

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

подпись

«31» июл 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.О.17.03 АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРАКТИКИ В СИСТЕМЕ
ПУБЛИЧНОГО УПРАВЛЕНИЯ

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) / специализация

Государственная политика и муниципальное управление

(наименование направленности (профиля) / специализации)

Форма обучения

очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация

бакалавр

Краснодар 2024

Рабочая программа дисциплины «АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРАКТИКИ В СИСТЕМЕ ПУБЛИЧНОГО УПРАВЛЕНИЯ» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составила:
Егупова Марина Александровна,
канд., юр. наук, доцент кафедры
гос. политики и гос. управления КубГУ


подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры государственной политики и государственного управления протокол № 13 «16» апреля 2024 г.
Заведующий кафедрой ГПГУ Мирошниченко И.В.
фамилия, инициалы


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 4 «22» апреля 2024 г.
Председатель УМК факультета управления и психологии
Шлюбуль Е.Ю.
фамилия, инициалы


подпись

Рецензенты:
Матюшева Т.Н., д-р юрид. наук, заведующий кафедрой, профессор кафедры государственно-правовых дисциплин СКФ ФГБОУВО "РГУП"

Передрий Т.Е., старший преподаватель кафедры гражданского процесса и международного права

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины состоит в формировании у студентов представления о понятии административных практик в системе публичного управления, субъектах, формах и методах их реализации, в овладении студентами навыками самостоятельного анализа законодательных и иных нормативных правовых актов и применения норм административного права.

1.2 Задачи дисциплины

– Приобрести базовые знания об административных практиках в системе публичного управления, изучить проблемы административно-правовых отношений, основы организации и функционирования исполнительной власти в РФ, административно-правовой статус различных субъектов административного права, особенности административной ответственности и административного процесса. а также освоить наиболее важные нормативные правовые акты в области административного права.

– Выработать умение обосновывать, разрабатывать и принимать в пределах должностных обязанностей решения, распорядительные документы в точном соответствии с законом, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм, обеспечивать соблюдение законодательства, анализировать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.17.03 «Административные практики в системе публичного управления» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, ориентирована при подготовке бакалавров на изучение на изучение правовых основ организации и функционирования исполнительной власти, административно-деликтных отношений и др. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе по очной форме обучения и на 4 курсе по очно-заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин общенаучного и профессионального цикла, таких как: «Правоведение», «Конституционное право». Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как: «Нормотворческая техника в системе государственного и муниципального управления», «Контроль и надзор в общественном секторе» и др.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2.

| Код и наименование индикатора | Результаты обучения по дисциплине |
|---|--|
| ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности | |
| ИОПК-1.1. Обеспечивает реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина | Знает принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина. Умеет сформулировать свою активную гражданскую позицию по реализации принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина. |
| ИОПК-1.2. Соблюдает и применяет в профессиональной деятельности нормы | Знает нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики. |

| Код и наименование индикатора | Результаты обучения по дисциплине |
|--|--|
| законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики | Умеет применять нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики в профессиональной деятельности. |
| ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | |
| ИОПК-3.1. Применяет в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации | Знает нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации. Умеет применять нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации в профессиональной деятельности. |
| ИОПК-3.2. Использует в профессиональной деятельности правоприменительную практику | Знает правоприменительную практику в профессиональной деятельности. Умеет анализировать и использовать правоприменительную практику в профессиональной деятельности. |

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов 3 курса ОФО):

| Виды работ | Всего часов | Форма обучения | | | |
|--|--------------------------------------|------------------|-------------|---------|--|
| | | очная | | заочная | |
| | | 6 семестр (часы) | | | |
| Контактная работа, в том числе: | 52,2 | 52,2 | | | |
| Аудиторные занятия (всего): | 48 | 48 | | | |
| занятия лекционного типа | 16 | 16 | | | |
| практические занятия | 32 | 32 | | | |
| Иная контактная работа: | 4,2 | 4,2 | | | |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | 4 | 4 | | | |
| Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,2 | 0,2 | | | |
| Самостоятельная работа, в том числе: | 55,8 | 55,8 | | | |
| Курсовая работа | - | - | | | |
| Подготовка к практическим занятиям | 32 | 32 | | | |
| Подготовка рефератов | 4 | 4 | | | |
| Решение правовых задач | 4 | 4 | | | |
| Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям и т.д.) | 10 | 10 | | | |
| Подготовка к экзамену | 5,8 | 5,8 | | | |
| Общая трудоёмкость | час. | 108 | 108 | | |
| | в том числе контактная работа | 52,2 | 52,2 | | |
| | зач. ед | 3 | 3 | | |

