



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
в г. Славянске-на-Кубани

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами  
ФГБОУ ВО «Кубанский  
государственный университет»

А.А. Евдокимов

«31» мая 2024



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**МДК.01.01 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС**

специальность 40.02.04 Юриспруденция

Краснодар 2024

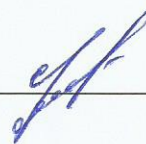
Рабочая программа учебной дисциплины МДК.01.01 Административный процесс разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. № 798, зарегистрирован в Министерстве юстиции 01.12.2023 г. (рег. № 76207).

Дисциплина	МДК.01.01 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС
Форма обучения	очная
Учебный год	2024-2025
2 курс	4 семестр
Лекции	68 ч.
практические занятия	70 ч.
промежуточная аттестация	9 ч.
форма промежуточного контроля	экзамен

Составитель: преподаватель \_\_\_\_\_  С.В. Носань  
подпись

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии правовых дисциплин и специальных дисциплин УГС 40.00.00 Юриспруденция, протокол № 10 от «30» мая 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии правовых дисциплин и специальных дисциплин УГС 40.00.00 Юриспруденция \_\_\_\_\_



В.Н. Сергеева  
«30» мая 2024 г.


Рецензенты:

Главный специалист-эксперт  
отдела судебно-исковой  
работы № 1 ОСФР по  
Краснодарскому краю \_\_\_\_\_



Ю.А. Пострыгай

Начальник Управления  
правового обеспечения  
муниципальной деятельности  
МО Славянский район \_\_\_\_\_

  
подпись, печать



В.Е. Носань

ЛИСТ  
согласования рабочей программы учебной дисциплины

Специальность среднего профессионального образования:  
40.02.04 Юриспруденция

СОГЛАСОВАНО:

Нач. УМО филиала



А.С. Демченко  
«31» мая 2024 г.

Заведующая библиотекой филиала



М.В. Фуфалько  
«31» мая 2024 г.

Нач. ИВЦ (программно-  
информационное обеспечение  
образовательной программы)



В.А. Ткаченко  
«31» мая 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	5
<u>1.1. Область применения программы</u> .....	5
<u>1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена</u> .....	5
<u>1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины</u> .....	6
<u>1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (Перечень формируемых компетенций)</u> .....	7
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	15
<u>2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы</u> .....	15
<u>2.2. Структура дисциплины</u> .....	15
<u>2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины</u> .....	16
<u>2.4. Содержание разделов дисциплины</u> .....	18
<u>2.4.2. Занятия семинарского типа</u> .....	20
<u>2.4.3. Практические занятия</u> .....	20
<u>2.4.4. Содержание самостоятельной работы</u> .....	23
<u>2.4.4.1. Примерная тематика рефератов</u> .....	23
<u>2.4.4.2. Примерная тематика сообщений</u> .....	23
<u>2.4.4.3. Примерная тематика курсовых работ</u> .....	23
<u>2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</u> .....	23
<u>3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</u> .....	24
<u>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	26
<u>4.2. Перечень необходимого программного обеспечения (будет уточняться, только лицензионное или в открытом доступе)</u> .....	26
<u>5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	27
<u>5.1 Основная литература</u> .....	27
<u>5.2 Дополнительная литература</u> .....	27
<u>5.3 Периодические издания</u> .....	29
<u>5.4 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины</u> .....	30
<u>6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	32
<u>7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ</u> .....	36
<u>7.1. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</u> .....	36
<u>7.2. Критерии оценки знаний</u> .....	43
<u>7.3. Оценочные средств для проведения текущей аттестации</u> .....	43
<u>7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации</u> .....	46
<u>7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)</u> .....	46
<u>7.4.2. Примерные задачи на зачет</u> .....	47
<u>8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	54

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.01.01 Административный процесс является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина входит в профессиональный модуль ПМ.01 «Правоприменительная деятельность». В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Правоприменительная деятельность», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Правоприменительная деятельность
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся по специальности «Юриспруденция» должен:

**уметь:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- составлять различные виды юридических документов.

**знать:**

- понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;
- правила составления юридических документов;
- основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
- виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;

**иметь практический опыт:**

- осуществления профессионального толкования норм права;
- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося

в 4 семестре 147 часов, в том числе:

138 часа аудиторной нагрузки:

68 часов теоретического обучения,

70 часов практических занятий,

промежуточная аттестация в форме экзамена – 9 часов.

#### **1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (Перечень формируемых компетенций)**

Учащийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ВД 1 Правоприменительная деятельность.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	иметь практический опыт
1.	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p>	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p>	<p>осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>
2.	ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной</p>	<p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>



№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	иметь практический опыт
			ответственности сторон трудового договора;		
3.	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
4.	ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда;	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	иметь практический опыт
			порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;		
5.	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
6.	ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников;	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	иметь практический опыт
			основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;		
7.	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
7.	ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	иметь практический опыт
			оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;	юридических документов.	
8.	<b>ВД 1</b>	Правоприменительная деятельность	-	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
9.	<b>ПК 1.1.</b>	Осуществлять профессиональное толкование норм права	понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда;	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	иметь практический опыт
			порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;		
10.	<b>ПК 1.2.</b>	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
11.	<b>ПК 1.3.</b>	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников;	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	иметь практический опыт
			основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;		

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>138</b>
В том числе:	
занятия лекционного типа	68
практические занятия (практикумы)	70
лабораторные занятия	
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	
в том числе:	
<i>Курсовая работа</i>	
<i>Реферат</i>	
<i>Консультации</i>	
<i>Промежуточная аттестация</i>	
Вид промежуточной аттестации : экзамен	9
Общая трудоемкость 147 часов	

### 2.2. Структура дисциплины

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов		
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия
1. Понятие гражданского процессуального права	8	4	4
2. Гражданские процессуальные правоотношения	12	6	6
3. Подсудность гражданских дел	12	6	6
4. Участники гражданского процесса	12	6	6
5. Участие в гражданском процессе органов государственной власти и местного самоуправления	12	6	6
6. Доказательства и доказывание	12	6	6
7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству	10	4	6
8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	10	4	6
9. Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи	10	4	4

10. Особое производство	8	4	4
11. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу	10	4	4
12. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	8	4	4
13. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве	8	6	4
14. Исполнительное производство	8	4	4
Всего по дисциплине	138	68	70

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Освоение дисциплины предусматривает изучение следующих тем:

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
<b>МДК. 01.01 Административный процесс</b>		
<b>Тема 1.1. Понятие административного процесса</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система.</p> <p>2. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.</p> <p>3. Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов РФ.</p>	<p><b>16/24</b></p> <p>4</p> <p>4</p>



<p>4. Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.</p>	4
<p>5. Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятые. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор.</p>	4
<p><b>В том числе практических занятий</b></p>	<b>24</b>
<p><b>Практическое занятие №1.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса</p>	4
<p><b>Практическое занятие №2.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.</p>	4
<p><b>Практическое занятие №3.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.</p>	4
<p><b>Практическое занятие №4.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в</p>	4

	отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.	
	<b>Практическое занятие №5.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Поняты. Специалист.	4
	<b>Практическое занятие №6.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Эксперт. Переводчик. Прокурор.	4
<b>Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса</b>	<b>Содержание</b>	<b>16/20</b>
	1. Виды административного процесса. Процедурное производство.	2
	2. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	2
	3. Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	4
	4. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.	4
	5. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования. Рассмотрение жалобы или	4

протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	
<b>В том числе практических занятий</b>	<b>20</b>
<b>Практическое занятие №7.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Виды административного процесса. Процедурное производство.	4
<b>Практическое занятие №8.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	4
<b>Практическое занятие №9.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	4
<b>Практическое занятие №10.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.	4
<b>Практическое занятие №11.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных	2

	законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования.	
	<b>Практическое занятие №12.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	2
<b>Тема 1.3.</b> <b>Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях</b>	<b>Содержание</b>	<b>16/12</b>
	1. Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.	8
	2. Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа. Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права. Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах. Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.	8
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>
	<b>Практическое занятие №13.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по	2

	<p>делам об административных правонарушениях»: Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.</p>	
	<p><b>Практическое занятие №14.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа.</p>	2
	<p><b>Практическое занятие №15.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права.</p>	2
	<p><b>Практическое занятие №16.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации.</p>	2
	<p><b>Практическое занятие №17.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах.</p>	2
	<p><b>Практическое занятие №18.</b> Решение практических ситуаций с использованием изученных</p>	2

	законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.	
<b>Тема 1.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	<b>20/14</b>
	1. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.	4
	2. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.	8
	3. Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	8
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>14</b>
	<b>Практическое занятие №19.</b> Подготовка административного искового заявления.	2
	<b>Практическое занятие №20.</b> Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.	2
<b>Практическое занятие №21.</b> Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Подведомственность и подсудность административных дел судам.	2	
<b>Практическое занятие №22.</b> Решение практических	2	

	ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.	
	<b>Практическое занятие №23.</b> Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству.	2
	<b>Практическое занятие №24.</b> Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	4

### 2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК 01.01 Административный процесс

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел I Понятие административного процесса</b>			
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16/24</b>	
	<b>Лекции</b>	<b>16</b>	
	1. Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система.	4	2
	2. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	4	2
	3. Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.	4	2
	4. Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший.	4	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>24</b>	
	Практическое занятие № 1.	4	
	Практическое занятие № 2.	4	
	Практическое занятие № 3.	4	
	Практическое занятие № 4.	4	
	Практическое занятие № 5.	4	
	Практическое занятие № 6.	4	
<b>Раздел II Виды и стадии административного процесса</b>			

<b>Содержание учебного материала</b>		<b>16/20</b>	
<b>Лекции</b>		<b>20</b>	
1. Виды административного процесса. Процедурное производство.		2	2
2. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях.		2	2
3. Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу.		4	2
4. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела		4	2
5. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении.		4	
<b>Практические занятия</b>		<b>20</b>	
Практическое занятие № 7.		4	
Практическое занятие № 8.		4	
Практическое занятие № 9.		4	
Практическое занятие № 10.		4	
Практическое занятие № 11.		2	
Практическое занятие № 12.		2	
<b>Раздел III Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях</b>			
<b>Содержание учебного материала</b>		<b>16/12</b>	
<b>Лекции</b>		<b>16</b>	
1. Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.		8	2
2. Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения.		8	2
<b>Практические занятия</b>		<b>12</b>	
Практическое занятие № 13.		2	
Практическое занятие № 14.		2	
Практическое занятие № 15.		2	
Практическое занятие № 16.		2	
Практическое занятие № 17.		2	
Практическое занятие № 18.		2	
<b>Раздел IV Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации</b>			
<b>Содержание учебного материала</b>			
<b>Лекции</b>		<b>20</b>	
1. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства.		4	2
2. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса.		8	2
3. Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству.		8	2
<b>Практические занятия</b>		<b>14</b>	
Практическое занятие № 19.		2	
Практическое занятие № 20.		2	
Практическое занятие № 21.		2	
Практическое занятие № 22.		2	
Практическое занятие № 23.		2	
Практическое занятие № 24.		4	
<b>ИТОГО:</b>			<b>138</b>



