

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Елабужский институт (филиал)
Юридический факультет



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Административное право

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Гатауллин З.Ш. (Кафедра уголовного процесса и судебной деятельности, Юридический факультет), ZSGataullin@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-9	готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ОПК-1	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
ОПК-2	способностью работать на благо общества и государства
ОПК-3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

основные понятия и категории административного права;
основные источники административного права;
институты административного права;
принципы правового статуса и систему органов исполнительной власти;
элементы административного принуждения;
основания административной ответственности физических и юридических лиц;
административный процесс;
административно-правовую организацию в конкретных отраслях и сферах управления.

Должен уметь:

выявлять и оценивать тенденции в сфере административного права в нашей стране;
толковать и применять акты органов исполнительной власти и иные административно-правовые акты;
обеспечивать соблюдение административного законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц;
осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных правовых актов в сфере административного права;
осуществлять квалификацию фактов и обстоятельств;
разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
принимать правовые решения и своевременные юридические действия в точном соответствии с административным законодательством;
ориентироваться в специальной литературе.

Должен владеть:

навыками самостоятельного ориентирования в административном законодательстве;

публичной дискуссии по вопросам административного права, анализа основных способов его реализации; подготовки необходимых исходных материалов для работы над проектами нормативных актов в сфере административного законодательства; установления фактов нарушений административных норм, определения мер ответственности и наказания виновных.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- применять полученные знания на практике.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.16 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 40.03.01 "Юриспруденция (Гражданское право)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.

Осваивается на 3 курсе в 5, 6 семестрах.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных(ые) единиц(ы) на 252 часа(ов).

Контактная работа - 136 часа(ов), в том числе лекции - 68 часа(ов), практические занятия - 68 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 80 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 36 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 5 семестре; экзамен в 6 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Исполнительная власть и государственное управление	5	2	4	0	4
2.	Тема 2. Административное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина	5	4	4	0	4
3.	Тема 3. Административно-правовые нормы и отношения	5	4	4	0	4
4.	Тема 4. Граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства как субъекты административного права	5	4	4	0	4
5.	Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти	5	4	4	0	4
6.	Тема 6. Методы осуществления исполнительной власти	5	4	4	0	4
7.	Тема 7. Административное правонарушение и административная ответственность	5	4	4	0	4
8.	Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях	5	4	2	0	6

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
9.	Тема 9. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.	5	4	4	0	6
10.	Тема 10. Управление в области внутренних дел	6	2	4	0	4
11.	Тема 11. Управление в условиях чрезвычайных ситуаций	6	2	2	0	2
12.	Тема 12. Управление в области иностранных дел	6	4	2	0	2
13.	Тема 13. Управление обороной	6	4	2	0	2
14.	Тема 14. Управление юстицией	6	2	4	0	4
15.	Тема 15. Управление внешней разведкой	6	2	4	0	4
16.	Тема 16. Управление безопасностью	6	2	4	0	4
17.	Тема 17. Управление миграционной службой	6	2	4	0	4
18.	Тема 18. Управление таможенными делами	6	4	2	0	4
19.	Тема 19. Управление образованием и наукой	6	4	2	0	4
20.	Тема 20. Управление здравоохранением	6	2	2	0	4
21.	Тема 21. Управление экономикой	6	4	2	0	2
	Итого		68	68	0	80

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Исполнительная власть и государственное управление

Понятие управления как социального явления. Признаки, виды и функции социального управления. Понятие и виды государственной власти. Легитимный характер государственной власти. Единство государственной власти и разделение ее ветвей. Понятие и характерные черты государственного управления. Функции государственного управления. Субъекты и объекты государственного управления. Государственное управление как способ реализации государственной власти. Понятие, признаки и цели исполнительной власти. Принципы и функции исполнительной власти. Место исполнительной власти в механизме разделения властей.

