

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.11.2021 18:18:51
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f9a7ca4831f6e9f00



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Лицензия: регистрационный № 1478 от 28 мая 2015 года, на бланке серии 90Л01 №0008476
Свидетельство о государственной аккредитации: регистрационный № 2783 от 07 марта 2018 года, на бланке серии 90А01 №0002920
115191, г. Москва, 4-й Рощинский проезд, 9А / Тел: + 7 (495) 796-92-62 / E-mail:
mpsu@mpsu.ru

Принято:
Решение Ученого совета
От «13» мая 2021 г.
Протокол №7

**Рабочая программа учебной дисциплины
Административное право**

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Региональное управление

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Москва, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	3
2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата	4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	4
3.1 Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)	4
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)	7
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	10
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	11
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	11
8. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	12
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	12
10. Лицензионное программное обеспечение	15
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	16
12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	16
13. Иные сведения и (или) материалы	16
13.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	16
14. Лист регистрации изменений	17

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по учебной дисциплине (модулю) Б1.Б.13 «Административное право»

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать: содержание нормативных правовых актов, регулирующих административные правоотношения, в частности, Конституции РФ, КоАП РФ, принятых в соответствии с ним федеральных законов, ключевых подзаконных нормативных правовых актов, содержащих нормы административного права; основные позиции пленумов ВС РФ и ранее существовавшего ВАС РФ в отношении институтов и понятий общей части административного права.</p> <p>Уметь: анализировать, толковать и правильно применять нормы административного законодательства права.</p> <p>Владеть: навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере регулирования административного права</p>
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Знать: иметь четкое представление о правовой природе и процедуре создания различных правовых актов; знать основные правила, способы и средства юридической техники, в соответствии с которыми разрабатываются различные виды нормативных правовых актов</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; использовать юридико-технические средства, способы и приемы составления текстов нормативных правовых актов</p> <p>Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	<p>Знать: систему административного законодательства; особенности правосубъектности участников административных правоотношений; источники административного права, их соотношение по юридической силе;</p> <p>Уметь: анализировать судебную практику в сфере административных правоотношений и</p>

	<p>корректно применять ее в практической деятельности; свободно применять основополагающие понятия и категории административного права; принимать правовые решения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми общественные отношения, относящиеся к предмету административного права;</p> <p>Владеть: навыками юридической методологии исследования результатов деятельности органов государства, влияющих на жизнь общества; способами использования источников административного права в правоприменительной практике; навыками обеспечения конституционной законности и правопорядка в сфере государственной власти и местного самоуправления, безопасности личности.</p>
--	--

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата

Учебная дисциплина Б1.Б.13 Административное право относится к базовой части. Для освоения учебной дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках учебных дисциплин ОПОП: Правоведение, Конституционное право.

Дисциплина изучается: в 5 семестре на очной форме обучения, на 2 курсе – для заочной формы обучения.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

3.1 Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	64	14
Аудиторная работа (всего):	64	14
в том числе:		
лекции	32	6
семинары, практические занятия	32	8
Внеаудиторная работа (всего):	62	121
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	62	121
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачёт, контрольная работа, экзамен)	Э (18 ч.)	Э (9 часов)

4. Содержание учебной дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

4.1 Разделы учебной дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Очная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы Дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия				Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Лаборатор. занятия	Практич. занятия / семинары					
1	Тема 1. Исполнительная власть и административное право	5	8	2		2		4			Опрос
2	Тема 2. Административно-правовые нормы	5	8	2		2		4			Опрос
3	Тема 3 Административно-правовые отношения	5	8	2		2		4			Опрос, реферат
4	Тема 4. Субъекты административного права	5	8	2		2		4			Опрос, реферат
5	Тема 5. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти	5	12	4		4		4			Опрос, реферат.
6	Тема 6. Административное правонарушение и административная ответственность	5	14	4		4		6			Опрос, оценка выступлений, реферат.
7	Тема 7. Административный процесс	5	14	4		4		6			Опрос, оценка выступлений, реферат, тест.
8	Тема 8. Законность в сфере реализации исполнительной власти	5	10	2		2		6			Опрос, реферат.
9	Тема 9. Административно-правовые основы организации государственного управления	5	14	4		4		6			Опрос
10	Тема 10. Организация управления экономической сферой	5	10	2		2		6			Опрос, реферат.
11	Тема 11. Организация	5	10	2		2		6			Опрос,