## 2.4. Содержание разделов дисциплины

### 2.4.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<i>4 семестр</i>			
1	<b>Понятие административного процесса</b>	Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.	У, Т, С
2	<b>Виды и стадии административного процесса</b>	Виды административного процесса. Процедурное производство. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	У, Т, С
3	<b>Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях</b>	Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа. Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права. Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах. Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.	У,
4	<b>Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации</b>	1. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства. 2. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения. 3. Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	У, С
Примечание: Т – тестирование, С – написание сообщения, У – устный опрос, КР – контрольная работа			

## 2.4.2. Занятия семинарского типа

Не предусмотрены

## 2.4.3. Практические занятия

Наименование разделов и тем	Содержание практического материала	Форма текущего контроля
1	2	3
<i>3 семестр</i>		
<b>Государственное управление и исполнительная власть в Российской Федерации</b>	<p>1. Понятие и основные черты государственного управления.</p> <p>2. Определение государственного управления как разновидности социальной деятельности.</p> <p>3. Общие функции государственного управления.</p> <p><b>Практическая часть:</b></p> <p>1. работа со словарём на тему: «Государственное управление и исполнительная власть в Российской Федерации»</p> <p>2. Дискуссия по теоретическим вопросам:</p> <p>а) Основные признаки государственного управления.</p> <p>б) Субъекты государственного управления.</p> <p>в) Объекты государственного управления.</p>	У; С
<b>Предмет и метод административного права. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения.</b>	<p>1. Предмет и методы административного права</p> <p>2. Основные функции и принципы административного права</p> <p>3. Административное право в системе российского права</p> <p>4. Понятие и особенности административно-правовых норм, их структура. Виды административно-правовых норм</p> <p>5. Источники административного права</p> <p>6. Понятие и основные признаки административных правоотношений</p> <p>7. Предпосылки возникновения административных правоотношений</p> <p>8. Виды административных правоотношений</p> <p><b>Практическая часть:</b></p> <p>1. работа со словарём на тему: «Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения»</p> <p>2. работа в малых группах, рассматривающих ситуации на примеры правоотношений, в которых участвуют органы исполнительной власти, но эти отношения не составляют предмет административного права.</p>	У; ПР
<b>Субъекты административного права Российской Федерации.</b>	<p>1. Виды субъектов административного права.</p> <p>2. Общие требования, предъявляемые к субъектам административного права.</p> <p>3. Особенности правового статуса субъектов административного права.</p> <p>4. Основные черты административной правоспособности субъектов административного права.</p> <p>5. Основные черты административной дееспособности субъектов административного права.</p> <p>6. Полномочия органов опеки и попечительства.</p> <p><b>Практическая часть:</b></p> <p>1. работа со словарём на тему: «Субъекты административного права Российской Федерации»</p> <p>2. решение ситуационных задач, способствующих развитию умения анализировать действующее законодательство в области административного права</p> <p>3. Дискуссия по теоретическим вопросам:</p>	У, ПР, Р

	<p>а) Основные черты административной правосубъектности субъектов административного права.</p> <p>б). Основные черты административной деликтоспособности субъектов административного права.</p>	
<p><b>Административно-правовой статус граждан. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.</b></p>	<p>1. Понятие и основы административно-правового положения граждан РФ</p> <p>2. Виды и структура административно-правового положения гражданина РФ</p> <p>3. Основные гарантии прав граждан</p> <p>4. Обращения граждан РФ</p> <p>5. Основы административно-правового положения иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p><b>Практическая часть:</b></p> <p>1. деловая игра с изучением содержания нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы административно-правового положения предприятий и учреждений и административно-правовые гарантии самостоятельности предприятий, учреждений</p> <p>2. Работа со словарем по теме: «Административно-правовой статус граждан»</p>	У, ПР
<p><b>Органы исполнительной власти как субъекты административного права Российской Федерации.</b></p>	<p>1. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти</p> <p>2. Понятие и правовое положение органов исполнительной власти</p> <p>3. Виды органов исполнительной власти</p> <p>4. Правительство РФ</p> <p>5. Министерства и иные федеральные органы исполнительной власти</p> <p>6. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти</p> <p>7. Органы исполнительной власти субъектов РФ</p> <p>8. Органы местного самоуправления</p> <p><b>Практическая часть:</b></p> <p>1. работа со словарем по теме: «Административно-правовой статус граждан»</p> <p>2. работа в малых группах, рассматривающих ситуации на примеры внутриорганизационных отношений применительно к деятельности органов государственной власти, не являющихся органами исполнительной власти, которые включаются в предмет административного права.</p>	У, ПР, С
<p><b>Государственная служба и государственные служащие. Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений в Российской Федерации.</b></p>	<p>1. Понятие государственной службы</p> <p>2. Должности государственной службы</p> <p>3. Система государственной службы</p> <p>4. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы</p> <p>5. Правовые основы государственной службы</p> <p>6. Понятие и виды государственных служащих</p> <p><b>Практическая часть:</b></p> <p>1. Работа со словарем по теме: «Государственная служба и государственные служащие»</p> <p>2. Дискуссия по теоретическим вопросам:</p> <p>а) Основы административно-правового статуса государственных служащих</p> <p>б) Основы государственной гражданской службы</p> <p>с) Основы правоохранительной службы</p> <p>д) Основы военной службы.</p>	У, ПР
<p><b>Понятие и сущность административной ответственности. Административное правонарушение: юридический состав.</b></p>	<p>1. Понятие и признаки административной ответственности</p> <p>2. Законодательные основы административной ответственности</p> <p>3. Административное правонарушение</p> <p><b>Практическая часть:</b></p> <p>1. деловая игра с изучением содержания нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней,</p>	Г

	<p>регулирующих вопросы административных правонарушений.</p> <p>2. Дискуссия по теоретическим вопросам:</p> <p>a) Освобождение от административной ответственности</p> <p>b) Ограничение административной ответственности</p>	
<p><b>Административное наказание.</b></p> <p><b>Дисциплинарная и материальная ответственность.</b></p>	<p>1. Понятие и виды административных наказаний</p> <p>2. Наложение административного наказания</p> <p>3. Административная ответственность юридического лица</p> <p><b>Практическая часть:</b></p> <p>1. работа со словарем по теме: «Административное наказание. Дисциплинарная и материальная ответственность»</p> <p>2. решение ситуационных задач по теме: «Дисциплинарная и материальная ответственность»</p>	У, ПР
<p><b>Административный процесс и административное процессуальное право Российской Федерации</b></p>	<p>1. Понятие административного процесса</p> <p>2. Структура административного процесса</p> <p>3. Производство по делам об административных правонарушениях</p> <p>4. Участники производства</p> <p><b>Практическая часть:</b></p> <p>1. работа со словарем по теме: «Административный процесс и административное процессуальное право Российской Федерации»</p> <p>2. работа в малых группах, рассматривающих ситуации административного процесса: возбуждение дела; рассмотрение дела; пересмотр постановлений и решений; исполнение постановлений.</p>	У, ПР, С
<p><b>Основы административно-правовой организации государственного управления в современных условиях Российской Федерации</b></p>	<p>1. Понятие и содержание государственного механизма</p> <p>2. Органы государства и их классификация</p> <p>3. Органы исполнительной власти</p> <p>4. Органы местного самоуправления</p> <p><b>Практическая часть:</b></p> <p>1. Дискуссия по теоретическим вопросам компетенции органов государственной власти</p> <p>2. работа со словарем по теме: «Основы административно-правовой организации государственного управления в современных условиях Российской Федерации»</p>	У, ПР
<p><b>Организация государственного управления в условиях действия специальных и особых правовых режимов Российской Федерации</b></p>	<p>1. Понятие и сущность чрезвычайного законодательства Российской Федерации</p> <p>2. Основные черты чрезвычайного законодательства Российской Федерации</p> <p>3. Административно-правовая характеристика чрезвычайных (кризисных) ситуаций</p> <p><b>Практическая часть:</b></p> <p>1. работа со словарем по теме: «Организация государственного управления в условиях действия специальных и особых правовых режимов Российской Федерации»</p> <p>2. решение ситуационных задач по теме «Государственное управление при чрезвычайных ситуациях»</p> <p>3. Дискуссия по теоретическим вопросам понятия и сущности специальных правовых режимов</p>	У, ПР
<p><b>Государственное управление экономикой, социально-культурной и административно-политической сферами.</b></p>	<p>1. Управление промышленностью и энергетикой</p> <p>2. Управление сельским хозяйством</p> <p>3. Управление строительством и жилищно-коммунальным хозяйством</p> <p><b>Практическая часть:</b></p> <p>1. Дискуссия по теоретическим вопросам управления образованием, наукой и здравоохранением</p> <p>2. решение ситуационных задач по теме: «Управление обороной и безопасностью»</p>	Т
<p>Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, С – сообщение, У – устный опрос, КР – контрольная работа</p>		

#### **2.4.4. Содержание самостоятельной работы**

*Не предусмотрены*

##### **2.4.4.1. Примерная тематика рефератов**

1. Поощрение государственных и муниципальных служащих.
2. Продвижение по государственной и муниципальной службе.
3. Виды ответственности государственных и муниципальных служащих.
4. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.
5. Оставление государственной и муниципальной службы.
6. Особенности статуса государственных служащих в одной из отраслей на выбор.
7. Административно-правовой статус учреждений.
8. Административно-правовой статус предприятий.
9. Понятие правовой формы исполнительной деятельности. Система правовых методов исполнительной деятельности.
10. Понятие правового метода исполнительной деятельности.
11. Понятие правового акта исполнительной власти.
12. Требования, предъявляемые к правовым актам неположительной власти.
13. Порядок издания, действия, изменения и отмены правовых актов исполнительной власти.
14. Понятие административного принуждения. Система видов административного принуждения.
15. Меры административного пресечения.
16. Понятие административной ответственности.
17. Понятие административного правонарушения /проступка/.
18. Соотношение административного правонарушения и преступления.
19. Соотношение административного проступка и дисциплинарного проступка.
20. Система рейтинговой оценки учебных достижений студентов по дисциплине

##### **2.4.4.2. Примерная тематика сообщений**

*Не предусмотрены*

##### **2.4.4.3. Примерная тематика курсовых работ**

*Не предусмотрены*

#### **2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

*Не предусмотрены*

### 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для реализации компетентного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения аудиторных и внеаудиторных занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В процессе преподавания применяются образовательные технологии развития критического мышления.