Тема 2. Административное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина

Понятие и признаки отрасли административного права. Предмет, метод и система административного права. Административное право в правовой системе Российской Федерации. Метод науки "административное право": понятие и виды. Функции науки "административное право". Законодательство по административному праву.

Тема 3. Административно-правовые нормы и отношения

Понятия и особенности административно-правовых норм. Виды и структура административно-правовых норм. Особенности элементов норм административного права. Способы реализации административно-правовых норм. Действие норм во времени, пространстве и по кругу лиц (по пределу действия). Роль административно-правовых норм в регулировании общественных отношений. Административные нормы и методы государственного управления.

Административно-правовые отношения: понятия, особенности и виды. Условия возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений. Элементы административно-правовых отношений. Субъекты административно-правовых отношений, их классификация. Правосубъектность лиц, участвующих в административно-правовых отношениях. Объекты административных правоотношений и их виды.

Тема 4. Граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства как субъекты административного права

Административно-правовой статус гражданина: понятие, структура и особенности. Специальные административно-правовые статусы граждан. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства. Права и обязанности граждан в сфере реализации исполнительной власти. Административно-правовые гарантии защиты прав и свобод граждан. Обращения граждан, их виды и особенности. Право жалобы: право на административное и судебное обжалование противоправных действий (бездействия) органов исполнительной власти, их должностных лиц.

Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти

Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Виды и система органов исполнительной власти в РФ. Принципы построения системы органов исполнительной власти. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. Правительство РФ, федеральные органы исполнительной власти, их правовое положение. Органы исполнительной власти субъектов РФ.

Тема 6. Методы осуществления исполнительной власти

Понятие и общая характеристика методов осуществления исполнительной власти. Виды методов осуществления исполнительной власти: убеждение, принуждение; экономические методы, административные методы. Методы прямого и косвенного воздействия. Убеждение в деятельности исполнительной власти. Принуждение в деятельности исполнительной власти: административное, экономическое. Сущность административного принуждения. Система мер административного принуждения и их характеристика: административно-предупредительные меры; административно-пресекательные меры; меры административной ответственности.

Тема 7. Административное правонарушение и административная ответственность

Понятие и признаки административного правонарушения. Юридический состав административного правонарушения: объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона. Основные виды административных правонарушений, их классификация. Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка.

Понятие и основные черты административной ответственности. Основания административной ответственности: нормативное, фактическое, процессуальное. Обстоятельства, исключающие и ограничивающие административную ответственность.

Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях

Правовое регулирование производства по делам об административных правонарушениях. Понятие и основные положения по делам об административных правонарушениях: задачи; порядок производства и рассмотрения дел; доказательства; прокурорский надзор при производстве; обстоятельства, исключающие производство.

Тема 9. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

Приведение постановления по делу об административном правонарушении в исполнение.

Издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания. Отмена или признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное. Смерть лица, привлеченного к административной ответственности, или объявления его в установленном законом порядке умершим. Истечение сроков давности исполнения постановления о назначении административного наказания.

Тема 10. Управление в области внутренних дел

Сущность и содержание государственного управления в области внутренних дел. Органы управления внутренними делами. Понятие общественного порядка и общественной безопасности. Правовое положение полиции. Росгвардия. МВД России. Органы внутренних дел субъектов РФ. Органы внутренних дел городов и районов. Взаимодействие ОВД с другими правоохранительными органами.

Тема 11. Управление в условиях чрезвычайных ситуаций

Понятие чрезвычайной ситуации, классификации чрезвычайных ситуаций. Характеристика чрезвычайных ситуаций. Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций. Защита населения в чрезвычайных ситуациях. Чрезвычайная ситуация. Производственная авария. Техногенная катастрофа. Природная катастрофа и ее последствия.

Тема 12. Управление в области иностранных дел

Организационно-правовая система управления. Органы управления иностранными делами. Представительства и консульства за рубежом. Министерство иностранных дел Российской Федерации. Посольства и консульства. Участие в европейских структурах межгосударственных отношений. Участие в работе Организации объединенных наций.