	управления социально-культурной сферой									реферат.
12	Тема 12. Организация управления административно-политической сферой	5	10	2		2		6		Опрос, реферат.
	ВСЕГО	5	144	32		32		62		Экзамен (18 часов)

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы Дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия				Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Лаборатор. занятия	Практическ. занятия / семинары					
1	Тема 1. Исполнительная власть и административное право	4						10		Опрос	
2	Тема 2. Административно-правовые нормы	4						10		Опрос	
3	Тема 3 Административно-правовые отношения	4						10		Опрос, реферат	
4	Тема 4. Субъекты административного права	4						10		Опрос, реферат	
5	Тема 5. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти	4		2		2		10		Опрос, реферат.	
6	Тема 6. Административное правонарушение и административная ответственность	4				2		10		Опрос, оценка выступлений, реферат.	
7	Тема 7. Административный процесс	4		2		2		11		Опрос, оценка выступлений, реферат, тест.	
8	Тема 8. Законность в сфере реализации исполнительной власти	4						10		Опрос, реферат.	
9	Тема 9. Административно-правовые основы организации государственного управления	4		2		2		10		Опрос	
10	Тема 10. Организация	4						10		Опрос,	

	управления экономической сферой									реферат.
11	Тема 11. Организация управления социально-культурной сферой	4					10			Опрос, реферат.
12	Тема 12. Организация управления административно-политической сферой	4					10			Опрос, реферат.
	ВСЕГО	4	144	6		8	121			Экзамен (9 часов)

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. Исполнительная власть и административное право

Содержание лекционного курса:

Общее понятие управления. Социальное управление и его виды. Сфера государственного управления. Исполнительная власть в системе разделения властей, ее основные признаки и функции.

Содержание практических занятий:

Соотношение исполнительной власти и государственного управления? Административное право: понятие, функции, принципы? Понятие и система субъектов административного права? Административная право- и дееспособность? Предмет административного права: понятие, признаки? Метод административного права? Соотношение административного права с другими отраслями права? Система административного права?

Тема 2. Административно-правовые нормы

Содержание лекционного курса:

Понятие, признаки и структура административно-правовой нормы. Виды административно-правовых норм, основания их классификации. Действие и реализация административно-правовых норм.

Содержание практических занятий:

Источники административного права? Понятие, содержание, иерархия источников в системе права РФ?

Тема 3. Административно-правовые отношения

Содержание лекционного курса:

Понятия и особенности административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.

Содержание практических занятий:

Вертикальные и горизонтальные отношения? Юридические факты в административном праве?

Тема 4. Субъекты административного права

Содержание лекционного курса:

Административно-правовой статус гражданина. Основы административно-правового статуса гражданина Российской Федерации. Реализация прав, свобод и обязанностей граждан в сфере государственного управления. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан. Обращения граждан. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.

Административно-правовой статус органов исполнительной власти. Понятие и признаки

органа исполнительной власти. Соотношение органов исполнительной власти и исполнительных органов. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти.

Содержание практических занятий:

Полномочия Президента Российской Федерации в исполнительной власти? Правительство Российской Федерации — высший орган исполнительной власти? Его состав и компетенция. Федеральные органы исполнительной власти: их система и структура. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации?

Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий и учреждений? Понятие и виды предприятий и учреждений? Законодательные основы административно-правового статуса государственных предприятий и учреждений?

Административно-правовой статус общественных объединений? Полномочия органов исполнительной власти по регулированию деятельности общественных и религиозных объединений?

Тема 5. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти

Содержание лекционного курса:

Понятие административно-правовых форм. Их значение. Виды административно-правовых форм. Административно-правовые договоры: сущность и виды.