В учебном процессе наряду с традиционными образовательными технологиями используются компьютерное тестирование, тематические презентации, интерактивные технологии.

#### 3.1 Образовательные технологии при проведении лекций

№	Тема лекции	Применяемые технологии	Кол-во часов
4 семестр			
1.	Раздел 1. Административное право как отрасль права и как наука Тема 1.1. Государственное управление и исполнительная власть в Российской Федерации	Аудиовизуальная технология Проблемная лекция	2
2.	Тема 1.2. Предмет и метод административного права. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения.	Аудиовизуальная технология Интерактивная лекция*	4*
3.	Тема 1.3. Субъекты административного права Российской Федерации.	Аудиовизуальная технология Проблемная лекция	4
4.	Тема 1.4. Административно-правовой статус граждан. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.	Аудиовизуальная технология Проблемная лекция	4
5.	Тема 1.5. Органы исполнительной власти как субъекты административного права Российской Федерации.	Аудиовизуальная технология Проблемная лекция	4
6.	Тема 1.6. Государственная служба и государственные служащие. Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений в Российской Федерации.	Аудиовизуальная технология Проблемная лекция	4*
7.	Раздел 2. Ответственность по административному праву Тема 2.1. Понятие и сущность административной ответственности. Административное правонарушение: юридический состав.	Аудиовизуальная технология Проблемная лекция	4
8.	Тема 2.2. Административное наказание. Дисциплинарная и материальная ответственность.	Аудиовизуальная технология, лекция-дискуссия*	4*
9.	Тема 2.3. Административный процесс и административное процессуальное право Российской Федерации	Аудиовизуальная технология	4

	Федерации	Активная лекция	
10	Раздел 3. Административно-правовое регулирование в сферах и отраслях государственного управления Тема 3.1. Основы административно-правовой организации государственного управления в современных условиях Российской Федерации	Аудиовизуальная технология,, проблемное изложение с привлечением специалиста*	4*
11	Тема 3.2. Организация государственного управления в условиях действия специальных и особых правовых режимов Российской Федерации	Аудиовизуальная технология, лекция - дискуссия	6
12	Тема 3.3. Государственное управление экономикой, социально-культурной и административно-политической сферами.	Аудиовизуальная технология, лекция - дискуссия	6
		Итого по курсу	68

### 3.2 Образовательные технологии при проведении семинарских занятий

№	Тема практического занятия	Применяемые технологии	Кол-во часов
4 семестр			
1.	Раздел 1. Административное право как отрасль права и как наука Тема 1.1. Государственное управление и исполнительная власть в Российской Федерации	- деловые и ролевые игры; - разбор конкретных ситуаций - групповые дискуссии	4
2.	Тема 1.2. Предмет и метод административного права. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения.	- деловые и ролевые игры; - разбор конкретных ситуаций - групповые дискуссии	4*
3.	Тема 1.3. Субъекты административного права Российской Федерации.	- деловые и ролевые игры; - разбор конкретных ситуаций - групповые дискуссии	4
4.	Тема 1.4. Административно-правовой статус граждан. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.	- деловые и ролевые игры; - разбор конкретных ситуаций - групповые дискуссии	4
5.	Тема 1.5. Органы исполнительной власти как субъекты административного права Российской Федерации.	- деловые и ролевые игры; - разбор конкретных ситуаций - групповые дискуссии	4
6.	Тема 1.6. Государственная служба и государственные служащие.	- деловые и ролевые игры;	4*

	Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений в Российской Федерации.	- разбор конкретных ситуаций - групповые дискуссии	
7.	Раздел 2. Ответственность по административному праву Тема 2.1. Понятие и сущность административной ответственности. Административное правонарушение: юридический состав.	- деловые и ролевые игры; - разбор конкретных ситуаций - групповые дискуссии	4
8.	Тема 2.2. Административное наказание. Дисциплинарная и материальная ответственность.	- деловые и ролевые игры; - разбор конкретных ситуаций - групповые дискуссии	4
9.	Тема 2.3. Административный процесс и административное процессуальное право Российской Федерации	- деловые и ролевые игры; - разбор конкретных ситуаций - групповые дискуссии	4*
10	Раздел 3. Административно-правовое регулирование в сферах и отраслях государственного управления Тема 3.1. Основы административно-правовой организации государственного управления в современных условиях Российской Федерации	- деловые и ролевые игры; - разбор конкретных ситуаций - групповые дискуссии	4*
11	Тема 3.2. Организация государственного управления в условиях действия специальных и особых правовых режимов Российской Федерации	- деловые и ролевые игры; - разбор конкретных ситуаций - групповые дискуссии	4
12	Тема 3.3. Государственное управление экономикой, социально-культурной и административно-политической сферами.	- деловые и ролевые игры; - разбор конкретных ситуаций - групповые дискуссии	6*
		Итого по курсу	70



## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

**4.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

**4.2. Перечень необходимого программного обеспечения (будет уточняться, только лицензионное или в открытом доступе)**

1. 7-zip архиватор; (лицензия на англ. <http://www.7-zip.org/license.txt>)
2. Adobe Acrobat Reader просмотрщик файлов ; (лицензия - <https://get.adobe.com/reader/?loc=ru&promoid=KLXME>)
3. Adobe Flash Player –графический редактор; (лицензия - <https://get.adobe.com/reader/?loc=ru&promoid=KLXME>)
4. Apache OpenOffice – офисный пакет; (лицензия - <http://www.openoffice.org/license.html>)
5. FreeCommander – проводник; (лицензия - <https://freecommander.com/ru/%d0%bb%d0%b8%d1%86%d0%b5%d0%bd%d0%b7%d0%b8%d1%8f/>)
6. Google Chrome — браузер; (лицензия - [https://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula\\_text.html](https://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html))
7. LibreOffice – офисный пакет (в свободном доступе);
8. Mozilla Firefox - браузер.(лицензия - <https://www.mozilla.org/en-US/MPL/2.0/>).

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Основная литература

1. Борисов А.Н., Лагвилава Р.П. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. N 21-ФЗ (постатейный) / А.Н. Борисов, Р.П. Лагвилава.- Москва: Юстицинформ, 2018.-544с.
2. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — Москва: Юрайт, 2023. — 488с.
3. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2023. — 299с.
4. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 423с.
5. Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 284с.
6. Зарипова З. Н. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва: Юрайт, 2022. — 197с.
7. Зарипова З. Н. Трудовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин.— Москва: Юрайт, 2023. — 320с.
8. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 410с.
9. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Е.А. Кашехлебова, Ф.О. Сулейманова, Г.В. Шония и др.; под ред. О.А. Шевченко.-Москва: Проспект, 2024.- 646с.
10. Рыженков А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов.— Москва: Юрайт, 2023. — 220с.
11. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — Москва: Юрайт, 2023. — 229с.
12. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова.— Москва: Юрайт, 2023. — 332с.
13. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — Москва: Юрайт, 2023. — 432с.
14. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков.— Москва: Юрайт, 2023. — 474с.

15. Ярков В. В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. В. В. Яркова. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 928с.

1. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16069-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530372> (дата обращения: 07.06.2023)

2. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16036-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530299> (дата обращения: 07.06.2023).

3. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531135> (дата обращения: 07.06.2023).

4. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511861> (дата обращения: 07.06.2023).

#### **Дополнительные источники**

1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель “Мин. труда и соц. развития РФ”.- М.: НП Редакция журн. “Бюл. тр. и соц. законодательства РФ”.- Ежемес.

2. Российская газета: ежедн. эконом. и делов. газета / [учредитель: Правительство РФ]. - М.: ЗАО “Инф. изд. концерн “Рос. газ.” - Ежедн.

3. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц. издание / [учредитель: Администрация Президента РФ]. - М.: Юрид. лит. - Еженед.

4. Хозяйство и право: ежемесяч. юрид. журн. / [учредитель: Высш. Арбитр. Суд РФ; Минюст. РФ; Некоммерч. партнерство журн.]. - М.: Гарант. - Ежемес.

5. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.

6. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 (официальный текст, включающий новые субъекты Российской Федерации - Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022.

7. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1997. - №1. - Ст.1.
8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- N10.- Ст.1391.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.
10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №46. - Ст.4532.
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.
12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №1. – Ст.1.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.
14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - №32. - Ст.3340.
15. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст.3824.
16. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.
17. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.
18. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.
19. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 N138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N18.-Ст.3215.
20. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 №400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - № 52. - Ст.6964.
21. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - №41. - Ст.4849.
22. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2010.- №5(3ч.).- Ст.6810.
23. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание. законодательства РФ.- 2003.- №31.- Ст.2990.
24. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 №156-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2002.- №48.- Ст.4741.

25. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2011.-№1.-Ст.50.
26. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 №102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №30. - Ст.3019.
27. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 №63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №23. - Ст.2102.
28. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: Федеральный закон: от 17.12.2001 №173-ФЗ (не применяется с 1 января 2015 года, за исключением норм, регулирующих исчисление размера трудовых пенсий и подлежащих применению в целях определения размеров страховых пенсий в части, не противоречащей действующему законодательству) // Собрание законодательства в РФ.- 2001.- N52 (14).- Ст.4920.
29. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 1998. - №51. - Ст.6270.
30. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 №125-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1998.-№31.-Ст.3803.
31. О судебном Департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 №7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №2. - Ст.223.
32. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 №114-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №34.- Ст.4029.
33. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 №10-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №3.- Ст.148.
34. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: Закон РФ от 25.06.1993 №5242-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1993.- №32.- Ст.1227.
35. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях: Закон РФ от 19.02.1993 №4520-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.-1993.- №16.- Ст.551.
36. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 №4462-1 (с изменениями и дополнениями) //Ведомости СНД и ВС РФ. - 1993. - №10. - Ст.357.
37. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - №30. - Ст.1792.
38. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №47. - Ст.4472.

39. О занятости населения в Российской Федерации: закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №17.- Ст.1915.
40. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 21.01.2020 N21 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2020.- N4.-Ст.346.
41. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 23.05.96 №763 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №22.- Ст.2663.
42. О разработке и утверждении профессиональных стандартов: Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 N580 // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N16.-Ст.2921.
43. О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда: Постановление Правительства РФ от 26.02.2022 N255 // Собрание законодательства РФ.-2022.-N10.-Ст.1510.
44. О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. N460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 02.11.2021 N1909 // Собрание законодательства РФ.-2021.- N46.- Ст.7707.
45. Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 N1250 // Собрание законодательства РФ.-2021.- N 31.- Ст.5916.
46. Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: Постановление Правительства РФ от 21.07.2021 N1230 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2021.- N 30.- Ст.5804.
47. Об особенностях направления работников в служебные командировки: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N749 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2008.- N 42.-Ст.4821.
48. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время: Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 N554 // Собрание законодательства РФ.- 2008.- N 30 (ч. 2).- Ст.3640.
49. О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N1 // Бюллетень Верховного Суда РФ.-2014.- №4.
50. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 N52 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2007.-№1.

51. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N2 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2004.-N6.

#### **5.4 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» [учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств; журналы; мультимедийная коллекция: аудиокниги, аудиофайлы, видеокурсы, интерактивные курсы, экспресс-подготовка к экзаменам, презентации, тесты, карты, онлайн-энциклопедии, словари] : сайт. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red).

2. ЭБС издательства «Лань» [учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств; журналы] : сайт. – URL: <http://e.lanbook.com>.

3. ЭБС «Юрайт» [раздел «ВАША ПОДПИСКА: Филиал КубГУ (г. Славянск-на-Кубани): учебники и учебные пособия издательства «Юрайт»] : сайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/catalog/E121B99F-E5ED-430E-A737-37D3A9E6DBFB>.

4. ЭБС «Znanium.com» [учебные, научные, научно-популярные материалы различных издательств, журналы] : сайт. – URL: <http://znanium.com/>.

5. ЭБС «BOOK.ru» [учебные издания – коллекция для СПО] : сайт. – URL: <https://www.book.ru/cat/576>.

6. Научная электронная библиотека. Монографии, изданные в издательстве Российской Академии Естествознания [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: <https://www.monographies.ru/>.

7. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru» [российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины, образования; большая часть изданий – свободного доступа] : сайт. – URL: <http://elibrary.ru>.

8. Базы данных компании «Ист Вью» [раздел: Периодические издания (на русском языке) включает коллекции: Издания по общественным и гуманитарным наукам; Издания по педагогике и образованию; Издания по информационным технологиям; Статистические издания России и стран СНГ] : сайт. – URL: <http://dlib.eastview.com>.

9. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [научные журналы в полнотекстовом формате свободного доступа] : сайт. – URL: <http://cyberleninka.ru>.

10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная информационная система свободного доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное : сайт. – URL: <http://window.edu.ru>.

11. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [для общего, среднего профессионального, дополнительного образования; полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: <http://fcior.edu.ru>.

12. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [для преподавания и изучения учебных дисциплин начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования; полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. –

URL: <http://school-collection.edu.ru>.

13. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.

14. Энциклопедиум [Энциклопедии. Словари. Справочники : полнотекстовый ресурс свободного доступа] // ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : сайт. – URL: <http://enc.biblioclub.ru/>.

15. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.



## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебной дисциплина МДК.01.01 Административный процесс относится к профессиональному циклу. Рабочая программа учебной дисциплины разработана для специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция.

Устное изложение учебного материала на лекции должно конспектироваться. Слушать лекцию нужно уметь – поддерживать своё внимание, понять и запомнить услышанное, уловить паузы. В процессе изложения преподавателем лекции студент должен выяснить все непонятные вопросы. Записывать содержание лекции нужно обязательно – записи помогают поддерживать внимание, способствуют пониманию и запоминанию услышанного, приводят знание в систему, служат опорой для перехода к более глубокому самостоятельному изучению предмета.

Сопровождение самостоятельной работы студентов по данному курсу может быть организовано в следующих формах:

1) согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки представления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу;

2) промежуточный контроль хода выполнения заданий, строящихся на основе различных способов самостоятельной деятельности в процессе выполнения контрольных работ;

3) самостоятельная работа студентов предполагает выполнение индивидуальных и групповых заданий, работу с первоисточниками;

5) решение ситуационных задач по темам, изученным на лекционных занятиях;

6) решение задач кейс-методом, работа в малых группах с применением трудового законодательства, для более глубокого изучения законодательства, изучаемого по данной дисциплине;

7) сообщений-конспектов для детального изучения некоторых тем дисциплины;

8) работа с законодательными нормативно-правовыми документами, касающимися разных областей трудового права;

9) углубленное изучение законодательной базы трудового права в России.

Предлагается построение индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки представления результатов) самостоятельной работы студентов в пределах часов, отведенных по учебному плану на самостоятельную работу.

При самостоятельной работе важно помнить, что усвоение основ любой науки – это овладение её терминологией, которая позволяет понять не только отношения педагогических явлений, но и взаимосвязь понятий в системе научного построения.

Исключительно важное значение при подготовке имеют лекции, которые в соответствии с учебным расписанием обязан посещать каждый студент. В содержании лекции отражается все новое и ценное, что имеется в данной науке на сегодняшний день, и то, что не нашло своего отражения в учебниках и учебных пособиях. От того, как Вы подготовились к лекции, во многом будет зависеть качество ее усвоения.

Предварительная подготовка к лекции включает:

1) повторение учебного материала предшествующей лекции путем просмотра ее записей по конспекту;

2) ознакомление с примерным содержанием предстоящей лекции и контрольные вопросы по данной теме;

3) определение вопросов, на которые следует обратить особое внимание в ходе слушания предстоящей лекции;

4) подготовка основных и вспомогательных материалов для работы в ходе прослушивания лекции (общая тетрадь для конспекта, ручка, цветная паста для записей, чертежные принадлежности и т. д.);

5) определение целевой установки на предстоящую лекцию и создание на ее основе психологической настроенности.

Подготовка к слушанию лекции способствует более результативному и систематическому усвоению ее материала.

К тому же, Вам следует научиться слушать лекцию с максимальной пользой, уметь воспринимать содержание лекции творчески, с предельно ясным пониманием.

При слушании лекции нужно усвоить:

1) научную сущность изучаемого материала;

2) научную логику связи теории с жизнью и практикой;

3) взаимозависимость данной лекции с другими лекциями и смежными науками;

4) глубоко осмыслить сформулированные закономерности и понятия науки, приведенные факты, доказательства, аргументацию выдвигаемых положений.

Важными условиями эффективного усвоения изложенного материала в лекции являются: достижение устойчивого внимания, развитие определенного свойственного Вам вида памяти и умение продуктивно вести записи лекции.

Глубина, прочность запоминания и качество знаний определяется не количеством прочтения материала темы, а ее качественным осмыслением.

При подготовке к практическим занятиям нужно не просто читать, не просто запоминать определения и факты, а стремиться выявить и осмыслить взаимосвязь явлений внутри системы.

При подготовке ответов следует думать не только о том, что Вы должны сообщить, но и о том, как, в какой последовательности Вы будете излагать учебный материал. Хорошо освоив логическую структуру данной темы, не так трудно запомнить и затем, при надобности, извлечь из памяти нужную информацию. Важным для студента является умение рационально подбирать необходимую учебную литературу.

При подготовке к практическим занятиям следует:

1) выяснить тему предстоящего вида практического занятия, изучить план, составить ориентировочный план подготовки к занятию;

2) повторить и восстановить в памяти содержание записей конспекта, а затем изучить текст соответствующего раздела учебника;

3) ознакомление с рекомендуемой литературой в том порядке, как она указана в плане: вначале основной, затем – дополнительной (при чтении полезно делать рабочие записи по каждому пункту плана, желательно выписывать непонятные слова и вопросы на полях конспекта, с тем, чтобы в последующей работе над темой уточнить их значение);

4) составить развернутый план выступления в соответствии с особенностями каждого вида практических занятий;

5) проработать вопросы по изучаемой теме.

Успех Вашей работы на практическом занятии во многом зависит от того, насколько качественно Вы подготовились к нему и насколько активно и самостоятельно в нем участвовали.

Данные методические рекомендации призваны помочь Вам в организации самостоятельной работы по изучаемым темам, поэтому в них перечисляются вопросы для изучения по каждой теме, приводится перечень рекомендуемой литературы.

Свое выступление на практикуме следует строить не в информационном, а полемическом стиле. Однако это не исключает изложения основных идей, концепций и т. д.

Освоение любой учебной дисциплины невозможно без знания ее основных базовых понятий.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Основными литературными источниками являются:

- библиотечные фонды филиала КубГУ;
- электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»;
- электронная библиотечная система Издательства «Лань».

Поиск книг в библиотеке необходимо начинать с изучения предметного каталога и создания списка книг, пособий, методических материалов по теме изучения.

Просмотр книги начинается с титульного листа, следующего после обложки. На нём обычно помещаются все основные данные, характеризующие книгу: название, автор, выходные данные, данные о переиздании и т.д. На обороте титульного листа даётся аннотация, в которой указывается тематика вопросов, освещённых в книге, определяется круг читателей, на который она рассчитана. Большое значение имеет предисловие книги, которое знакомит читателя с личностью автора, историей создания книги, раскрывает содержание.

Прочив предисловие и получив общее представление о книге, следует обратиться к оглавлению. Оглавление книги знакомит обучающегося с содержанием и логической структурой книги, позволяет выбрать нужный материал для изучения. Год издания книги позволяет судить о новизне материала. В книге могут быть примечания, которые содержат различные дополнительные сведения. Они печатаются вне основного текста и разъясняют отдельные вопросы. Предметные и алфавитные указатели значительно облегчают повторение изложенного в книге материала. В конце книги может располагаться вспомогательный материал. К нему обычно относятся инструкции, приложения, схемы, ситуационные задачи, вопросы для самоконтроля и т.д.

Для лучшего представления и запоминания материала целесообразно вести записи и конспекты различного содержания, а именно:

- пометки, замечания, выделение главного;
- план, тезисы, выписки, цитаты;
- конспект, рабочая записка, реферат, доклад, лекция и т.д.

Читать учебник необходимо вдумчиво, внимательно, не пропуская текста, стараясь понять каждую фразу, одновременно разбирая примеры, схемы, таблицы, рисунки, приведённые в учебнике.

Одним из важнейших средств, способствующих закреплению знаний, является краткая запись прочитанного материала – составление конспекта. Конспект – это

краткое связное изложение содержания темы, учебника или его части, без подробностей и второстепенных деталей. По своей структуре и последовательности конспект должен соответствовать плану учебника. Поэтому важно сначала составить план, а потом писать конспект в виде ответа на вопросы плана. Если учебник разделён на небольшие озаглавленные части, то заголовки можно рассматривать как пункты плана, а из текста каждой части следует записать те мысли, которые раскрывают смысл заголовка.

Требования к конспекту:

- краткость, сжатость, целесообразность каждого записываемого слова;
- содержательность записи- записываемые мысли следует формулировать кратко, но без ущерба для смысла. Объём конспекта, как правило, меньше изучаемого текста в 7-15 раз;

- конспект может быть, как простым, так и сложным по структуре – это зависит от содержания книги и цели её изучения.

