

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель УЛАОП


подпись Сталькина У.М.
ФИО
«05» июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе


подпись Перов С.Н.
ФИО
«05» июня 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право

название дисциплины

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль подготовки	Проектная деятельность в государственном и муниципальном управлении
Квалификация	бакалавр
Год начала подготовки по программе	2019
Форма(ы) обучения	очная, заочная
Кафедра	государственного и муниципального управления и правового обеспечения государственной службы

Руководитель
образовательной программы


подпись Карлина А.А.
ФИО
«05» июня 2019 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и правового обеспечения государственной службы
/протокол заседания № 10 от 24.06.2019 г.

Заведующий кафедрой


подпись Карлина А.А.
ФИО

Самара
2019

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Планируемые результаты освоения ОПОП ВО
<i>Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5)</i>	
Знает:	систему нормативно-правового регулирования деятельности лиц, замещающих административные должности в государственных органах.
Умеет:	выделять и анализировать информацию для разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности органов государственного управления, лиц на административных должностях.
Владеет:	способностью разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на административных должностях.
<i>Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)</i>	
Знает:	основные нормативные акты в сфере профессиональной деятельности
Умеет:	анализировать нормативно-правовые акты в сфере профессиональной деятельности
Владеет:	навыками анализа и применения юридических норм в сфере профессиональной деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану	Курс, семестр изучения дисциплины (очная / заочная форма обучения)
Б1.Б.16	2 курс 3 семестр / 2 курс

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**Объем дисциплины,
в т.ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов**

Виды учебной работы	Объем, часов/ЗЕТ		Распределение по семестрам* (заочная форма обучения)			
	очная форма обучения	заочная форма обучения				
Контактная работа, в т.ч.:	72	16				
Лекции (Л)	36	8				
Практические занятия (ПЗ)	36	8				
Лабораторные работы (ЛР)						
Самостоятельная работа (СР)	63	155				
Контроль - экзамен	45	9				
Итого объем дисциплины	180/5	180/5				

**Указывается, если обучение по дисциплине ведется в течение нескольких семестров*

Объем дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов (очная/заочная форма обучения)			
	Л	ПЗ	ЛР	СР
Государственное управление и исполнительная власть. Предмет и метод административного права	4/1	4/	-/-	7/17
Административно-правовые нормы. Административно-правовые отношения	4/1	4/1	-/-	7/17
Граждане как субъекты административно-правовых отношений	4/1	4/1	-/-	7/17
Органы исполнительной власти	4/1	4/1	-/-	7/17
Понятие, система и принципы государственной гражданской службы. Порядок прохождения государственной гражданской службы	4/1	4/1	-/-	7/17
Организация государственного управления в отдельных сферах общественных отношений. Административно-правовые формы. Правовые акты управления. Законность в государственном управлении.	4/1	4/1	-/-	7/17
Административно-правовые методы и административное принуждение. Административная ответственность	4/1	4/1	-/-	7/17
Производство по делам об административных правонарушениях.	4/1	4/1	-/-	7/17
Административная ответственность за правонарушения в различных сферах общественных отношений	4/	4/1	-/-	7/19
Всего:	36/8	36/8	-/-	63/155

Содержание тематических разделов дисциплины

Наименование раздела	Содержание раздела
----------------------	--------------------

Государственное управление и исполнительная власть. Предмет и метод административного права	Понятие, признаки и функции управления. Понятие и признаки социального управления. Виды социального управления. Государственное управление. Понятие государственного управления. Признаки государственного управления. Соотношение понятий «управление» и «регулирование». Исполнительная власть. Понятие исполнительной власти. Признаки исполнительной власти. Соотношение с государственным управлением. Функции исполнительной власти. Понятие и предмет административного права. Государственно-управленческие отношения. Функции административного права. Метод административного права. Соотношение административно-правового и гражданско-правового методов. Система административного права. Источники административного права. Конституция Российской Федерации как источник административного права. Законы как источники административного права. Подзаконные нормативные правовые акты. Законодательство Самарской области как источник административного права. Локальные правовые акты. Индивидуально-правовые акты. Общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры как источники административного права. Роль судебной практики в системе отрасли административного права. Место административного права в российской правовой системе.
Административно-правовые нормы. Административно-правовые отношения	Понятие и содержание административно-правовых норм. Структура административно-правовых норм. Особенности административно-правовых норм. Виды административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм. Прямое действие административно-правовых норм. Механизм реализации административно-правовых норм. Соблюдение, исполнение, использование, применение. Действие норм административного права во времени и пространстве, по кругу лиц. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений. Горизонтальные и вертикальные административно-правовые отношения. Субъекты административно-правовых отношений. Административная право- и дееспособность. Виды субъектов административного права и административно-правовых отношений. Объекты административно-правовых отношений. Юридические факты в административном праве.
Граждане как субъекты административно-правовых отношений	Административно-правовой статус гражданина. Понятие и содержание административно-правового статуса граждан. Административная правосубъектность граждан. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Гарантии реализации прав граждан в сфере государственного управления. Правовые и организационные гарантии. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Административно-правовая защита прав и свобод граждан. Обращения граждан. Понятие и виды обращений граждан. Предложения, заявления и жалобы. Обращения граждан в органы исполнительной власти и в органы местного самоуправления. Порядок рассмотрения предложений и заявлений граждан. Административное обжалование. Порядок рассмотрения жалоб граждан в судах.

