнительная власть	10	3			13
Раздел 2. Административно-правовой статус органов государственного управления Тема 2.1. Административно-правовой статус органов государственного управления	10	3			13
Раздел 3. Административное право и законность в управлении Тема 3.1. Понятие законности и способы ее обеспечения в государственном управлении	10	4			16
Итого в семестре:	30	10			42
Итого	30	10	0	0	42

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Раздел 1. Управление, государственное управление Тема 1.1. Проблемные вопросы государственного управления. Государственное управление как форма деятельности государства. Сущность и содержание государственного управления. Теоретические проблемы системы принципов государственного управления. Основные характеристики государственного управления. Основные черты исполнительной власти и ее соотношение с государственным управлением
2	Раздел 2 Административно-правовой статус органов государственного управления Тема 2.1. Административно-правовой статус органов государственного управления Актуальные проблемы классификации органов исполнительной власти в Российской Федерации. Роль Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. Актуальные

	<p>вопросы деятельности Правительство Российской Федерации. Роль и значение электронного правительства в современный период. Актуальные проблемы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти. Актуальные проблемы оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Проблемы отзыва высшего должностного лица субъекта Российской Федерации. Проблемы деятельности Губернатора Санкт-Петербурга. Состав и полномочия Правительства Санкт-Петербурга</p>
3	<p>Раздел 3. Административное право и законность в управлении Тема 3.1. Понятие законности и способы ее обеспечения в государственном управлении Актуальные проблемы законности в деятельности органов исполнительной власти (государственном управлении). Законность и государственная дисциплина. Способы обеспечения законности: контроль, надзор и обжалование неправомερных действий органов и их должностных лиц, как способы обеспечения законности и дисциплины в сфере государственного управления. Актуальные проблемы классификации видов контроля в государственном управлении. Государственный контроль: конституционный контроль; президентский контроль; контроль органов законодательной власти; судебный контроль; контроль органов исполнительной власти (общий, ведомственный). Содержание надзорной деятельности в сфере государственного управления. Виды надзора в государственном управлении. Прокурорский надзор за деятельностью органов исполнительной власти: понятие, содержание и виды. Правовые формы реагирования прокурора в случае установления факта нарушения закона (протест, представление, вынесение постановления о возбуждении уголовного дела или дела об административном правонарушении, предостережение, предупреждение). Административный надзор: понятие, сущность и виды. Проблемы рассмотрения обращений в органах исполнительной власти.</p>

Примечание:

- 1) Административно-правовой статус органов государственного управления. Используются учебные фильмы: Послание Президента РФ; Отчет Правительства РФ.
- 2) Методы государственного управления. Используются учебные фильмы: Вред от административного задержания; Задержание транспортных средств.
- 3). Понятие и основные черты административной ответственности. Используются учебные фильмы: Административные комиссии; Увеличены штрафы за нарушение правил дорожного движения.
- 4). Понятие законности и способы ее обеспечения в государственном управлении. Используются учебные фильмы: Обращения граждан; Обращения в прокуратуру.

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 8					
1	Тема 1.1. Государственное управление и исполнительная власть	1.Обсуждение вопросов семинара. 2. Решение ситуационных задач.	3	2	1
2	Тема 2.1. Административно-правовой статус органов государственного управления	1.Обсуждение вопросов семинара. 2. Решение ситуационных задач.	3	2	2
3	Тема 3.1. Понятие законности и способы ее обеспечения в государственном управлении	1.Обсуждение вопросов семинара. 2. Решение ситуационных задач.	4	2	3
Всего			10	6	

Примечание: практические (семинарские) занятия проводятся путем решения ситуационных (вводных) задач по всем темам.

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 8, час
----------------------------	------------	----------------

1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	25	25
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	6	6
Всего:	41	41

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий
Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.
Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
УДК 342 Б 83	Административный процесс: курс лекций /С.С. Бородин, С.С. Волницкая, В.Г. Волницкий СПб ГУАП. 2020. – 322 с.	3
http://znanium.com/catalog/product/763618	Административное право : учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной. — 2 е изд., перераб. и доп.—М: Норма : ИНФРА М, 2019. — 704 с.	
http://znanium.com/catalog/product/931122	Административно-юрисдикционный процесс: Монография / Панова И.В. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 256 с.	
http://znanium.com/catalog/product/409079	Административный процесс: Учебное пособие / Т.И. Губарева. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 168 с	

http://znanium.com/catalog/product/440127	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	
https://znanium.com/catalog/document?id=422505#bib	Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 333 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1097010. - ISBN 978-5-16-016327-7.	
https://znanium.com/catalog/document?id=422408	Административное право : учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://mon.gov.ru/	Сайт Министерства образования и науки РФ
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

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	<u>Операционная система</u> Microsoft Windows Professional 8 Russian
2.	<u>Офис</u> Microsoft Office Professional Plus 2016

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
2	Справочно-правовая система «Кодекс» http://www.kodeks.ru/
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» http://www.garant.ru/
4	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier www.scopus.com
5	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" http://znanium.com/
6	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань". http://e.lanbook.com/
7	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт» http://www.urait.ru