Методические рекомендации по конспектированию:

- прежде чем начать составлять конспект, нужно ознакомиться с книгой, прочитать её сначала до конца, понять прочитанное;

- на обложке тетради записываются название конспектируемой книги и имя автора, составляется план конспектируемого текста;

- записи лучше делать при прочтении не одного-двух абзацев, а целого параграфа или главы;

- конспектирование ведётся не с целью иметь определённые записи, а для более полного овладения содержанием изучаемого текста, поэтому в записях отмечается и выделяется всё то новое, интересное и нужное, что особенно привлекло внимание;

- после того, как сделана запись содержания параграфа, главы, следует перечитать её, затем снова обращаться к тексту и проверить себя, правильно ли изложено содержание.

Техника конспектирования:

- конспектируя книгу большого объёма, запись следует вести в общей тетради;
- на каждой странице слева оставляют поля шириной 25-30 мм для записи коротких подзаголовков, кратких замечаний, вопросов;

- каждая страница тетради нумеруется;

- для повышения читаемости записи оставляют интервалы между строками, абзацами, новую мысль начинают с «красной» строки;

- при конспектировании широко используют различные сокращения и условные знаки, но не в ущерб смыслу записанного. Рекомендуется применять общеупотребительные сокращения, например, м.б. – может быть; гос. – государственный; д.б. – должно быть и т.д.

- не следует сокращать имена и названия, кроме очень часто повторяющихся;

- в конспекте не должно быть механического переписывания текста без продумывания его содержания и смыслового анализа.

Для написания сообщения необходимо выбрать тему, согласовать ее с преподавателем, подобрать несколько источников по теме, выполнить анализ источников по решению проблемы, обосновать свою точку зрения на решение проблемы.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

### 7.1. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

#### КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1	осуществление профессионального толкования норм права	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ПК 1.2	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях,</p>

		<p>выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ПК 1.3	подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 01	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с</p>

	<p>деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 02	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 03	осуществление	Наблюдение по результатам

	<p>профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 04	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-</p>



		<p>исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 05	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 06	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения</p>

		<p>за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 07	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 09	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях,</p>

	технологий.	<p>выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
--	-------------	---

## 7.2. Критерии оценки знаний

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных самостоятельных заданий.

**Тест.** Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тест оценивается по количеству правильных ответов (не менее 50%).

### Критерии оценки знаний студентов в целом по дисциплине:

**«отлично» (зачтено)** - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;

**«хорошо» (зачтено)** - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности;

**«удовлетворительно» (зачтено)** - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации;

**«неудовлетворительно» (незачтено)** - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

## 7.3. Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Текущий контроль может проводиться в форме:

- фронтальный опрос
- индивидуальный устный опрос
- письменный контроль
- тестирование по теоретическому материалу
- практическая (лабораторная) работа

Форма аттестации	Знания	Умения	Владения (навыки)	Личные качества студента	Примеры оценочных средств
Устный (письменный) опрос по темам	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Контрольные вопросы по темам прилагаются
Практические работы	Контроль знания теоретических	Оценка умения работать с	Оценка навыков работы с	Оценка способности	Темы работ прилагаются

	основ информатики и информационных технологий, возможностей и принципов использования современной компьютерной техники.	современной компьютерной техникой, использовать возможности вычислительной техники и программного обеспечения при решении практических задач.	вычислительной техникой, прикладными программными средствами	оперативно и качественно решать поставленные на практических работах задачи и аргументировать результаты	
Тестирование	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков логического анализа и синтеза при сопоставлении конкретных понятий	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Вопросы прилагаются

**1. Административное право России как самостоятельная отрасль сформировалось в результате:**

- а) "отпочкования" от государственного права в XIX веке;
- б) перехода от полицейского права к административному праву на рубеже XIX и XX веков;
- в) разделения государственного права на административное, конституционное и гражданское право в начале XX века.

**2. Социальное управление как один из видов управления делится на:**

- а) управление обществом;
- б) управление государством;
- в) управление организациями;
- г) управление индивидами;
- д) все перечисленное.

**3. Определение "Упорядочение взаимодействия определенного множества элементов или составных частей механических систем, природы, общества и самого человека" относится к понятию:**

- а) урегулирование;
- б) управление;
- в) организация;
- г) взаимодействие.

**4. Понятие "управление" подразделяется на следующие виды:**

- а) государственное и негосударственное;
- б) управление в социальных системах;
- в) управление в биологических системах;
- г) управление в механических системах;
- д) все перечисленные.

**5. Определение "Целеполагающее, регулирующее воздействие людей на общественную и коллективную жизнедеятельность, осуществляемое как непосредственно, так и через специально созданные структуры" относится к понятиям:**

- а) социальное управление;
- б) государственное управление;
- в) местное самоуправление;
- г) ко всем перечисленным.

**6. Для какого понятия характерны три главных признака: управленческий аппарат; выполняемая им управленческая, административная деятельность; используемые исполнительно-распорядительные полномочия:**

- а) административно-правовые отношения;
- б) административное право;
- в) органы исполнительной власти;
- г) органы государственной власти.

**7. Предметом административного права являются общественные отношения, урегулированные нормами права и реализуемые:**

- а) органами исполнительной власти и негосударственными структурами;
- б) органами исполнительной власти различных уровней;
- в) негосударственными структурами;
- г) всеми перечисленными.

**8. В структуру механизма административно-правового регулирования входят следующие элементы:**

- а) нормы административного права;
- б) акты толкования норм административного права;
- в) акты применения норм административного права;
- г) административно-правовые отношения;
- д) решения судебных органов;
- е) все перечисленные.

**9. Нормы административного права по их содержанию делятся на:**

- а) материальные;
- б) процессуальные;
- в) обязывающие;
- г) запрещающие;
- д) все перечисленные.

**10. Административно-правовые отношения по юридическому характеру взаимодействия их участников делятся на:**

- а) материальные и процессуальные;
- б) обязывающие и запрещающие;
- в) вертикальные и горизонтальные;
- г) все перечисленные.

#### **7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации**

Форма аттестации	Знания	Умения	Владение (навыки)	Личные качества студента	Примеры оценочных средств
Промежуточная аттестация					
Дифференцированный зачет	Контроль знания базовых положений в области права социального обеспечения	Оценка умения понимать специальную терминологию	Оценка навыков логического сопоставления и характеристики объектов	Оценка способности грамотно и четко излагать материал	Вопросы: прилагаются
Промежуточная аттестация					
Экзамен	Контроль знания базовых положений в области права	Оценка умения понимать специальную терминологию	Оценка навыков логического сопоставления и характеристики объектов	Оценка способности грамотно и четко излагать материал	Вопросы: прилагаются

	социального обеспечения	Оценка умения решать типовые задачи в области профессиональной деятельности	Оценка навыков логического мышления при решении задач в области профессиональной деятельности	Оценка способности грамотно и четко излагать ход решения задач в области профессиональной деятельности и аргументировать результаты	Задачи прилагаются
--	-------------------------	---	---	---	--------------------

#### 7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамен)

1. Административный процесс как часть юридического процесса. Соотношение юридического процесса и юридической процедуры.
2. Понятие и предмет административного процесса как самостоятельной отрасли российского права.
3. Методы административного процесса.
4. Концепции административного процесса: процедурная (управленческая) и юрисдикционная.
5. Система административного процесса.
6. Административно-процессуальные нормы: понятие, признаки и особенности.
7. Классификация административно-процессуальных норм.
8. Административно-процессуальные отношения: общая характеристика.
9. Субъекты административно-процессуальных отношений.
10. Классификация административно-процессуальных отношений.
11. Проблемы современной теории административных процедур.
12. Лицензионное производство.
13. Разрешительное производство.
14. Регистрационное производство.
15. Учредительное производство.
16. Кадровое (служебное) производство.
17. Административно-договорное производство.
18. Процедура принятия актов государственного управления.
19. Административная юстиция: понятие, сущность, значение.
20. Административная юстиция в Великобритании.
21. Административная юстиция в США.
22. Административная юстиция во Франции.
23. Административная юстиция в Германии.
24. Административная юстиция в КНР.
25. Административная юстиция в некоторых странах СНГ.
26. Общая характеристика административной юстиции в РФ.
27. Общая характеристика КАС РФ.
28. Подведомственность и подсудность согласно КАС РФ. Разграничение с АПК РФ, ГПК РФ, конституционной юстицией.
29. Участники производств согласно КАС РФ. Сравнение с участниками в АПК РФ.
30. Меры предварительной защиты.
31. Доказательства и доказывание.
32. Производство в суде первой инстанции.
33. Апелляционное производство.
34. Кассационное производство.
35. Производство в порядке надзора.

36. Общая характеристика производств по защите прав и свобод, а также законных интересов физических и юридических лиц.
37. Общая характеристика производств, осуществляемых в рамках обязательного судебного контроля.
38. Сравнительный анализ КАС РФ и АПК РФ в части порядка рассмотрения дел, возникающих из публичных правоотношений.
39. Понятие государственного принуждения и его признаки. Понятие мер административного принуждения и его место в системе государственного принуждения: сравнительный анализ. Цели и задачи административного принуждения.
40. Классификация видов административного принуждения.
41. Стадии применения мер административного принуждения.
42. Порядок применения административно-предупредительных мер: карантин; проверка документов; осмотр лиц, ручной клади, транспортных средств; административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы; принудительное психиатрическое освидетельствование; запрет прохода (проезда) через территорию/местность.
43. Порядок применения административно-пресекательных мер: задержание и административное задержание; личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, досмотр транспортного средства; доставка; медицинское освидетельствование на состояние опьянения; вход в жилое помещение без предварительного получения на то судебного разрешения; применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия; депортация.
44. Порядок применения административно-восстановительных мер: снос самовольной постройки; выселение из самовольно занятых помещений; добровольное возмещение ущерба, причиненного бюджетам различных уровней; взыскание обязательных платежей и санкций.
45. Порядок применения обеспечительных мер в рамках производства по делу об административном правонарушении (глава 27 КоАП РФ).
46. Жалоба как вид обращения. Правовые источники обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан во внесудебном порядке. Международные источники института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан. Право граждан на обращение как правовая категория.
47. Процедура рассмотрения жалоб и иных обращений граждан.
48. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения жалоб и иных обращений.
49. Возмещение причиненных убытков и взыскание понесенных расходов при рассмотрении жалоб и иных обращений.
50. Особенности применения административно-процессуальных нормы о сроках рассмотрения и разрешения соответствующих жалоб.
51. Правовые основы дисциплинарного производства. Принципы дисциплинарного производства. Стадии дисциплинарного производства. Особенности дисциплинарного производства.
52. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности государственного гражданского служащего.
53. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности военнослужащего.
54. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности служащих иных видов государственной службы (ОВД, таможенных органов, СК РФ).
55. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих.