Органы исполнительной власти	Понятие, признаки и правовой статус государственного органа. Понятие, признаки и правовой статус органа исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. Система органов исполнительной власти. Принципы формирования системы органов исполнительной власти в Российской Федерации. Система федеральных органов исполнительной власти. Правительство Российской Федерации. Федеральные министерства. Федеральные службы. Федеральные агентства. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации: порядок формирования, компетенция, акты. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации): порядок формирования, компетенция, акты, досрочное прекращение полномочий.
Понятие, система и принципы государственной гражданской службы. Порядок прохождения государственной гражданской службы	Понятие и виды государственной службы. Государственная гражданская служба как административно-правовой институт. Система и принципы государственной гражданской службы. Правовая основа государственной гражданской службы. Должность государственной гражданской службы и государственная должность, соотношение понятий. Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы, государственных гражданских служащих. Основы административно-правового статуса государственных гражданских служащих: права, обязанности, требования к служебному поведению. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой. Административно-правовое регулирование поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения. Требования к кандидатам на должность государственной гражданской службы. Аттестация государственных служащих. Классные чины. Порядок присвоения классных разрядов. Служебное время и время отдыха, оплата труда государственных гражданских служащих. Государственные гарантии на государственной гражданской службе. Поощрения и награждения. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе. Основания и последствия прекращения служебного контракта.

Организация государственного управления в отдельных сферах общественных отношений. Административно-правовые формы. Правовые акты управления. Законность в государственном управлении.	Организация управления экономическим развитием, торговлей, таможенным делом и государственным имуществом. Организация управления в сфере здравоохранения и социального развития. Организация управления в сфере образования и науки. Организация управления в сфере в области обороны, безопасности, внутренних дел. Правовая основа регистрации и лицензирования. Разрешительное производство. Понятие и признаки административно-правовых форм. Правовые и не правовые формы осуществления государственного управления. Понятие и признаки правовых актов управления. Юридическое значение правовых актов управления. Субъекты, издающие правовые акты управления. Виды правовых актов управления. Нормативные и ненормативные правовые акты управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления и последствия их несоблюдения. Понятие законности в государственном управлении. Направления обеспечения законности в государственном управлении. Понятие и система способов обеспечения законности в государственном управлении. Соотношения контроля, проверки исполнения и надзора. Понятие и признаки государственного контроля в управлении. Виды государственного контроля в управлении. Президентский контроль. Контроль органов исполнительной власти. Административный надзор. Органы административного надзора.
Административно-правовые методы и административное принуждение. Административная ответственность	Понятие и виды управленческих методов. Понятие и виды административно-правовых методов. Убеждение в государственном управлении. Понятие и средства убеждения. Правовое воспитание. Поощрение в государственном управлении. Меры поощрения. Поощрительное производство. Понятие и виды правового принуждения. Понятие и признаки административного принуждения. Меры административного принуждения. Административно-восстановительные меры. Административно-предупредительные меры. Личный досмотр, досмотр транспортного средства, досмотр вещей. Административно-пресекательные меры. Административное задержание. Меры административного принуждения, применяемые к юридическим лицам. Понятие административной ответственности. Соотношение с другими видами юридической ответственности. Признаки административной ответственности. Правовая основа административной ответственности. Основание административной ответственности. Административное правонарушение. Юридический состав административного правонарушения. Субъекты административного правонарушения. Меры административной ответственности. Основные и дополнительные административные наказания. Правила назначения административных наказаний.