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов 4 курса ОЗФО):

| Виды работ | | Всего часов | Форма обучения | | | |
|--|--------------------------------------|-------------|------------------|--|---------|--|
| | | | очная | | заочная | |
| | | | 7 семестр (часы) | | | |
| Контактная работа, в том числе: | | 58,3 | 58,3 | | | |
| Аудиторные занятия (всего): | | 52 | 52 | | | |
| занятия лекционного типа | | 18 | 18 | | | |
| практические занятия | | 34 | 34 | | | |
| Иная контактная работа: | | 6,3 | 6,3 | | | |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | | 6 | 6 | | | |
| Промежуточная аттестация (ИКР) | | 0,3 | 0,3 | | | |
| Самостоятельная работа, в том числе: | | 23 | 23 | | | |
| Курсовая работа | | - | - | | | |
| Подготовка к практическим занятиям | | 9 | 9 | | | |
| Подготовка рефератов | | 4 | 4 | | | |
| Решение правовых задач | | 4 | 4 | | | |
| Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям и т.д.) | | 3 | 3 | | | |
| Подготовка к экзамену | | 3 | 3 | | | |
| Контроль, в том числе: | | 26,7 | 26,7 | | | |
| Контроль | | 26,7 | 26,7 | | | |
| Общая трудоёмкость | час. | 108 | 108 | | | |
| | в том числе контактная работа | 58,3 | 58,3 | | | |
| | зач. ед | 3 | 3 | | | |

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 6 семестре (3 курсе) (очная форма обучения)

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|----|--|------------------|-------------------|----|----|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | Исполнительная власть, государственное управление и административное право | 14 | 2 | 4 | | 8 |
| 2. | Субъекты административного права | 14 | 2 | 4 | | 8 |
| 3. | Формы и методы публичного управления | 14 | 2 | 4 | | 8 |
| 4. | Административное правонарушение и административная ответственность | 14 | 2 | 4 | | 8 |
| 5. | Административные наказания | 20 | 4 | 8 | | 8 |
| 6. | Административный процесс | 14 | 2 | 4 | | 8 |
| 7. | Законность и дисциплина в сфере публичного управления | 13,8 | 2 | 4 | | 7,8 |
| | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> | 103,8 | 16 | 32 | | 55,8 |

| | | | | | | |
|--|---------------------------------------|------------|-----------|-----------|--|-------------|
| | Контроль самостоятельной работы (КСР) | 4 | | | | |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,2 | | | | |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | 108 | 16 | 32 | | 55,8 |

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре (4 курсе) (очно-заочная форма обучения)

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|----|--|------------------|-------------------|-----------|----|-----------------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа СРС |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | Исполнительная власть, государственное управление и административное право | 8 | 2 | 4 | | 2 |
| 2. | Субъекты административного права | 14 | 4 | 6 | | 4 |
| 3. | Формы и методы публичного управления | 10 | 2 | 4 | | 4 |
| 4. | Административное правонарушение и административная ответственность | 10 | 2 | 4 | | 4 |
| 5. | Административные наказания | 16 | 4 | 8 | | 4 |
| 6. | Административный процесс | 8 | 2 | 4 | | 2 |
| 7. | Законность и дисциплина в сфере публичного управления | 9 | 2 | 4 | | 3 |
| | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> | 75 | 18 | 34 | | 23 |
| | Контроль самостоятельной работы (КСР) | 6 | | | | |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,3 | | | | |
| | Контроль | 26,7 | | | | |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | 108 | 18 | 34 | | 23 |