#### **7.4.2. Примерные задачи на экзамен**

Задача № 1.

Глава областной администрации 20 ноября получил жалобы военнослужащего «Г.» и гражданина «С.» на действия заведующего финансовым отделом областной администрации. 8 декабря глава администрации рассмотрел жалобу военнослужащего самостоятельно, а письменное обращение С. направил для разрешения по существу в финансовый отдел администрации.



*Правомерны ли действия главы районной администрации?*

*Какие виды письменных обращений граждан в органы государственного управления предусматривает действующее законодательство?*

*Кратко их охарактеризуйте.*

Задача № 2.

Государственный инспектор по пожарному надзору 10 февраля оштрафовал мастера производственного обучения средней школы «К» на 1500 рублей за нарушение правил пожарной безопасности. 25 февраля «К» обжаловал постановление в районный суд, судья которого 6 марта рассмотрел его жалобу и не нашел оснований для отмены наказания, однако размер штрафа снизил до 500 рублей.

*Правильно ли было осуществлено производство по наложению административного наказания и по жалобе мастера «К.»?*

Задача № 3.

Водитель Петушков подобрал на дороге тяжело раненого человека и, стремясь поскорее доставить его в ближайшую больницу, сократил путь и проехал по улице, движение по которой было запрещено. Задержавший Петушкова сотрудник ГИБДД наложил на него штраф в размере 50 рублей. Через месяц Петушков решил обратиться в районный суд с жалобой на незаконное наказание. Суд жалобу не принял, сославшись на пропущенный срок.

*Какие нарушения законности были допущены?*

*Как может быть разрешена данная ситуация?*

Задача № 4.

Гражданин Ф. 26 сентября в нетрезвом состоянии зашел на проходную завода, где сквернословил, приставал к охраннику, пытался нанести ему удар кулаком. За данные действия мировой судья подверг его административному аресту сроком на 15 суток.

Во время отбывания ареста Ф. плохо работал, пререкался с дежурным по спецприемнику для административноарестованных. За это 8 октября по материалам спецприемника он был мировым судьей подвергнут аресту еще на 10 суток.

16 октября Ф. ушел с места работы и не вернулся в спецприемник, за что начальник спецприемника продлил ему арест еще на 5 суток. Административно арестованный обратился с жалобой на неправильные, по его мнению, действия должностных лиц.

*Дайте юридический анализ данной ситуации.*

Задача № 5.

Референт Министерства транспорта РФ Климова в январе трижды опоздала на работу без уважительных причин. Об этих фактах нарушения трудовой дисциплины руководству Министерства стало известно только 15 марта во время профсоюзного собрания. 16 апреля заместитель министра транспорта РФ издал приказ об объявлении Климовой строгого выговора.

*Правильно ли решено данное дело?*

## 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Приложение № 1 Краткий конспект лекционных занятий

#### Тема. Государственное управление и исполнительная власть в Российской Федерации.

##### 1.1. Понятие, характерные черты и принципы государственного управления. Исполнительная власть

Управление безотносительно к конкретно рассматриваемой сфере (в самом широком смысле) представляет собой деятельность по руководству чем-либо. Оно выступает как естественный и обязательный элемент и одновременно функция организованных систем различной природы. Управленческий процесс предназначен обеспечивать сохранение и функционирование определенной структуры, а также поддержание режима ее деятельности, реализацию их программ и целей.

Социальное управление представляет собой объективно необходимый вид деятельности, которая направлена на обеспечение логически последовательных, согласованных и системных действий людей, для достижения общественно значимых целей и решения возникающих при этом задач. Социальное управление является родовым понятием, и оно включает в себя следующие элементы: государственное управление, муниципальное управление, управление в организациях, управление общественными явлениями и процессами.

В словарном понимании "государственное управление" означает управление делами государства. Термин "государственное управление" широко используется в законодательстве многих стран. В период существования СССР (1917 - 1991 гг.) он официально применялся на конституционном и законодательном уровнях.

В СССР советское государственное управление понималось как "исполнительная и распорядительная деятельность государственных органов, состоящая в осуществлении под руководством ВКП(б) законов и других, основанных на законе, правовых актов и направленная на развитие и укрепление социалистической собственности, на укрепление обороны нашей страны, на обеспечение благосостояния советского народа, охрану прав и обеспечение выполнения обязанностей граждан, на идейно-политическое воспитание советских граждан, укрепление и развитие социалистических общественных отношений" <1>.

В тексте Конституции Российской Федерации 1993 года отсутствовала ссылка на этот термин. Вместо него на конституционном, а затем и научном уровнях стал применяться новый термин - "исполнительная власть".

Сложившаяся в Российской Федерации в начале 90-х годов XX столетия ситуация с использованием этих двух терминов объясняется конституционным провозглашением разделения властей. В соответствии со ст. 10 Конституции Российской Федерации государственная власть осуществляется на основе разделения ее на три ветви (один из признаков правового государства): законодательную, исполнительную и судебную. Органы каждой из ветвей власти по отношению друг к другу должны быть относительно самостоятельны. Это конституционное положение в совокупности с демократической эйфорией от распада СССР послужило основанием повального отказа от употребления в научном обороте и на законодательном уровне термина "государственное управление".

К концу XX века стало приходить понимание непреложного факта, свидетельствующего о том, что по своей природе и сущности государственная власть всегда едина в своих основных проявлениях и качествах. Поэтому нецелесообразно и не совсем правильно надо было отказываться от предыдущего положительного опыта функционирования государственного механизма. Нет необходимости (как это было в 1917

году) разрушать все до основания, чтобы начинать все с нуля, и при этом желательно идти по исторической целине с российской спецификой.

Широко используемая в практике государственного строительства демократических стран теория "разделения властей" исходит из принципиальной позиции о том, что государственная власть не может принадлежать одному лицу или одному государственному органу. Это создает угрозу возникновения антидемократического режима. В каждой ветви власти создаются обладающие официальными полномочиями субъекты (органы государственной власти), основным предназначением которых является практическая реализация задач, стоящих перед этими ветвями власти.

Известный русский ученый Л.А. Тихомиров в своей работе "Монархическая государственность" при рассмотрении критериев эффективности государственного управления подчеркивал, что "...совершенство учреждений (управительных!) должно измеряться тем, насколько они обеспечивают: 1) силу власти, не допуская ее становиться бессильною, 2) практическую разумность власти, не допуская ее отрешаться от реальных интересов и мысли нации, и 3) законность действия власти, не допуская ее до сколько-нибудь заметных отклонений от обдуманно установленных и объявленных во всеобщее сведение путей действия, одинаковых для правительства и подданных" <1>.

Государственное управление в Российской Федерации (в широком смысле) осуществляют Президент Российской Федерации, Правительство и иные органы исполнительной власти, законодательные, судебные и органы местного самоуправления. Субъектами управления является вся совокупность государственных и муниципальных органов (опосредованно через получение полномочий от государства при помощи права).

Государственное управление в узком смысле представляет собой внутриорганизационную деятельность, осуществляемую в органах государственной власти с целью успешного решения стоящих задач (решение кадровых, финансовых, материально-технических и иных вопросов).

Государственное управление в собственном смысле слова представляет собой вид государственной деятельности, в рамках которой практически реализуется исполнительная власть специальными субъектами - органами исполнительной власти.

С точки зрения общетеоретических позиций профессор Попов Л.Л. при характеристике государственного управления выделил следующие их характерные качества:

"1. Управление есть функция организованных систем различной природы (биологических, технических, социальных), обеспечивающая их целостность, т.е. достижение стоящих перед ними задач, сохранение их структуры, поддержание должного режима деятельности.

2. Управление служит интересам взаимодействия составляющих ту или иную систему элементов и представляющих единое целое с общими для всех элементов задачами.

3. Управление - внутреннее качество целостной системы, основными элементами которой являются субъект (управляющий элемент) и объект (управляемый элемент), постоянно взаимодействующие на началах самоорганизации (самоуправления).

4. Управление предполагает не только внутреннее взаимодействие составляющих систему элементов. Существует множество взаимодействующих целостных систем различного иерархического уровня, что предполагает осуществление управленческих функций как внутрисистемного, так и межсистемного характера. В последнем случае система высшего порядка выступает в роли субъекта управления по отношению к системе низшего порядка, являющейся в рамках взаимодействия между ними объектом управления.

5. Управление по своей сути сводится к управляющему воздействию субъекта на объект, содержанием которого является упорядочение системы, обеспечение ее функционирования в полном соответствии с закономерностями ее существования и развития. Это целенаправленное упорядочивающее воздействие, реализуемое в связях между субъектом и объектом и осуществляемое непосредственно субъектом управления.

6. Управление реально тогда, когда налицо известное подчинение объекта субъекту управления, управляемого элемента системы ее управляющему элементу. Следовательно, управляющее (упорядочивающее) воздействие - прерогатива субъекта управления.

7. В процессе управления находят свое непосредственное выражение его функции, определяемые природой и назначением управленческой деятельности. Это означает, что управление имеет функциональную структуру" <1>.

Государственное управление, осуществляемое органами исполнительной власти, имеет следующие характерные черты, позволяющие отличать ее от деятельности представительных и судебных органов:

1. Выполнение общезначимых функций:

прогнозирование - обеспечивает научность и рациональность деятельности;

планирование - определяет цели, задачи на предстоящий период деятельности, средства их достижения и выполнения;

организация - направлена на упорядочение состояния тех или иных социальных образований;

координирование - в процессе ее производится подстройка уже организованной системы к изменяющимся внешним и внутренним условиям ее функционирования;

надзор - метод государственного управления, применяемый с целью выявления возможных недостатков в деятельности государственных и негосударственных структур;

контроль - метод государственного управления, сущностью которого является постоянная проверка результатов деятельности государственных и негосударственных структур с целью устранения недостатков и повышения эффективности этой деятельности.

2. Нормативно-распорядительное регулирование, которое осуществляется при помощи законов, указов, постановлений и других нормативных правовых актов.

3. Деятельность органов исполнительной власти носит подзаконный характер, то есть она осуществляется на основе и во исполнение закона. Поэтому по последовательности в механизме реализации государственной воли она вторична по отношению к деятельности представительной (законодательной) ветви власти, основным предназначением которых является формирование законодательной базы для деятельности исполнительной и судебной ветвей власти. При этом деятельность исполнительной власти, как и других ветвей власти, носит самостоятельный и только присущий исполнительной власти характер.