Производство по делам об административных правонарушениях.	Административный процесс: понятие и признаки. Виды административного процесса. Административно-юрисдикционный процесс. Понятие и виды административного производства. Понятие, задачи и производства по делам об административных правонарушениях. Принципы производства по делам об административных правонарушениях. Лица, участвующие в деле об административном правонарушении. Процессуальные права и обязанности лиц, участвующих в производстве по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Порядок составления протокола. Назначение наказания без составления протокола. Административное расследование. Органы, рассматривающие дела об административных правонарушениях. Судьи. Коллегиальные органы. Должностные лица органов исполнительной власти, рассматривающие дела об административных правонарушениях. Порядок и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении. Права лица, привлекаемого к административной ответственности, и потерпевшего на стадии рассмотрения дела. Постановления и определения, выносимые по результатам рассмотрения дела. Порядок и сроки обжалования постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Исполнительное производство по делам об административных правонарушениях. Общая характеристика Особенной части Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Составы административных правонарушений, предусмотренные Законом Самарской области «Об административных правонарушениях на территории Самарской области».
Административная ответственность за правонарушения в различных сферах общественных отношений	Административная ответственность за правонарушения, посягающие на права граждан. Административная ответственность за правонарушения в области охраны собственности. Административная ответственность за правонарушения в области охраны окружающей природной среды и природопользования. Административная ответственность за правонарушения на транспорте, в области дорожного движения. Административная ответственность за правонарушения, посягающие на институты государственной власти, правонарушения против порядка управления. Административная ответственность за правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении учебных занятий по дисциплине Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин в форме

курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей Самарской области).

Образовательные технологии

Наименование технологий	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
Проблемное обучение	Активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся.	Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Концентрированное обучение	Погружение обучающихся в определенную предметную область, возможности которого заложены в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества освоения определенной предметной области без увеличения трудоемкости соответствующих дисциплин.	Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Развивающее обучение	Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучающихся путём использования их потенциальных возможностей с учетом закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к непрерывному обучению в течение всей жизни.	Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности на основе их индивидуальных возможностей и способностей и с учетом зоны ближайшего развития.
Активное, интерактивное обучение	Всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности.	Методы социально-активного обучения с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Рефлексивное обучение	Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся, осознание обучающимися «продуктов» и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопознанию, адекватному самовосприятию	Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной связью, преимущественно ориентированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Наименование технологий	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
	и готовности к саморазвитию.	

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

Административное право России : учебник / под ред. В.Я. Кикоть, П.И. Кононов, Н.В. Румянцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 759 с. : табл. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02600-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573>

Административное право России: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, И.Ш. Килясханов, П.И. Кононов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - (Dura lex, sed lex). - ISBN 978-5-238-01590-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572>

Потапова, А.А. Административное право. Конспект лекций : учебное пособие / А.А. Потапова. - М. : Проспект, 2015. - 125 с. - ISBN 978-5-392-15466-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276974>

Четвериков, В.С. Административное право Российской Федерации : учебное пособие / В.С. Четвериков. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01892-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114574>

Административная ответственность: учебное пособие / под ред. И.Ш. Килясханов, А.И. Стахов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 144 с. - ISBN 978-5-238-01257-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118245>

Дополнительная:

Административная ответственность : учебное пособие / Н.В. Румянцев, А.И. Стахов, С.Н. Бочаров и др. ; под ред. А.И. Стахов, Н.В. Румянцев. - 9-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 248 с. - ISBN 978-5-238-02720-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114570>

Братановский, С.Н. Административное право: практикум / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 163 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8972-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459412>

Братановский, С.Н. Субъекты административного права / С.Н. Братановский, С.А. Кочерга, М.С. Братановская. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 188 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256704>

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Office 2007. Договор 347 от 30.08.2007, договор 989 от 21.11.2008 с Программные технологии;

Microsoft Windows 7 Professional x64 RUS. В рамках подписки Microsoft Imagine (было Dreamspark): договор 48770/CAM3615 от 08.10.2014, акт Tr061184 от 31.10.2014; договор Tr000055182 от 16.11.2015, акт Tr061918 от 08.12.2015; договор Tr000114451 от 01.11.2016 с Софтлайн.

СДО Moodle. Среда дистанционного обучения с открытым исходным кодом (распространяется свободно).