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

| № раздела | Наименование раздела (темы) | Содержание раздела (темы) | Форма текущего контроля (по каждому разделу) |
|-----------|--|--|--|
| 1. | Исполнительная власть, государственное управление и административное право | Исполнительная власть и государственное управление. Административное право как отрасль права. Предмет и метод административного права. Нормы административного права и административно-правовые отношения. | Устный опрос |

| | | | |
|----|--|--|--------------|
| 2. | Субъекты административного права | Физические и юридические лица как общие субъекты административного права. правоспособность и дееспособность субъектов административного права. Административно-правовой статус граждан и лиц без гражданства. Административно-правовой статус иностранных граждан, беженцев и вынужденных переселенцев. Органы исполнительной власти. Административно-правовой статус организаций, учреждений, предприятий и объединений. | Устный опрос |
| 3. | Формы и методы публичного управления | Административно-правовые формы реализации публичного управления. Административно-правовые методы осуществления публичного управления. Правовые акты управления. Административный договор. Административное принуждение. | Устный опрос |
| 4. | Административное правонарушение и административная ответственность | Понятие, признаки, принципы административной ответственности. Нормативная основа административной ответственности. Административное правонарушение как основание административной ответственности: понятие, признаки, состав. Отграничение административного правонарушения от преступления. Административная ответственность за отдельные виды административных правонарушений. Использование знаний об административной ответственности и административных правонарушениях в профессиональной деятельности | Устный опрос |
| 5. | Административные наказания. | Понятие, сущностные характеристики и цели административного наказания. Виды административных наказаний. Общие правила назначения административного наказания. Использование знаний об административных наказаниях в | Устный опрос |

| | | | |
|----|---|---|--------------|
| | | профессиональной деятельности | |
| 6. | Административный процесс | Административный процесс и административно-процессуальное право. Виды административного процесса. Административно-юрисдикционный процесс. Производство по делам об административных правонарушениях. Административное судопроизводство. | Устный опрос |
| 7. | Законность и дисциплина в сфере публичного управления | Понятие и сущность законности и дисциплины в сфере публичного управления. Способы обеспечения законности и дисциплины в сфере публичного управления. Административная юстиция. | Устный опрос |

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия /лабораторные работы)

| № раздела | Наименование раздела (темы) | Тематика практических занятий (семинаров) | Форма текущего контроля (по каждому разделу) |
|-----------|--|---|--|
| 1 | Исполнительная власть, государственное управление и административное право | Тема 1. Государственное управление и исполнительная власть. Тема 2. Предмет и метод административного права. Тема 3. Административно-правовые нормы и отношения. | Устный опрос, семинар-дискуссия |
| 2 | Субъекты административного права | Тема 4. Административно-правовой статус граждан, иностранцев и лиц без гражданства. Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти. Тема 6 Административно-правовой статус организаций, учреждений, предприятий и объединений. | Устный опрос, тестирование |
| 3 | Формы и методы публичного управления | Тема 7. Административно-правовые формы реализации публичного управления. Тема 8. Административно-правовые методы осуществления публичного управления. Тема 9. Административное принуждение. | Устный опрос, тестирование |
| 4 | Административное правонарушение и административная | Тема 10. Административное правонарушение как основание административной ответственности: | Устный опрос, письменное решение задач |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | ответственность | понятие, признаки. Тема 11 Состав административного правонарушения. Тема 12. Понятие, признаки, принципы административной ответственности. Тема 13. Административная ответственность за отдельные виды административных правонарушений. | |
| 5. | Административные наказания. | Тема 14. Понятие, сущностные характеристики и виды административного наказания. Тема 15. Назначение административного наказания. | Устный опрос, письменное решение задач |
| 6. | Административный процесс | Тема 16. Административно-юрисдикционный процесс. Производство по делам об административных правонарушениях. Тема 17. Административное судопроизводство. | Устный опрос, письменное решение задач |
| 7. | Законность и дисциплина в сфере публичного управления | Тема 18. Способы обеспечения законности и дисциплины в сфере публичного управления. | Оценка защиты рефератов |

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Курсовые работы не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

| № | Вид СРС | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы |
|---|------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Подготовка к практическим занятиям | Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (протокол № 7 от 27.04.2021 г.) |
| 2 | Написание рефератов | Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (протокол № 7 от 27.04.2021 г.) |
| 3 | Решение правовых | Методические рекомендации по организации и выполнению |

| | | |
|--|-------|--|
| | задач | самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (протокол № 7 от 27.04.2021 г.) |
|--|-------|--|

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов, анализ правовых ситуаций. Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов.