4. Использование в своей деятельности властных полномочий. Это выражается в осуществлении единой государственной власти. Субъект государственного управления в рамках выполнения конкретных функций вправе применять различные формы и методы руководящего воздействия на управляемые объекты: осуществлять нормативное, методическое руководство и контроль; применять административное принуждение.

5. Непрерывный и оперативный характер государственной деятельности выражается в том, что государственное управление осуществляется в процессе повседневного, непосредственного руководства всеми сферами: экономикой, хозяйственным, административно-политическим и социально-культурным строительством.

6. Осуществление специализированных функций, требующих использования единообразной технологии. Виды и содержание таких функций обуславливаются сферой или областью государственного управления. К специальным функциям относятся следующие основные функции: защита конституционных прав и свобод субъектов права; обеспечение обороноспособности страны; охрана общественного порядка и собственности; охрана государственной границы; обеспечение экологической безопасности; развитие образования, науки, культуры, здравоохранения; создание соответствующих условий, необходимых для всестороннего и полного развития личности; социальная и иная защита граждан и т.д.

7. При необходимости применение мер административной ответственности, представляющей собой вид юридической ответственности, которая выражается в

применении уполномоченным органом или должностным лицом административного наказания к лицу, совершившему правонарушение.

8. Государственное управление представляет собой деятельность иерархически построенного, обладающего логической завершенностью и системным характером аппарата управления. Единство действий органов государственного управления выражается их соподчиненностью на основе единства государственно-управленческой деятельности.

9. Высокий профессионализм государственных служащих. Приоритет при комплектовании штатов органов государственного управления должен отдаваться лицам, обладающим прежде всего: высокими личностными качествами; соответствующим опытом работы; наличием специального образования; профессионально компетентным лицам.

Одними из основных критериев (показателей) эффективности государственного управления являются следующие: эффективность экономики государства (размер бюджета, объем ВВП, уровень инфляции) и уровень жизни населения. Эти показатели у Российской Федерации характеризовались следующим образом.

В начале 90-х годов XX столетия бюджет России составлял только 25 млрд. долларов (в 2008 году только бюджет города Москвы был второй в мире после Нью-Йорка и составлял 52 млрд. долларов). По величине это соответствовало среднему размеру бюджета одного из 50 штатов США. В 2007 году его объем увеличился уже до 270 млрд. долларов. В период расцвета СССР его бюджет составлял 800 млрд. долларов, а у США - 1 триллион 200 млрд. долларов (в 2004 году - 2 триллиона 210 млрд. долларов, а в 2006 году - 2 трлн. 770 млрд. долларов при дефиците в 354 млрд. долларов. Это составляло 2,6% ВВП. В 2007 году бюджет США увеличился до 2,95 трлн. долларов, а в 2008 году превысил 3 трлн. долларов).

Изменение основных экономических показателей России за период с 1998 по 2007 год характеризовалось следующими данными (смотри таблицу) <1>.

Показатели	Итоги	
	1998 года	2007 года
ВВП (триллион долларов)	0,271	1,27
Дефицит бюджета (% ВВП)	4,1	0
Профицит бюджета (% ВВП)	0	5,9
Инфляция (%)	84	11,9
Средняя зарплата (доллары в месяц)	50	500
Курс рубля к доллару	21	24,15
Цена нефти (доллар за баррель)	12	69
Число родившихся детей (млн.)	1,3	1,62

По ежегодно составляемому Всемирным банком рейтингу по объему ВВП в 2006 году (в него были включены 183 страны) в первую дюжину самых богатых экономик мира входили следующие страны (в трлн. долларов США): США - 13,2; Япония - 4,34; Германия - 2,9; Китай - 2,7; Великобритания - 2,35; Франция - 2,2; Италия - 1,8; Канада - 1,3; Испания - 1,2; Бразилия - 1,1; Россия - 0,97 <1>; Индия - 0,91 <2>. Для сравнения отметим, что в этот период ВВП Белоруссии составил только 37 млрд. долларов, а Туркменистана - 10 млрд. долларов. По результатам 2006 года доля ВВП национальных экономик ведущих стран мира в мировом ВВП выглядела следующим образом (смотри таблицу) <3>.

-----  
<1> В 2005 году по объему ВВП (670 млрд. долларов) Россия занимала всего 43 место в мире. Ее объем ВВП в 2008 году составлял уже 1,35 трлн. долларов (7-е место в мире).

п/п	N	Страна	Доля страны в мировом ВВП (%)
	1	США	19,9
	2	Китай	15,4
	3	Япония	6,4
	4	Индия	6,2
	5	Германия	3,9
	6	Франция	2,9
	7	Великобритания	2,9
	8	Россия	2,7
	9	Италия	2,7
0	1	Бразилия	2,5
1	1	Канада	1,8

Высокий рост ВВП начиная с 2000 года (около 7% ежегодно) позволил экономистам сделать прогноз о том, что при сохранении такого темпа Россия к 2020 году может войти в пятерку ведущих мировых экономик. Однако для этого необходимо наличие следующих четырех факторов: благоприятная конъюнктура цен на нефть (в сентябре 2007 года она стабильно держалась на уровне более 70 долларов США за 1 баррель, в мае 2008 года - преодолела отметку 140 долларов, в декабре 2008 года - менее 40 долларов, в сентябре 2009 года - около 70 долларов США) и одновременное ослабление сырьевой зависимости; прозрачная налогово-бюджетная политика; рост инвестиций; вступление в ВТО.

Во втором полугодии 2008 года мировую экономику потряс финансовый кризис, повлекший за собой принятие согласованных системных мер мирового сообщества и в первую очередь экономически развитых стран. Участники состоявшегося 15 ноября 2008 года вашингтонского саммита "двадцатки" в принятой по итогам форума совместной декларации утвердили следующие пять принципов реформ для укрепления финансовых рынков и регуляционных режимов в целях предотвращения будущих кризисов: укрепление прозрачности и подотчетности; усиление надежного регулирования; поддержка честности на финансовых рынках; укрепление международного сотрудничества; укрепление международных финансовых институтов.

Объем ВВП двадцати ведущих государств мира в 2008 году выглядел следующим образом (смотри таблицу) <1>.

п/п	Название государства	Объем ВВП в 2007 г. (трлн. долл. США)	Объем ВВП в 2008 г. (трлн. долл. США)
	Европейский союз	16,91	19,20
	США	13,81	14,33
	Япония	4,38	4,84
	Китай	3,28	4,22
	Германия	3,32	3,82
	Франция	2,59	2,98
	Британия	2,80	2,79
	Италия	2,10	2,40
	Россия	1,29	1,78
0	Бразилия	1,31	1,66

1	Канада	1,44	1,56
2	Индия	1,10	1,24
3	Мексика	1,02	1,14
4	Австралия	0,91	1,07
5	Корея	0,97	0,95
6	Турция	0,66	0,80
7	Саудовская Аравия	0,38	0,53
8	Индонезия	0,43	0,50
9	Аргентина	0,26	0,34
0	ЮАР	0,28	0,30

Следующая таблица дает конкретное представление о разнице роста потребительских цен (один из критериев роста инфляции) на основные виды продовольствия в 2008 году в России и в странах Европейского союза (ЕС) <1>.

Наименование продуктов	Россия (%)	ЕС (%)
Хлебобулочные изделия и крупы	125,5%	106,2%
Мясо и мясопродукты	123,0%	105,1%
Рыба и морепродукты	114,7%	102,3%
Молочные изделия, сыры и яйца	107,5%	102,1%
Масла и жиры	116,9%	103,0%
Фрукты	110,9%	102,1%
Овощи	107,0%	103,2%
Сахар, джем, мед, шоколад и конфеты	117,8%	104,7%

По данным Росстата, в первом квартале 2008 года среднемесячная зарплата у федеральных служащих составляла: в Совете Федерации Российской Федерации - 46,3 тыс. рублей; в Государственной Думе Российской Федерации - чуть более 42 тыс. рублей; в МИДе России - 45,5 тыс. рублей; гражданские сотрудники Конституционного Суда Российской Федерации - 54,7 тыс. рублей; в Верховном Суде Российской Федерации - 48,4 тыс. рублей; в Генеральной прокуратуре Российской Федерации - 32 тыс. рублей; в

Государственном комитете Российской Федерации по делам молодежи - более 68 тыс. рублей <1>.

Несмотря на невысокий общий уровень ежемесячной зарплаты работников различных отраслей, по проводимому в 2006 году британской газетой The Financial Times социологическому исследованию, руководители высшего звена компаний в России занимали третье место в рейтинге доходов топ-менеджеров среди 63 стран мира. По уровню ежегодной зарплаты на первом месте находились турецкие управленцы - 99,8 тысячи долларов, на втором индийские - 98,1 и на третьем российские управленцы - 97,7 тысячи долларов.

Насущной проблемой для любого государства является бедность большей части его населения. В 1998 году средний мировой показатель подушевого дохода составил около 5000 долларов в год, а в России - 2200. После августовского финансового кризиса 1998 года (обвальное падение курса рубля) он составлял всего 500 долларов в год.

В России продолжает сохраняться большой разрыв в бюджетной обеспеченности населения различных регионов. Например, в 2006 году он составлял: в Нижнем Новгороде - около 10 тысяч рублей на человека (и это только 58-й результат среди бывших 88 регионов страны), в Казани - 21 тысяча, а в Москве - около 50 тысяч рублей.

В соответствии с пунктом 2 статьи 4 Федерального закона "О прожиточном минимуме" Правительство Российской Федерации за I квартал 2009 года установило для всех категорий граждан следующую среднюю величину прожиточного минимума в целом по Российской Федерации 5083 рубля, для трудоспособного населения - 5497 рублей, для пенсионеров - 4044 рубля, для детей - 4857 рублей <1>. Подобные показатели принимаются и по субъектам Российской Федерации постановлениями соответствующих правительств.

-----  
<1> См.: Постановление Правительства Российской Федерации от 19 августа 2009 года N 666 "Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в целом по Российской Федерации за I квартал 2009 года".

В Московской области эти показатели за рассматриваемый период выглядели следующим образом <1>: средняя величина прожиточного минимума населения - 5774 рубля, для трудоспособного населения - 6480 рублей, для пенсионеров - 4188 рублей, для детей - 5376 рублей.

-----  
<1> См.: Постановление правительства Московской области от 6 июля 2009 года N 541/27 "Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Московской области за I квартал 2009 года".

Более высокие показатели нормативно установленного прожиточного минимума на I квартал 2009 года были в Москве <1>: средняя величина прожиточного минимума населения - 7386 рублей, для трудоспособного населения - 8377 рублей, для пенсионеров - 5030 рублей, для детей - 6307 рублей.

-----  
<1> См.: Постановление правительства Москвы от 19 мая 2009 года N 469-ПП "Об установлении величины прожиточного минимума в городе Москве за I квартал 2009 года".