Профессиональные базы данных:

Портал госслужбы и управленческих кадров <https://gosszluzhba.gov.ru/>

Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: Официальный сайт. = [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.duma.gov.ru

Интернет-портал Самарской Губернской Думы и представительных органов муниципальных образований в Самарской области www.samgd.ru

Правительство Российской Федерации: Интернет-сайт. = [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://правительство.рф/>

Правительство Самарской области: Официальный сайт. = [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.samregion.ru/>

Президент России: Интернет-портал. = [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://президент.рф/>.

Официальный интернет-портал правовой информации: www.pravo.gov.ru

Информационные справочные системы:

Справочно-правовая система «Консультант Плюс». <http://www.consultant.ru/>

Справочно-правовая система ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки, интерактивная доска).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических (в т.ч. лабораторные) занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий;

- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений; проводятся устные и письменные опросы (в виде тестовых заданий) и контрольные работы (по вопросам лекций и практических занятий), проводятся деловые игры.

Лекции – есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.

При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предос-

тавления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;

2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачета, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Методические указания для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале Университета. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Планируемые результаты обучения по дисциплине / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО		Показатели оценивания
<i>Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5)</i>		
Знает:	систему нормативно-правового регулирования деятельности лиц, замещающих административные должности в государственных органах	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	выделять и анализировать информацию для разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности органов государственного управления, лиц на	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно

	административных должностях.	
Владеет:	способностью разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на административных должностях.	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно
<i>Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)</i>		
Знает:	основные нормативные акты в сфере профессиональной деятельности	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	анализировать нормативно-правовые акты в сфере профессиональной деятельности	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	навыками анализа и применения юридических норм в сфере профессиональной деятельности	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно

Типовое контрольное задание

Вариант I

БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

Тестовые материалы

ОДИН ВАРИАНТ ОТВЕТА

1. (ПК-5) Согласно ст. 1 Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» государственная служба Российской Федерации - это:

- а) обязанность гражданина Российской Федерации;
- б) право гражданина Российской Федерации;
- в) почетный долг гражданина Российской Федерации;
- г) профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий, предусмотренных законом.

2. (ПК-5) Согласно ст. 12 Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» для поступления на государственную службу по контракту владеть государственным языком Российской Федерации:

- а) не обязательно;
- б) обязательно;
- в) желательно.

3. (ПК-5) Должности государственных гражданских служащих могут замещаться:

- а) только в порядке назначения;
- б) в порядке выборов;
- в) в порядке назначения или выборов;
- г) на конкурсной основе или по назначению.

4. (ПК-5) В соответствии со ст. 21 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» предельный возраст пребывания на гражданской службе по общему правилу составляет:

- а) 65 лет;
- б) 60 лет;

в) 50 лет.

НЕСКОЛЬКО ВАРИАНТОВ ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА

5. (ПК-5) Согласно ст. 2 Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» система государственной службы включает в себя следующие виды государственной службы:

- а) государственная гражданская служба;
- б) военная служба;
- в) налоговая служба;
- г) правоохранительная служба.

6. (ПК-5) Согласно ст. 9 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» должности гражданской службы подразделяются на следующие категории:

- а) руководители;
- б) помощники (советники);
- в) министры;
- г) специалисты;
- д) обеспечивающие специалисты.

7. (ПК-5) Существенными условиями служебного контракта являются:

- а) дата начала исполнения должностных обязанностей;
- б) дата окончания исполнения должностных обязанностей;
- в) ограничения, связанные с государственной гражданской службой;
- в) режим служебного времени и времени отдыха;
- г) условия оплаты труда.

ЗАПОЛНИТЕ ПРОПУСКИ

8. (ПК-5) Служебный контракт заключается с гражданским служащим на основании _____.

9. (ОПК-1) Правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации находится в (чей предмет ведения) _____.

10. (ПК-5) Не может быть принят на государственную гражданскую службу гражданин моложе _____ лет, _____ имеющий _____ гражданство _____.

БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

1. (ОПК-1) Установите соответствие (специальный статус и административная ответственность)

1. Должностное лицо	А) признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено, что у него имелась возможность для соблюдения установленных правил и норм, но данным лицом
---------------------	--

	не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.
2. Собственник или иной владелец земельного участка либо другого объекта недвижимости	Б) Административной ответственности подлежит в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей
3. Юридическое лицо	В) По общему правилу за административные правонарушения, за исключением отдельных правонарушений, несет дисциплинарную ответственность.
4. Военнослужащий, гражданин, призванный на военные сборы, лицо, имеющее специальное звание	Г) К административной ответственности привлекается за административные правонарушения в области благоустройства территории в случае фиксации этих правонарушений работающими в автоматическом режиме специальными техническими средствами, имеющими функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средствами фото- и киносъемки, видеозаписи.