Устный опрос на лекциях как интерактивная технология заключается в активизации внимания, учебно-познавательной мыслительной и практической деятельности студента. Для мобилизации студентов на активную познавательную деятельность в процессе лекции используются технологии вовлечения студентов в процесс моделирования конкретных правовых ситуаций – примеров, иллюстрирующих теоретический материал, который доносит преподаватель, определения взаимосвязи темы лекции с предыдущим и последующим материалом; выявления противоречий, пробелов, коллизий в праве. Преподаватель в ходе устного опроса выявляет базовый уровень знаний в рассматриваемой области для определения проблемного поля и акцентирования изложения материала на тех или иных вопросах. По итогам обсуждения одного вопроса с позиций разных исследователей, изложения разных точек зрения, преподаватель в ходе лекции может попросить студентов самостоятельно сделать обобщение, вывод.

Решение правовых задач как интерактивная технология призвано помочь студентам уяснить социальный смысл закона, закрепить теоретические знания, приобрести практические навыки в применении правовых норм к конкретным жизненным ситуациям, выработать самостоятельность в решении вопросов, возникающих в ходе правоприменительной деятельности. В ходе практического занятия преподаватель предлагает студенту встать на место практического работника, выявить, круг вопросов, возникающих при реализации определенных правовых отношений, ответить на поставленные вопросы на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов, научной и учебной литературы.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные и методические материалы

4.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Административные практики в системе публичного управления».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, решения правовых задач и **промежуточной аттестации** в форме экзамена.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

| № п/п | Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4) | Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4) | Наименование оценочного средства | |
|-------|--|---|---------------------------------------|---------------------------|
| | | | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| 1 | ИОПК-1.1. Обеспечивает реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина | Знает принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина. | Устный опрос | Вопросы к экзамену № 1-50 |
| 2 | | Умеет сформулировать свою активную гражданскую позицию по реализации принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина. | Оценка защиты рефератов | Вопросы к экзамену № 1-50 |
| 1 | ИОПК-1.2. Соблюдает и применяет в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики | Знает нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики. | Устный опрос, решение правовых задач | Вопросы к экзамену № 1-50 |
| 2 | | Умеет применять нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики в профессиональной деятельности. | Устный опрос, решение правовых задач | Вопросы к экзамену № 1-50 |
| 3 | ИОПК-3.1. Применяет в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации | Знает нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации. | Устный опрос, оценка защиты рефератов | Вопросы к экзамену № 1-50 |
| 4 | | Умеет применять нормы конституционного, административного и служебного права | Устный опрос, решение правовых задач | Вопросы к экзамену № 1-50 |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|---------------------------|
| | | Российской Федерации в профессиональной деятельности. | | |
| 5 | ИОПК-3.2. Использует в профессиональной деятельности правоприменительную практику | Знает правоприменительную практику в профессиональной деятельности. | Устный опрос, решение правовых задач | Вопросы к экзамену № 1-50 |
| 6 | | Умеет анализировать и использовать правоприменительную практику в профессиональной деятельности. | Устный опрос, решение правовых задач | Вопросы к экзамену № 1-50 |

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

4.1.1. Теоретические вопросы для подготовки к устному опросу на семинаре №1.

1. Можно ли утверждать, что граждане чаще всего имеют дело с субъектами исполнительной власти, а не с субъектами законодательной или судебной власти? Если да, то обоснуйте этот вывод, приводя примеры из повседневной социально-практической жизни.

2. Охарактеризуйте принуждение как метод государственного управления. Как Вы считаете, как соотносится принуждение и другие методы государственного управления? Почему принуждение занимает значительное место в системе методов, применяемых субъектами государственного управления?

3. Как Вы оцениваете высказывание Наполеона Бонапарта «Легче составлять законы, чем исполнять их» с точки зрения соотношения функций законодательной и исполнительной власти в Российской Федерации?