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, 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. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену: см. таблицу 15 Экзаменационные билеты: на кафедре Задачи: см. таблицу 15 Тесты: см. таблицу 18

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	<ul style="list-style-type: none"> – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – 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.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1	Проблемные вопросы государственного управления	УК-11.3.1
2	Выявите сущность и содержание государственного управления.	УК-11.У.1
3	Афонин Г.Б., имеющий разрешение на хранение гладкоствольного охотничьего оружия, перевозил его в электропоезде, в собранном виде и без чехла. Задание: Квалифицируйте действия Афонина: Составьте протокол об административном правонарушении.	УК-11.В.1
4	Основные черты исполнительной власти и ее соотношение с государственным управлением	ПК-2.3.1
5	Выявите проблемные вопросы понятия и классификации административно-правовых норм.	ПК-2.У.1
6		ПК-2.В.1
7	Актуальные проблемы понятия и классификации административно-правовых отношений.	ПК-5.3.1

8	Сформулируйте актуальные проблемы оснований возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений	ПК-5.У.1
9	Гражданин Сидоров в состоянии алкогольного опьянения, выражался нецензурными словами в магазине «Продукты», при его задержании сотрудниками полиции, он, вырываясь, уронил с витрины 2 (две) бутылки пива и торт, причинив тем самым ущерб магазину в общей сумме 730 рублей. Какие меры административного принуждения могут быть применены к гражданину Сидорову, который, как выяснилось, работает консьержем в Управляющей компании «К», является инвалидом II группы, имеет троих детей старше 18 лет?	ПК-5.В.1
10	Сформулируйте актуальные вопросы реализации прав и обязанностей граждан Российской Федерации в административном законодательстве	ПК-2.У.1
11	Выявите проблемы административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства	ПК-2.У.1
12	Приведите виды режимов пребывания в Российской Федерации иностранных граждан.	ПК-2.У.1
13	Выявите актуальные вопросы применения к иностранным гражданам мер административного принуждения	ПК-2.У.1
14	Городская дума одного из муниципальных образований на территории Московской области приняла закон, устанавливающий правила обеспечения благоустройства городских территорий. В соответствии с законом все предприятия и организации, расположенные на территории муниципального образования, независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности обязаны содержать прилегающие к ним территории в состоянии, в соответствии с требованиями данного закона. Руководитель одного из федеральных государственных унитарных предприятий, расположенного на территории муниципального образования отказался выполнить требования органа местного самоуправления. Вопросы и задания к задаче. Правомерны ли действия законодательного органа местного самоуправления и руководителя федерального государственного унитарного предприятия? Можно ли назвать данные правоотношения административными?	ПК-2.В.1
16	Порядок создания общественных объединений и требования, предъявляемые к их учредителям, членам и участникам	ПК-2.3.1
17	Государственная регистрация общественного объединения и основания в отказе регистрации	ПК-2.3.1
18	Вопросы деятельности иностранных некоммерческих организаций, их государственной регистрации и контроля за ними	ПК-2.3.1
19	Проблема правового статуса молодежных объединений в России	ПК-2.3.1
20	Актуальные проблемы классификации органов исполнительной власти в Российской Федерации	ПК-2.3.1
21	Актуальные вопросы деятельности Правительство Российской Федерации	ПК-2.3.1
22	Роль и значение электронного правительства в современный период	ПК-2.3.1