Запишите в таблицу выбранные буквы под соответствующими цифрами

1)	2)	3)	4)
Б)	Г)	А)	В)

2. (ПК-5) Установите соответствие (меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях и административные наказания)

1. Привод	А) Предупредительная мера
2. Задержание транспортного средства	Б) Административное наказание
3. Личный досмотр	В) Пресекательная мера
4. Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения	Г) Процессуально-обеспечительная мера

Запишите в таблицу выбранные буквы под соответствующими цифрами

1)	2)	3)	4)
Г)	В)	А)	Б)

3. (ПК-5) Установите соответствие (административные наказания)

1. Административный арест	А) Заключается во временном прекращении деятельности лиц, осуществляющих
---------------------------	--

	предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, юридических лиц, их филиалов, представительств, структурных подразделений, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг
2. Административное приостановление деятельности	Б) Заключается в лишении физического лица права замещать должности государственной гражданской и муниципальной службы, занимать должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров (наблюдательный совет), осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом и др.
3. Дисквалификация	В) Мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического или юридического лица
4. Предупреждение	Г) Заключается в содержании нарушителя в условиях изоляции от общества и по общему правилу устанавливается на срок до пятнадцати суток

Запишите в таблицу выбранные буквы под соответствующими цифрами

1)	2)	3)	4)
Г)	А)	Б)	В)

4. (ПК-5) Установите соответствие (административные наказания и главы КоАП РФ)

1. Нарушение права гражданина на ознакомление со списком избирателей, участников референдума	А) Административные правонарушения, посягающие на права граждан
2. Нарушение правил пользования жилыми помещениями	Б) Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность
3. Самоуправство	В) Административные правонарушения в области охраны собственности
4. Появление в общественных местах в состоянии опьянения	Г) Административные правонарушения против порядка управления

Запишите в таблицу выбранные буквы под соответствующими цифрами

1)	2)	3)	4)
А)	В)	Г)	Б)

5. (ПК-5) Установите соответствие (участники производства по делам об административных правонарушениях)

1. Потерпевший	А) Любое не заинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо, обладающее познаниями, необходимыми для оказания содействия в обнаружении, закреплении и изъятии доказательств, а также в применении технических средств.
2. Специалист	Б) Может участвовать для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.
3. Свидетель	В) Лицо, которому могут быть известны обстоятельства дела, подлежащие установлению.
4. Защитник	Г) Физическое лицо или юридическое лицо, которым административным правонарушением причинен физический, имущественный или моральный вред.

Запишите в таблицу выбранные буквы под соответствующими цифрами

1)	2)	3)	4)
Г)	А)	В)	Б)

БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ

Задание

(ОПК-1) Приведите основные элементы денежного содержания гражданского служащего Самарской области.

(ПК-5) Разработайте модель денежного содержания гражданского служащего, включающую в себя данные элементы.

Исходные данные:

Гражданский служащий 36 лет. Должность: главный консультант. Стаж гражданской службы 11 лет. Классный чин – советник государственной гражданской службы Самарской области 2 класса. Доступ к государственной тайне не имеет.

Время выполнения - 30 минут

Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т.п.);
Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);
Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале.

Подведение итогов оценки компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3},$$

где P_i – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

**Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации
(сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)**

Результат промежуточной аттестации (P)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
От 0 до 36	Не сформирована.	Неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)
«Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции.			
От 37 до 49	Уровень владения компетенцией недостаточен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Неудовлетворительно (не зачтено)	FX (не зачтено)
«Условно неудовлетворительно» контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.			
От 50 до 59	Уровень владения компетенцией посредственен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	E (зачтено)
«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные			

Результат промежуточной аттестации (Р)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
задачи.			
От 60 до 69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 70 до 89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Хорошо (зачтено)	C (зачтено)
«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.			
От 90 до 94	Уровень владения компетенцией высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	B (зачтено)
«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания содержат одну-две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.			
От 95 до 100	Уровень владения компетенцией превосходный для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	A (зачтено)
«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают как на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, способности разрабатывать новые решения.			