Содержание практических занятий:

Правовые акты управления. Административно-правовые методы реализации исполнительной власти? Понятие административно-правовых методов, их назначение? Виды административно-правовых методов? Критерии классификации. Методы управляющего воздействия и методы организации работы аппарата управления. Меры административного принуждения, их виды?

Тема 6. Административное правонарушение и административная ответственность

Содержание лекционного курса:

Административное правонарушение. Понятие и признаки административного правонарушения. Законодательство об административных правонарушениях.

Содержание практических занятий:

Юридический состав административного правонарушения? Субъекты административных правонарушений? Отграничение административных правонарушений от преступлений и дисциплинарных проступков?

Административная ответственность, понятие и основные черты административной ответственности? Соотношение с другими видами юридической ответственности. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Административная ответственность юридических лиц?

Административные наказания и порядок их назначения? Понятие и основные черты административных наказаний. Виды административных наказаний. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: понятие, виды.

Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Полномочия должностных лиц в этой области. Подведомственность дел об административных правонарушениях ?

Тема 7. Административный процесс

Содержание лекционного курса:

Сущность и виды административного процесса. Понятие и признаки административного процесса. Правовое регулирование и принципы административно-процессуальной деятельности. Виды административно-процессуальной деятельности. Административное производство.

Административно-процедурное производство. Сущность процедурного производства. Производство по подготовке правовых актов управления. Регистрационное производство. Лицензионно-разрешительное производство. Техничко-регулятивное производство.

Содержание практических занятий:

Административная юрисдикция, понятие и основные черты административной юрисдикции? Административно-правовой спор. Сущность, участники, цели разрешения? Производство по делам об административных правонарушениях. Правовые основы производства? Участники производства. Доказательства и доказывание. Меры административно-процессуального обеспечения. Стадии производства. Исполнительное производство.

Тема 8. Законность в сфере реализации исполнительной власти

Содержание лекционного курса:

Законность и дисциплина в сфере государственного управления. Законность, дисциплина, целесообразность. Понятие и система обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Соотношение контроля и административного надзора. Роль обжалования в обеспечении законности в управлении.

Контроль и надзор за законностью в сфере реализации исполнительной власти. Президентский контроль. Парламентский контроль. Судебный контроль. Прокурорский надзор.

Содержание практических занятий:

Общественный контроль. Контрольные функции и полномочия органов исполнительной власти? Общий, ведомственный и надведомственный контроль и надзор. Контрольные полномочия Правительства Российской Федерации? Контрольные полномочия органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации? Субъекты осуществления специальных контрольно-надзорных функций и полномочий в сфере реализации исполнительной власти?

Административно-правовые режимы? Сущность и цели административно-правовых режимов. Режим чрезвычайного положения. Режим военного положения. Другие виды режимов.

Тема 9. Административно-правовые основы организации государственного управления

Содержание лекционного курса:

Сущность административно-правовой организации государственного управления.

Содержание практических занятий:

Основные сферы государственно-управленческой деятельности? Управленческие комплексы? Соотношение территориального и регионального управления? Сущность государственного регулирования и его соотношение с государственным управлением?

Тема 10. Организация управления экономической сферой

Содержание лекционного курса:

Общая характеристика управления экономической сферой. Основные направления административно-правового регулирования экономики. Управление экономическим развитием. Организационно-правовая система управления. Органы управления экономическим развитием.

Содержание практических занятий:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии? Управление промышленным комплексом и торговлей? Управление энергетическим комплексом? Антимонопольное регулирование и регулирование естественных монополий? Управление агропромышленным комплексом? Управление строительно-жилищным комплексом? Управление транспортом? Управление информационными технологиями, связью и

массовыми коммуникациями? Управление финансами? Управление в сфере охраны окружающей среды и природопользования?

Тема 11. Организация управления социально-культурной сферой

Содержание лекционного курса:

Общая характеристика управления социально-культурной сферой. Нормативно-правовая база.

Содержание практических занятий:

Управление образованием? Управление наукой? Управление в области культуры? Управление в области здравоохранения и социального развития? Управление в области физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики?

Тема 12. Организация управления административно-политической сферой

Содержание лекционного курса:

Общая характеристика управления административно-политической сферой. Административно-политическая сфера (значение, структура).