4. Дайте сравнительную характеристику (назовите общие и отличительные черты): 1) исполнительной и законодательной власти; 2) исполнительной и судебной власти. Ответ аргументируйте ссылками на соответствующие статьи Конституции РФ.

4.1.2 Материалы для подготовки к тестированию

1. Коллективными субъектами административного права являются (укажите верные варианты ответа):

- а) органы исполнительной власти;
- б) органы местного самоуправления;
- в) должностные лица;
- г) общественные организации;
- д) государственные предприятия и учреждения;
- е) предприниматели без образования юридического лица.

2. Вынужденным переселенцем признается лицо:

а) покинувшее место жительства вследствие совершенного в отношении его или членов его семьи насилия или преследования по признаку расовой или национальной принадлежности, вероисповедания, языка;

б) совершившее преступление против мира, человечности или другое тяжкое преступление, признаваемое таковым законодательством РФ;

в) не обратившееся без уважительных причин с ходатайством о признании его вынужденным переселенцем в связи с утратой статуса беженца;

г) покинувшее место жительства по экономическим причинам либо вследствие голода, эпидемии или чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. Органами исполнительной власти являются (укажите верные варианты ответа):

- а) Аппарат Федерального Собрания РФ;
- б) Правительство РФ;
- в) Министерство;
- г) Местная администрация местного самоуправления;
- д) Администрация коммерческой и некоммерческой организации;
- е) федеральная служба;
- ж) федеральное агентство.

4. Полномочиями Правительства РФ в социальной сфере являются (укажите верные варианты ответа):

а) принятие мер по защите интересов отечественных производителей товаров, исполнителей работ и услуг;

- б) реализация конституционных прав в области социального обеспечения;
- в) обеспечение проведения единой государственной миграционной политики;
- г) принятие мер по реализации прав граждан на охрану здоровья;
- д) осуществление мер по обеспечению деятельности органов судебной власти.

5. Федеральные казенные предприятия обладают имуществом на праве:

- а) собственности;
- б) хозяйственного ведения;
- в) оперативного управления;
- г) общей долевой собственности.

4.1.3 Примеры правовых ситуаций

Глава районной администрации своим постановлением установил административную ответственность филиалов и представительств юридических лиц, находящихся на территории района, за нарушение трудового законодательства в виде штрафа в размере двух тысяч пятисот рублей.

Допустил ли глава районной администрации нарушения? Если вы считаете постановление незаконным, укажите основания и порядок его обжалования.

4.1.4 Темы рефератов

1. Обеспечение законности в государственном управлении.
2. Контроль как способ обеспечения законности в государственном управлении: понятие и виды.
3. Президентский контроль в системе обеспечения законности.
4. Парламентский контроль в системе обеспечения законности.
5. Судебный контроль за деятельностью органов государственной власти.
6. Деятельность Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации как способ обеспечения законности в системе государственного управления.
7. Сущность и особенности общественного контроля за деятельностью органов государственной власти.
8. Надзор как способ обеспечения законности в государственном управлении.
9. Прокурорский надзор: понятие, особенности, цели, правовые средства.
10. Сущность и особенности административного надзора.
11. Соотношение надзора и контроля в системе государственного управления.

4.1.5 Задания для самостоятельной работы по темам (составление опорного конспекта по вопросам и заданиям):

Задание к семинарскому занятию по теме "Административное правонарушение"

1. Составьте схему "Юридический состав административного правонарушения".

Задание требует схематического изложения понятий, признаков, видов, с помощью которых можно получить характеристику соответствующей административно-правовой категории на основе учебного материала и соответствующих нормативно-правовых актов.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

