|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| шапка новая |

 |

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 2020 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, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

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

14. Лист регистрации изменений  | 1617 |

**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  | **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. |
| **Уметь:** анализировать, толковать и правильно применять нормы административного законодательства права. |
| **Владеть:** навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере регулирования административного права |
| ОПК-1 | владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | **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 |
| **Уметь**: оперировать юридическими понятиями и категориями; использовать юридико-технические средства, способы и приемы составления текстов нормативных правовых актов |
| **Владеть**: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности |
| ПК-20 | способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права | **Знать:** систему административного законодательства; особенности правосубъектности участников административных правоотношений; источники административного права, их соотношение по юридической силе; |
| **Уметь:** анализировать судебную практику в сфере административных правоотношений и 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, регулирующими общественные отношения, относящиеся к предмету административного права; |
| **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. |

**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 Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Объём 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. Практикум** | **Практическ.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 управления социально-культурной сферой | 5 | 10 | 2 |  | 2 |  | 6 |  |  | Опрос, 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. Практикум** | **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 управления экономической сферой | 4 |  |  |  |  |  | 10 |  |  | Опрос, 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 занятии:*

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 занятии:*

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 занятии:*

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 занятии:*

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 занятии:*

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 занятии:*

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. Технико-регулятивное производство.

*Содержание практических занятии:*

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 занятии:*

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 занятии:*

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 занятии:*

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 занятии:*

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 занятии:*

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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 законоведения и управления ВПА, 2018. — 109 c. — 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 c. — 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 наукомтрическая (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/

1. **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; помечать 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 удается 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-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. |
| Самостоятельная работа | 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.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.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.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.Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить) |
| Устный опрос | 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.***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:***- 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 четырем-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 время на проверку знаний, умений и навыков.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. |
| Тест | 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 |
| Подготовка к экзамену | 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.К экзамену допускаются студенты, которые систематически, в течение всего семестра работали на занятиях и показали уверенные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия.Непосредственная подготовка к экзамену осуществляется по вопросам, представленным в данной учебной программе. Тщательно изучите формулировку каждого вопроса, вникните в его суть, составьте план ответа. План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами. |

**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.- у**чебная 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**

* 1. ***13.1* *Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине***
	2. 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 | Реквизитыдокументаоб утвержденииизменения | Датавведенияизменения |
|  | 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 |