Содержание практических занятий:

Основные направления административно-правового регулирования административно-политической сферы? Управление в области обороны? Управление в области безопасности? Управление внутренними делами? Управление юстицией? Управление иностранными делами?

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

Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельная работа преследует цель закрепить, углубить и расширить знания, полученные обучающимися в ходе аудиторных занятий, а также сформировать навыки работы с научной, учебной и учебно-методической литературой, развивать творческое, продуктивное мышление обучаемых, их креативные качества.

Изучение основной и дополнительной литературы является наиболее распространённой формой самостоятельной работы обучающимися и в процессе изучения дисциплины применяется при рассмотрении всех тем. Результаты анализа основной и дополнительной литературы в виде короткого конспекта основных положений той или иной работы, наличие которой у обучающегося обязательно.

Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:

1. Определения вопросов, которые обучающиеся должны изучить самостоятельно;
2. Подбора необходимой литературы, обязательной для проработки и изучения;
3. Поиска дополнительной научной литературы, к которой обучающиеся могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
4. Организации консультаций преподавателя с обучающимися для разъяснения вопросов, вызвавших у обучающихся затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Административное право»:

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения к рабочей программе дисциплины «Административное право».

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Административное право : учебник для бакалавров / Э. Г. Липатов, М. В. Пресняков, А. В. Семенова [и др.] ; под редакцией Э. Г. Липатов, С. Е. Чаннов. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 456 с. — ISBN 978-5-394-02231-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75228.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. — 4-е изд. — Москва : Зерцало-М, 2018. — 480 с. — ISBN 978-5-94373-420-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78877.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Алехин, А. П. Административное право России. Особенная часть : учебник для вузов / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. — 4-е изд. — Москва : Зерцало-М, 2018. — 272 с. — ISBN 978-5-94373-421-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78878.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие / Н. Ю. Давыдова, И. С. Черепова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 168 с. — ISBN 978-5-4486-0205-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71000.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Овсянникова, Э. А. Административное право : учебное пособие / Э. А. Овсянникова. — Тула : Институт законовещения и управления ВПА, 2018. — 109 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80634.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Хачатурян, Б. Г. Административное право субъектов Российской Федерации: историко-правовое исследование : учебное пособие / Б. Г. Хачатурян, Е. Б. Шишкина. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 311 с. — ISBN 978-5-4487-0259-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75686.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Опубликована на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ // Российская газета. - № 256. — 31.12.2001.
3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N

21-ФЗ// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 09.03.2015.

8. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Консультант+» - договор №2856/АП от 01.11.2007
2. Информационно-справочная система «LexPro» - договор б/н от 06.03.2013
3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
7. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
8. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
9. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
11. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
12. Открытые данные государственных органов <http://data.gov.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом.
Реферат	Примерные этапы работы над рефератом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата; публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на заседании предметного кружка, на студенческой научно-

	<p>практической конференции, на консультации). Реферат должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время. Не позднее, чем за 5 дней до защиты или выступления реферат представляется на рецензию преподавателю. Защита реферата продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему, по окончании представления реферата, могут быть заданы вопросы по теме реферата. Рекомендуемый объем реферата 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; развитию исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.</p>