- 1 Исполнительная власть в системе разделения властей: основные признаки и функции.
- 2 Предмет и метод административного права.
- 3 Понятие и система субъектов административного права.
- 4 Понятие, признаки и структура административно-правовой нормы. Классификация административно-правовых норм.
- 5 Источники административного права.
- 6 Понятие и особенности административно-правовых отношений. Виды, структура административно-правовых отношений.
- 7 Понятие и структура административно-правового статуса гражданина.
- 8 Обращения граждан: понятие, виды, порядок реализации.
- 9 Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
- 10 Понятие, признаки и виды органов исполнительной власти.
- 11 Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
- 12 Полномочия Президента Российской Федерации в сфере организации и реализации исполнительной власти.
- 13 Правовые основы, состав и компетенция Правительства Российской Федерации.
- 14 Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
- 15 Административно-правовой статус государственных и муниципальных предприятий и учреждений.
- 16 Понятие, признаки и виды общественных объединений в Российской Федерации. Особенности административно-правового статуса общественных объединений.
- 17 Формы государственного управления: понятие, признаки классификация.
- 18 Понятие и юридическое значение правовых актов управления, их виды.
- 19 Требования, предъявляемые к правовым актам управления.
- 20 Процесс принятия правовых актов управления.
- 21 Административный договор: понятие, признаки, значение.
- 22 Понятие и виды методов публичного управления.
- 23 Административное принуждение: понятие, признаки.
- 24 Меры административного принуждения.
- 25 Понятие, признаки и особенности административной ответственности.
- 26 Понятие и признаки административного правонарушения.
- 27 Юридический состав административного правонарушения: общая

характеристика.

- 28 Субъект административного правонарушения.
- 29 Объект административного правонарушения.
- 30 Объективная сторона административного правонарушения.
- 31 Субъективная сторона административного правонарушения.
- 32 Отграничение административного правонарушения от других видов правонарушений.
- 33 Административное наказание: понятие, функции, цели.
- 34 Виды административных наказаний.
- 35 Административный штраф.
- 36 Административный арест.
- 37 Административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина или лица без гражданства.
- 38 Административное приостановление деятельности.
- 39 Общие правила назначения административного наказания.
- 40 Понятие, специфические признаки и виды административного процесса.
- 41 Административные процедуры как вид административного процесса.
- 42 Административно-юрисдикционный процесс: общая характеристика.
- 43 Понятие, принципы и задачи производства по делам об административных правонарушениях.
- 44 Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
- 45 Классификация производств по делам об административных правонарушениях.
- 46 Стадии производства по делам об административных правонарушениях
- 47 Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении.
- 48 Административное судопроизводство: общая характеристика.
- 49 Понятие и сущность законности, дисциплины, целесообразности, способы их обеспечения.
- 50 Понятие контроля и надзора в системе публичного управления, их соотношение.

Критерии оценивания результатов обучения

| Оценка | Критерии оценивания по экзамену |
|---|--|
| Высокий уровень «5» (отлично) | оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы. |
| Средний уровень «4» (хорошо) | оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки. |
| Пороговый уровень «3» (удовлетворительно) | оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы. |
| Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно) | оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы. |

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

4.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал, практических занятий, которые направлены на формирование знаний и умений, предусмотренных компетенциями.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа по дисциплине «Административные практики в системе публичного управления».

Контроль самостоятельной работы осуществляется:

а) текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с программой занятий;

б) промежуточный контроль по итогам освоения разделов дисциплины осуществляется в форме оценки устных ответов на экзамене.

На семинарских занятиях и при подготовке к ним (самостоятельная работа) применяются интерактивные образовательные технологии.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания ответов в процессе устного опроса:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - логично изложено содержание ответа на вопрос, при этом выявленные знания соответствуют объему и глубине их раскрытия; правильно использована научная терминология в контексте ответа; верно, в соответствии с вопросом характеризованы основные концепции, выделены их существенные признаки, закономерности развития; объяснены причинно-следственные и функциональные связи; продемонстрировано умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу

теоретические положения и понятия; умение формулировать собственные суждения и аргументы.

«хорошо» / «зачтено» - студент допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.

«удовлетворительно» / «зачтено» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в тестировании:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - если студент отвечает правильно от 91 до 100 % тестовых заданий.

«хорошо» / «зачтено» - если студент отвечает правильно от 51 до 90 % тестовых заданий.

«удовлетворительно» / «зачтено» - если студент отвечает правильно на 50% тестовых заданий.

Методические рекомендации по подготовке устного доклада

Устный доклад как вид самостоятельной работы в учебном процессе способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, развивает навыки критического осмысления получаемой информации.