Тема 13. Управление обороной

Организационно-правовая система управления. Органы управления в области обороны. Воинская обязанность, комплектование Вооруженных Сил и прохождение военной службы. Министерство обороны Российской Федерации. Виды Вооруженных Сил Российской Федерации. Военные комиссариаты: общая характеристика. Призыв и его виды.

Тема 14. Управление юстицией

Организационно-правовая система управления. Органы управления в области юстиции. Министерство юстиции Российской Федерации. Управление Федеральной Службы Исполнения Наказаний Российской Федерации. Адвокатура и нотариат. Регистрационная палата: Управление Федеральной службы государственной регистрации.

Тема 15. Управление внешней разведкой

Структурные подразделения СВР России. Принципы разведывательной деятельности. Методы и средства разведывательной деятельности. Цели разведывательной деятельности. Полномочия органов внешней разведки Российской Федерации. Руководство органами внешней разведки РФ. Кадры внешней разведки. СВР РФ. Учебные заведения разведки. Разведывательная деятельность. Контрразведывательная деятельность.

Тема 16. Управление безопасностью

Организационно-правовая система управления. Органы управления в области национальной безопасности. Полномочия и функции органов федеральной службы безопасности. Совет безопасности России. Федеральная Служба Безопасности России. Права органов федеральной службы безопасности. Кадры органов федеральной службы безопасности.

Тема 17. Управление миграционной службой

Главное управление по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации (ГУВМ МВД России) как подразделение МВД России. Функции ГУВМ МВД России. Основные задачи миграционной службы. Создание паспортно-визовой службы. Упразднение паспортно-визовой службы. Упразднение ФМС России: общая характеристика.

Тема 18. Управление таможенными делами

Правовая основа организации и управления таможенным делом. Основные задачи и функции таможенных органов Российской Федерации. Структура таможенных органов: общая характеристика. Взаимодействие таможенных органов с иными правоохранительными органами. Таможенное дело как отрасль государственного управления.

Тема 19. Управление образованием и наукой

Организационно-правовая система управления. Органы управления образованием и наукой. Научные и образовательные учреждения и организации. Правовая основа организации управления образованием и наукой. Структура органов управления образованием и наукой РФ, РТ и МО г. Елабуга. Проблемы и пути решения в сфере управления образованием и наукой. Особенности управления образованием и наукой в РФ и РТ.

Тема 20. Управление здравоохранением

Министерство здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России) как федеральное министерство. Функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Исторические аспекты управления в сфере здравоохранения. Структура управления в сфере здравоохранения. Задачи и функции управления в сфере здравоохранения.

Тема 21. Управление экономикой

Общая характеристика российской рыночной экономики как объекта государственного регулирования и управления. Объекты управления сферой экономики. Правовая основа организации и деятельности управления экономикой. История создания органов управления экономикой. Органы управления экономикой как орган государственного управления. Структура органов управления экономикой. Функции и задачи органов управления экономикой.

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

сайт справочной правовой системы ?Консультант Плюс?; - <http://www.consultant.ru/>
Федеральный правовой портал ?Юридическая Россия?. - http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php
Электронно-библиотечная система - <http://znanium.com/>