	<p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить)</p>
Устный опрос	<p>Метод опроса является наиболее распространенным при проверке и оценке знаний. Сущность этого метода заключается в том, что преподаватель задает слушателю вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя, таким образом, качество и полноту его усвоения. Поскольку устный опрос является вопросно-ответным способом проверки знаний учащихся, его еще иногда называют беседой.</p> <p>При устном опросе преподаватель расчленяет изучаемый материал на отдельные смысловые единицы (части) и по каждой из них задает слушателям вопросы. Но можно предлагать слушателям воспроизводить ту или иную изученную тему полностью с тем, чтобы они могли показать осмысленность, глубину и прочность усвоенных знаний, а также их внутреннюю логику. По многим дисциплинам устный опрос (беседа) сочетается с выполнением слушателями устных заданий. Будучи эффективным и самым распространенным методом проверки и оценки знаний слушателей. При устном опросе могут применяться следующие виды опроса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фронтальный опрос состоит в том, что преподаватель расчленяет изучаемый материал на сравнительно мелкие части с тем, чтобы таким путем проверить знания большего числа слушателей. При фронтальном, его также называют беглым, опросе не всегда легко выставлять учащимся оценки, так как ответ на 1-2 мелких вопроса не дает возможности определить ни объема, ни глубины усвоения пройденного материала. - уплотненный опрос заключается в том, что преподаватель вызывает одного слушателя для устного ответа, а четырех-пяти слушателям предлагает дать письменные ответы на вопросы, подготовленные заранее на отдельных листках (карточках). Уплотненным этот опрос называется потому, что преподаватель вместо выслушивания устных ответов просматривает (проверяет) письменные ответы слушателей и выставляет за них оценки, несколько "уплотняя", т.е. экономя

	<p>время на проверку знаний, умений и навыков.</p> <p>Известной модификацией устного опроса является также выставление отдельным слушателям, так называемого полекционного балла. Полекционный балл выставляется за знания, которые отдельные слушатели проявляют в течение всего практического занятия. Так, слушатель может дополнять, уточнять или углублять ответы своих товарищей, подвергающихся устному опросу. Потом он может приводить примеры и участвовать в ответах на вопросы преподавателя при изложении нового материала, проявлять сообразительность при закреплении знаний, обнаруживая, таким образом, хорошее усвоение изучаемой темы. Выставление поурочного балла позволяет поддерживать познавательную активность и произвольное внимание слушателей, а также делать более систематической проверку их знаний.</p>
Тест	<p>Тест это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными. О проведении теста, его формы, а также темы дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения обучающихся преподаватель, ведущий семинарские занятия</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо повторить все ранее изученные темы, самостоятельно составить сообщения на заданные темы, быть готовым отвечать на вопросы по экзаменационным/зачетным темам.</p> <p>К экзамену допускаются студенты, которые систематически, в течение всего семестра работали на занятиях и показали уверенные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия.</p> <p>Непосредственная подготовка к экзамену осуществляется по вопросам, представленным в данной учебной программе. Тщательно изучите формулировку каждого вопроса, вникните в его суть, составьте план ответа.</p> <p>План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами.</p>

10..Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011
5. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928, действует до 13.03.2018
6. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

311 каб. - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной

- - столы
- - стулья
- - учебная доска
- -По заявке устанавливается мобильный комплект (ноутбук, Проектор, экран).

304 каб. - учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся с выходом в сеть Интернет - компьютерные столы

- - стулья
- - учебная доска
- -По заявке устанавливается мобильный комплект (ноутбук, Проектор, экран)
- - 12 компьютеров

12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона, а также

- Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа;
- Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная диктор;
- Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура;
- экранная лупа OneLoupe;
- речевой синтезатор «Голос»

и других средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ.

13. Иные сведения и (или) материалы

13.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Для освоения компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом, применяются традиционные образовательные технологии, такие как лекционные и практические (семинарские) занятия, а также проводятся занятия с использованием электронной информационно-образовательной среды.

Составитель: Румянцева М.О., доцент кафедры уголовного права, процесса и криминалистики.

14. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от « 24 » июня 2013 г. протокол № 10

	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.01.2011 г. № 41	Протокол заседания Ученого совета от «24» июня 2013 года протокол № 10	01.09.2013
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» июня 2014 года протокол № 8	01.09.2014
	Актуализирована решением Ученого совета на основании утверждения Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. № 1567	Протокол заседания Ученого совета от «09» февраля 2015 года протокол № 6	20.02.2015
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «29» июня 2015 года протокол № 11	01.09.2015
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» мая 2016 года протокол № 8	01.09.2016
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «28» августа 2017 года протокол № 11	01.09.2017
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «28» августа 2018 года протокол №7	01.09.2018

	Обновлена решением совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ»	Протокол совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» от 30 августа 2019 г. № 1.	01.09.2019
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «13» мая 2020 года протокол №7	01.09.2020