При подготовке устного доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Выбор темы доклада. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы работать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы студента над докладом:

1) формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию;

2) подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 3-5 различных источников);

3) составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации;

4) разработка плана доклада;

5) подготовка доклада;

6) публичное выступление с докладом;

7) ответ на вопросы слушателей и обсуждение дискуссионных положений доклада.

Содержание доклада:

1) введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента;

2) основная часть – в ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиции исследователей. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного исследования (если оно предполагается). В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы,

таблицы, рисунки, которые на публичном выступлении могут быть представлены в качестве иллюстрационного материала;

3) заключение – содержит итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам;

4) обзор использованных источников.

Примерная процедура публичного представления доклада:

- выступление докладчика (докладчиков);
- слушатели и преподаватель задают уточняющие вопросы на понимание;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- слушатели задают дискуссионные вопросы и высказывают оценочные суждения;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- преподаватель подводит итоги и высказывает оценочные суждения о докладе.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как формы текущего контроля по пройденным темам.

Примерные критерии оценки устного доклада:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- умение делать выводы.

Критерии оценки:

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется за устный доклад, если выбрана актуальная тема исследования, его содержание полностью соответствует выбранной теме, доклад четко структурирован, приведен обзор позиций многих исследователей и научных школ, доклад содержит фактологический материал и актуальные количественные данные, доклад содержит корректные выводы, сделанные студентом самостоятельно, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик ответил на все заданные слушателями вопросы.

Оценка «ХОРОШО» выставляется за устный доклад, если выбрана актуальная тема исследования, его содержание в целом соответствует выбранной теме, доклад относительно четко структурирован, приведен обзор позиций нескольких исследователей и научных школ, доклад содержит достаточный фактологический материал и в целом актуальные количественные данные, доклад содержит корректные выводы, сделанные студентом в целом относительно самостоятельно, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик ответил на большинство из заданных слушателями вопросов.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за устный доклад, если выбрана неактуальная тема исследования, его содержание частично соответствует выбранной теме, доклад слабо структурирован, приведен обзор позиций одного-двух исследователей и научных школ, доклад содержит минимальный фактологический материал и неактуальные количественные данные, доклад содержит корректные выводы, которые студент частично или полностью заимствовал у других авторов, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик не ответил на большинство из заданных слушателями вопросов.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за устный доклад, если тема не соответствует предлагаемой тематике, тема не раскрыта, работа не носит самостоятельный характер, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик не ответил на большинство из заданных слушателями вопросов.

Методические рекомендации по написанию конспекта на лекционном занятии

Рекомендации студенту по написанию конспекта на лекционном занятии:

- необходимо полностью прослушать небольшой информационный блок из одного или нескольких предложений, которые рассказывает преподаватель в рамках темы;
- необходимо сократить его, оставив наиболее существенные элементы, не записывая вводные слова и избыточные пояснения;
- рекомендуется обязательно использовать перечень сокращений по данной дисциплине;
- необходимо отмечать в конспекте наиболее сложные для понимания моменты, на которые, в том числе, указывает и преподаватель;
- по окончании лекции рекомендуется задать уточняющие вопросы преподавателю и получить разъяснения по положениям пройденной лекции, которые вызывают непонимание или сомнения;
- с целью доработки текста необходимо в период пауз на лекции или после лекции восстановить текст в памяти, исправить ошибки, расшифровать не принятые ранее сокращения и заполнить пропущенные места
- окончании лекции рекомендуется выделить маркером определения ключевых терминов, названия теорий и подходов, элементы классификации и т.д.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания решения правовых задач

Разбор правовых ситуаций – это вид самостоятельной работы студентов, позволяющий на основе разрешения конкретной проблемной ситуации выявить уровень правовой грамотности студента, развить логическое мышление и навыки работы с нормативными правовыми актами, мотивировать студента к самостоятельному углубленному изучению отдельных аспектов права. При решении задач необходимо проанализировать предложенную правовую ситуацию, установить факты, имеющие значение для ее разрешения, определить характер и вид спорных правоотношений, закон, подлежащий применению в данном случае, со ссылкой на конкретные нормы законодательных актов дать решение.