Размер пособий по безработице в России в сравнении с рядом стран выглядит явно не в пользу российских безработных <1>. В Японии государство ежемесячно выплачивает этой категории граждан 1530 долларов США, в Канаде - 1350 долл., в Испании - 1250 долл., в США - 520 долл., в Польше - 170 долл., в России - 47 долл., в Китае - 29 долл.



<1> Печатается по редакционной статье: Цифры-очковтиратели // Аргументы и факты. 2009. N 35.

В мире продолжает увеличиваться разрыв в соотношении доли валового внутреннего продукта на душу населения между богатыми и бедными странами. Если в 1950 году он составлял 20 к 1, а в 1971 году - 30 к 1, то в конце 90-х годов XX столетия - 75 к 1.

Большинство стран предпочитает вкладывать свои свободные финансовые средства в акции (гособлигации) США. По данным Министерства финансов США, крупнейшими кредиторами экономики США являются следующие страны (млрд. долларов США) <1>: Китай - 776,4, Япония - 711,8, Великобритания - 214, 15 стран - экспортеров нефти (Саудовская Аравия, Венесуэла и другие) - 191, страны Карибского бассейна - 189,7, Бразилия - 139,8, Россия - 119,9, Люксембург - 104,2, Гонконг - 99,8, Тайвань - 77.

-----

Говоря о прогностическом варианте повышения уровня жизни, необходимо в обязательном порядке учитывать следующие климатические обстоятельства. Например, самый северный крупный город Канады Эдмонтон расположен на широте российского города Курска, относящегося к Центрально-Черноземной зоне. Входящие в ее состав области (Воронежская, Курская, Липецкая, Орловская, Тамбовская) по общим критериям российского климата считаются одними из наиболее благоприятных российских регионов для развития экономики и сельскохозяйственного производства.

Для обеспечения принятых в Западной Европе, США и Японии современных стандартов жизни на одного человека в год расходуется от 3,5 до 6 тонн условного нефтяного эквивалента. В России для этого необходимо потратить 18 тонн, а сейчас добывается только около 8 тонн условного топлива. Отсюда и проистекают соответствующие реальные перспективы в обозримом будущем достигнуть западных стандартов уровня жизни у российских граждан.

## 1.2. Принципы государственного управления

В общеупотребительном понимании выражение "принцип" означает основополагающие идеи, побудительные мотивы, лежащие в основе совершаемых действий или поступков. Это выражение широко используется во всех сферах общественной деятельности и в научных направлениях. Оно применяется при характеристике деятельности людей, государственных и общественных структур, а также в технических отраслях.

Принципы государственного управления указывают на его основополагающие черты, сущностные характеристики. Они позволяют определить основания, содержание и значение самого государственного управления, а также юридические характеристики данного вида государственной деятельности.

Следует согласиться с точкой зрения профессора А.П. Коренева, который в системе управленческой, исполнительно-распорядительной деятельности государства выделяет следующие принципы: общие (социально-правовые) и организационные.

К общим принципам относятся исходные положения, имеющие общесоциальный характер. Они реализуются независимо от статуса субъекта государственно-управленческой деятельности. Такими принципами являются:

1. Законность, т.е. строгое и неуклонное соблюдение и исполнение всеми субъектами и объектами государственного управления действующих на территории России правовых предписаний.

2. Объективность. Содержанием принципа является изучение имевших место закономерностей общественного развития и на их основе научное определение путей и способов дальнейшего совершенствования процесса государственного управления. Этот принцип противопоставляется субъективизму и волюнтаризму.

3. Конкретность, т.е. осуществление государственного управления применительно к конкретным жизненным обстоятельствам с учетом разнообразных форм проявления действий объективных законов общественного развития на основе достоверной информации о истинном состоянии объекта управления.

4. Эффективность, т.е. стремление к достижению целей государственного управления с применением минимальных затрат сил, средств и времени.

5. Сочетание централизации и децентрализации имеет особое значение в государствах с федеративным устройством. Разграничение предметов ведения между федеральными органами государственного управления и органами власти субъектов Российской Федерации осуществляется на основе Конституции (статьи 71 и 72), Федеративного договора и иных актов о разграничении компетенции между указанными субъектами.

Законодательство Российской Федерации в соответствии с рекомендациями Совета Европы (Хартия местного самоуправления, 1985 год) признает и гарантирует функционирование органов местного самоуправления, которые в пределах своих полномочий самостоятельно решают вопросы местного значения. Этим достигается сочетание интересов государства и формируемых при непосредственном участии населения органов местного самоуправления.

Организационные принципы определяют систему государственного управления, компетенцию и порядок взаимодействия ее звеньев. Они включают в себя следующие два вида принципов.

#### 1. Общие организационные принципы:

Отраслевой принцип выступает в качестве ведущего в организации аппаратов и служб, осуществляющих исполнительную власть. В соответствии с ним образуются соответствующие органы для реализации определенного вида государственно-управленческой деятельности (здравоохранения, культуры, внутренних дел и т.д.).

Территориальный принцип, лежащий в основе формирования аппарата государственной (в большей степени исполнительной) власти в соответствии с административно-территориальным делением страны.

Линейный принцип. При его осуществлении каждый руководитель в пределах своей компетенции обладает в отношении подчиненных всеми правами и функциями управления.

Функциональный принцип обуславливает развитие межотраслевых связей. В этом случае субъект управления в рамках конкретной функции вправе осуществлять нормативное, методическое руководство, а также контроль и административное принуждение. Функциональная подчиненность состоит в подчинении в какой-то части деятельности, в рамках определенной функции (Центральный банк РФ, Счетная палата России и подобные структуры в субъектах РФ, органы прокуратуры, Центризбирком России и т.д.).

Принцип двойного подчинения обеспечивает сочетание необходимых начал централизованного руководства с учетом местных условий и особенностей субъектов Российской Федерации, региональных органов исполнительной власти. Этот принцип положен в основу формирования большинства федеральных органов исполнительной власти.

#### 2. Внутриорганизационные принципы:

Рациональное распределение полномочий между субъектами исполнительной деятельности предполагает юридическое закрепление задач, обязанностей и прав за каждым органом и работником; урегулирование их взаимоотношений в исполнительной деятельности.

Ответственность субъектов исполнительной деятельности за результаты работы тесно связана с принципом рационального распределения полномочий.

Сочетание единоначалия и коллегиальности выражается в решении важнейших вопросов государственного управления коллегиальными органами. Вопросы текущего (оперативного) характера решаются единолично компетентным должностным лицом. Это обеспечивает оперативность руководства, использование индивидуальных способностей и опыта руководителя, повышает его персональную ответственность.

Таким образом, государственное управление можно рассматривать в широком, собственном и узком понимании. Его характерными чертами в собственном смысле слова являются: непосредственная связь с государством; исполнительный, распорядительный и общегосударственный характер; подзаконность; непрерывность и оперативность; ярко выраженное организационное содержание.

По мнению проф. Л.Л. Попова, сущностное предназначение исполнительной власти, как и государственного управления, содержится в двух словах - "практически организовать". Это означает, что необходимо "практически организовать проведение законов в жизнь, достижение поставленной цели, определенного положительного результата. Этой работой и занимаются повседневно, непрерывно органы исполнительной власти, осуществляя государственное управление".

Вопросы для закрепления изученного материала:

1. Понятие и основные черты государственного управления.
2. Определение государственного управления как разновидности социальной деятельности.
3. Общие функции государственного управления.
4. Основные признаки государственного управления.
5. Субъекты государственного управления.
6. Объекты государственного управления.
7. Соотношение понятий "органы исполнительной власти" и "органы государственного управления".
8. Перечислите стадии управленческого цикла.
9. Каковы сферы реализации функций государства в процессе управленческой деятельности?
10. Назовите пути совершенствования эффективности государственного управления.
11. Перечислите и раскройте основное содержание принципов государственного управления.
12. Каково соотношение таких понятий, как "признак" и "принцип" государственного управления?
13. Как соотносятся между собой следующие понятия: "законность" и "дисциплина"; "законность" и "целесообразность".
14. Содержание и уровни государственного управления в современной Российской Федерации.

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины  
МДК.01.01 Административный процесс  
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.01.01 Административный процесс разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. № 798, зарегистрирован в Министерстве юстиции 01.12.2023 г. (рег. № 76207).

В программе имеются указания о знаниях, умениях, навыках, которыми должны овладеть студенты в процессе изучения дисциплины «Административный процесс».

Спецификой предлагаемой учебной программы является ее ориентированность не только на формирование у студентов спектра базовых понятий в ходе аудиторных занятий, но и на организацию активного их включения в разнообразные виды самостоятельной учебно-познавательной деятельности.

Тематика разделов отвечает уровню подготовки студента по дисциплине с учетом специфики учебного заведения. Баланс времени, выделяемый на освоение учебного материала распределен между аудиторной, индивидуальной и самостоятельной работой обучающегося.

Заключение: Рабочая программа МДК.01.01 «Административный процесс» соответствует современному уровню развития науки и Федеральному государственному стандарту к уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа дисциплины МДК.01.01 «Административный процесс» составлена грамотно, с учетом всех требований и может быть рекомендована для использования в учебном процессе в филиале ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Славянске-на-Кубани.

### Рецензент:

Начальник Управления правового  
обеспечения муниципальной деятельности  
МО Славянский район

«28» мая 2024 г.

*В.Е. Носань*



В.Е. Носань

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины  
МДК.01.01 Административный процесс  
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.01.01 Административный процесс разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. № 798, зарегистрирован в Министерстве юстиции 01.12.2023 г. (рег. № 76207).

В рабочую программу учебной дисциплины МДК.01.01 «Административный процесс» включены разделы «Паспорт рабочей программы учебной дисциплины», «Структура и содержание учебной дисциплины», «Образовательные технологии», «Условия реализации программы учебной дисциплины», «Перечень основных и дополнительных информационных источников, необходимых для освоения дисциплины», «Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины», «Оценочные средства для контроля успеваемости» и «Дополнительное обеспечение дисциплины».

Структура и содержание рабочей программы соответствуют целям образовательной программы СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция и будущей профессиональной деятельности студента.

Объем рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует учебному плану подготовки по данной специальности. В программе четко сформулированы цели обучения, а также прогнозируемые результаты обучения по дисциплине.

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что рабочая программа учебной дисциплины МДК.01.01 Административный процесс по специальности 40.02.04 Юриспруденция соответствует требованиям стандарта, профессиональным требованиям, а также современным требованиям рынка труда.

### Рецензент:

Главный специалист-эксперт  
отдела судебно-исковой работы  
№ 1 ОСФР по Краснодарскому краю  
«18» июля 2024 г.



Ю.А. Пострыгай