23	Выявите актуальные проблемы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти	ПК-2.У.1
24	Выявите актуальные проблемы оценки эффективности деятельности высших должностных лиц исполнительной власти субъектов Российской Федерации	ПК-2.У.1
25	Актуальные проблемы статуса государственных служащих как субъектов административного права	УК-11.3.1
26	Приведите основные принципы построения и функционирования системы государственной службы	УК-11.У.1
27	Проблемы противодействия коррупции в органах исполнительной власти	ПК-5.3.1
28	Сформулируйте вопросы ответственности государственных служащих	УК-11.У.1
29	Проблемные вопросы структуры органов местного самоуправления	ПК-5.3.1
30	Приведите ответственность органов местного самоуправления и их должностных лиц перед населением и государством	УК-11.У.1
31	Выявите актуальные проблемы классификации форм управленческой деятельности органов исполнительной власти	ПК-2.У.1
32	Опишите порядок подготовки, издания, вступления в законную силу и действия актов органов исполнительной власти	ПК-2.У.1
33	Актуальные проблемы классификация методов государственного управления в современный период	ПК-5.3.1
34	Выявите актуальные вопросы применения органами исполнительной власти административно предупредительных мер	ПК-5.У.1
35	Актуальные проблемы правового регулирования административной ответственности федеральным законодательством и законодательством субъектов Российской Федерации	ПК-5.3.1
36	Актуальные проблемы административного процесса и его виды	ПК-5.3.1
37	Актуальные проблемы законности в деятельности органов исполнительной власти	УК-11.3.1
38	Актуальные проблемы классификации видов контроля в государственном управлении	УК-11.В.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	В чем сущность Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. N 474 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года"	УК-11.3.1
2	Изложите основные характеристики государственного управления	ПК-2.3.1
3	Перечислите основные черты исполнительной власти и ее соотношение с государственным управлением	ПК-2.У.1
4	Проводите классификацию административно-правовых норм	ПК-2.У.1
5	Назовите основные виды административно-правовых отношений	ПК-2.3.1
6	В чем заключаются актуальные проблемы определения структуры административно-правового статуса граждан в государственном управлении?	ПК-2.В.1
7	В чем состоят актуальные вопросы реализации прав и обязанностей граждан Российской Федерации в административном законодательстве?	ПК-2.В.1
8	В чем заключаются проблемы административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства?	ПК-2.У.1
9	В чем заключается актуальность вопросов применения к иностранным гражданам мер административного принуждения?	ПК-5.У.1
10	Назовите виды общественных объединений	ПК-2.3.1
11	Определите проблемы конкуренций политических партий	ПК-2.У.1
12	Кто не может быть учредителем и участником общественного объединения?	ПК-2.У.1
13	Определите роль и значение Общественной палаты Российской Федерации	ПК-2.В.1
14	В чем выражаются требования к иностранным некоммерческим организациям?	ПК-2.В.1
15	Общероссийский народный фронт это:	ПК-2.У.1
16	В чем выражается проблема правового статуса молодежных объединений в России?	ПК-2.У.1
17	В чем проявляется волонтерское движение в России?	ПК-2.В.1
18	В чем состоят актуальные проблемы классификации органов исполнительной власти в Российской Федерации?	ПК-2.3.1
19	Какова роль Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти?	ПК-2.3.1
20	В чем состоят актуальные вопросы деятельности Правительство Российской Федерации?	ПК-2.У.1
21	В чем состоят актуальные проблемы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти?	ПК-2.У.1
22	По каким критериям происходит оценки эффективности деятельности высших должностных лиц исполнительной власти субъектов Российской Федерации?	ПК-2.У.1
23	Проведите классификацию должностей гражданской службы	ПК-2.В.1
24	Назовите классные чины гражданской службы	ПК-2.В.1
25	Каковы требования к служебному поведению гражданского служащего?	ПК-2.У.1
26	В чем проявляются злоупотребления своими полномочиями государственного гражданского служащего?	ПК-5.3.1

27	Перечислите способы проявления коррупции в органах исполнительной власти	УК-11.В.1
28	Какова типовая структура органов местного самоуправления?	ПК-2.В.1
29	Определите порядок отмены, изменения и приостановления действия актов органов исполнительной власти	ПК-5.3.1
30	Проведите классификацию методов государственного управления в современный период.	ПК-5.3.1
31	Назовите основные проблемы назначения административных наказаний	ПК-2.У.1
32	Перечислите основные виды административных производств	ПК-2.У.1
33	Изложите порядок и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении	ПК-5.В.1
34	Назовите виды контроля в государственном управлении	ПК-5.У.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. 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 обучающимися 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, 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.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах.

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.

Требования к проведению семинаров

Семинар должен начинаться с проверки количества студентов по журналам групп, выяснить причины отсутствия студентов на занятии, а также готовность группы к обсуждению конкретной темы.

Объявить тему занятия и вопросы, выносимые на семинар.

Предложить студентам приступить к изложению первого и последующих вопросов семинара.

Студенты пользуются подготовленными ими рефератами и докладами, которые после их использования должны предъявляться преподавателю для проверки, в ходе которой могут задаваться вопросы как преподавателем, так и студентами, поскольку методом проведения занятия должно быть творческое обсуждение вопросов семинара с использованием сообщений, рефератов и докладов.

После обсуждения вопросов семинара, в ходе которого могут быть использованы видеоролики, преподаватель должен подвести итоги занятия, отметив лучшие выступления и указав на недостатки по содержанию и оформлению рефератов.

При проведении тестирования преподаватель должен раздать студентам тесты, выделить время для их решения и после окончания занятия собрать тесты, проверить их и тут же или на следующем занятии объявить оценки студентам.

11.3. 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 обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися 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.

Требования к проведению практических занятий

1. Объявление темы занятия, времени, цели и метода.
2. Опрос студентов по контрольным вопросам.
3. Подача вводных задачи и их решение студентами.
4. Обсуждение решений по выполненным задачам.
5. Подведение итогов занятия.

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

11.4. 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.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

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 по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости студентов очного обучения осуществляется при проведении семинарских и практических в форме проверки рефератов и докладов.

Требования текущего контроля заключаются в проверке ответов на решение ситуационных задач и максимального количества правильных ответов на тесты.

Метод проведения занятий заключается в творческом обсуждении вопросов по конкретной теме с использованием сообщений, рефератов и докладов.

Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться при проведении промежуточной аттестации путем ведения рабочей ведомости (списка) преподавателем.

11.6. 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 программы 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