Разбор правовых ситуаций состоит из следующих этапов: а) анализ условий задачи, определение отрасли права, к которой относится описанная в задаче проблемная ситуация; б) изучение нормативных правовых актов, регулирующих соответствующие правовые отношения; в) выявление конкретных норм права, на основе которых решается задача; г) формулирование решения правовой задачи со ссылкой на соответствующие пункты и статьи нормативных правовых актов.

Разбор правовых ситуаций представляется в письменном виде и проверяется преподавателем в ходе семинарского занятия. При проверке решения студент должен уметь кратко устно изложить обстоятельства дела, пояснить, к чему сводится спор, дать юридическую оценку доводам сторон и обосновать с обязательными ссылками на конкретные нормы закона или иного правового акта свое решение по делу.

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - верное решение с корректной правовой аргументацией, включая ссылки на пункты и статьи нормативных правовых актов.

«хорошо» / «зачтено» - верное решение с корректной правовой аргументацией.

«удовлетворительно» / «зачтено» - верное решение без соответствующей аргументации.

«не удовлетворительно» / «незачтено» - неверное решение.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания индивидуального письменного задания:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» выставляется студенту, если студент обнаружил всестороннее систематическое знание предложенных преподавателем для анализа научных текстов, письменно сформулировал ответы на поставленные вопросы, работу сдал в срок.

«хорошо» / «зачтено» выставляется студенту, если студент правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, однако при ответе на отдельные вопросы допускает некоторые неточности.

«удовлетворительно» / «зачтено» выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки в письменном ответе.

«неудовлетворительно» / «незачтено» выставляется студенту, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1. Учебная литература

Основная литература:

Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 343 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16337-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536870>

Конин, Н. М. Административное право : учебник для вузов / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 459 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15765-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536034>

Дополнительная литература:

Агапов, А. Б. Административная ответственность : учебник для вузов / А. Б. Агапов. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 495 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17833-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/535599>

Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 311 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07148-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/541034>.

5.1. Периодическая литература

1. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.2. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>;
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;
3. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>;
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>;
5. БД CSD-Enterpris Кембриджского центра кристаллографических данных (CCDC) <https://www.ccdc.cam.ac.uk/structures/>;
6. БД журналов по различным отраслям знаний Wiley Journals Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>;
7. БД eBook Collection (SAGE) – <https://sk.sagepub.com/books/discipline/>;
8. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru/>;
9. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;
10. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>;
11. Freedom Collection – полнотекстовая коллекция электронных журналов по различным отраслям знаний издательства Elsevier <https://www.sciencedirect.com/>

Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

5.4. Перечень основных нормативных правовых актов

Конституция Российской Федерации // Российская газета. 2009. №7.

Федеральный конституционный закон от 6.11.2020 № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2020. № 45. Ст. 7061.

Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ «О военном положении» // Собрание законодательства РФ. 2002. № 5. Ст. 375.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Российская газета. 2001. № 256.

Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2021. № 52 (часть I). Ст. 8973.

Федеральный закон от 14.06.1994 № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания»// Российская газета. 1994. №111.

Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» // Собрание законодательства РФ. 1998. № 13. Ст. 1475.

Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»// Собрание законодательства РФ. 2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6228.

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 7. Ст. 900.

Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7020.

Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 21. Ст. 1930.

Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» // Собрание законодательства РФ. 2002. № 48. Ст. 4746.

Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» // Собрание законодательства РФ. 2006. № 45. Ст. 4626.

Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» // Российская газета. 2011. № 97.

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Российская газета. 2010. № 168.

Федеральный закон от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» // Собрание законодательства РФ. 2004. № 25. Ст. 2485.

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2006. № 19. Ст. 2060.

Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1997. № 9. Ст. 1014.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал, практических занятий, на которых происходит закрепление теоретического материала, разбираются кейсы, проводится проверка выполнения заданий студентов (презентация, оценка, обсуждение).

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение

курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются аспирантами знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствии с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме экзамена. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа по дисциплине. Студенты готовят устные сообщения, выполняют письменные задания.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике.

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, проектные и презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

| Наименование специальных помещений | Оснащенность специальных помещений | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|---|--|--|
| Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа | Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер | Пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет. |
| Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование: | Пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет. |
| Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) | Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование: | Пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет. |

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|---|--|--|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет. |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал библиотеки ФУП) | Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет. |