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru/>
сайт справочной правовой системы "Консультант Плюс" - <http://www.consultant.ru/>
Электронно-библиотечная система - <http://znanium.com/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.
практические занятия	Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому занятию. При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующей технологии: 1. внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия, определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами; 2. найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе; 3. после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы для самопроверки; 4. продумать свое понимание сложившейся ситуации в изучаемой сфере, пути и способы решения проблемных вопросов; 5. продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	Большая роль в освоении дисциплины отводится организации самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа это форма учебной деятельности студента. Познание, формирование умений и приобретение навыков являются индивидуальными процессами. Основой самостоятельной работы является правильная работа с основной и дополнительной литературой. Развитие умения грамотно использовать каталоги, картотеки, списки основной и дополнительной литературы, справочно-информационные материалы помогают рационализировать познавательную деятельность. Целью самостоятельной работы является развитие и совершенствование знаний и творчества студента, его кругозора. Можно выделить три направления самостоятельной работы студента: - повтор пройденного материала; - самостоятельное изучение студентом тем дисциплины, не рассматриваемых на лекциях и практических занятиях; - формирование творческого мышления. От преподавателя во многом зависит правильный подбор и разработка методического комплекса для реализации самостоятельной работы студента. Следует учитывать, что необходима взаимосвязь преподавателей, ведущих занятия на всех курсах, начиная с первого и заканчивая выпускным. Самостоятельная работа становится управляемой и контролируемой тогда, когда ее организация включает в себя по крайней мере четыре необходимых, взаимосвязанных между собой звена. Первое звено в начале изучения дисциплины необходимо проведение преподавателем в начале первой лекции с целью формирования у студентов устойчивого предрасположения, установки на серьезный и качественный труд, так как активизация человеческого фактора непосредственно зависит от такой установки. Второе звено обеспечение студентов учебно-методическими материалами, ознакомление их с системой и графиком самостоятельной работы. Необходимо, чтобы в графике самостоятельной работы были указаны обязательные источники нормативной, специальной и иной литературы, а также материалы судебной практики; перечислены конкретные задания репродуктивного и творческого характера (задания на сравнения различных точек зрения по литературе, на установление междисциплинарных связей, задания исследовательского характера и т.д.). Третье звено оперативная помощь студентам в их самостоятельной работе: консультации, советы, инструктажи, предложения после проверки работы по повышению их качества. Для этого можно использовать часть текущих практических занятий. Консультации проводятся в часы консультаций преподавателя, согласно еженедельному графику консультаций, утвержденному заведующим кафедрой уголовного права, уголовного процесса и криминалистики для поддержания активности и выработки привычки к напряженной и систематической самостоятельной работе. При этом важно иметь в виду достижение единства содержания, форм и методов занятий. В процессе подготовки самостоятельных работ осваиваются навыки последовательного и обоснованного изложения выводов проведенного исследования, логичного структурирования материала, соответствующего использования понятийно-категориального аппарата и оформления ссылок на научные и справочные издания. Полученные таким образом практические приемы и навыки используются в дальнейшем при подготовке выпускной квалифицированной работы. Четвертое звено контроль над результатами самостоятельной работы: получение ответов студентов с последующим анализом, выяснение расхождений между поставленными задачами и полученными результатами, учет этого в дальнейшей работе, в завершение объективная оценка результатов деятельности каждого студента.

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	Зачет конечная форма изучения предмета, механизм выявления и оценки результатов учебного процесса. Цель зачета сводится к тому, чтобы завершить курс изучения данной дисциплины, проверить сложившуюся у студента систему знаний и оценить степень ее усвоения. Тем самым зачет содействует решению главной задачи учебного процесса подготовке высококвалифицированных специалистов. Основными функциями зачета являются: – обучающая; – оценивающая; – воспитательная. Обучающее значение зачета проявляется, прежде всего, в том, что в ходе экзаменационной сессии студент обращается к пройденному материалу, сосредоточенному в конспектах лекций, учебниках и других источниках информации. Организуя работу студентов по повтору, обобщению, закреплению и дополнению полученных знаний, преподаватель поднимает их на качественно-новый уровень системы совокупных данных, что позволяет ему понять логику всего предмета в целом. Новые знания студент получает в ходе самостоятельного изучения того, что не было изложено в лекциях и на семинарских занятиях. Оценивающая функция зачета состоит в том, что они подводят итоги не только конкретным знаниям студентов, но и в определенной мере всей системе учебной работы по курсу. Если зачет проводится объективно, доброжелательно, с уважительным отношением к личности и мнению студента, то они имеют и большое воспитательное значение. В этом случае зачеты стимулируют у студентов трудолюбие, принципиальность, ответственное отношение к делу, развивают чувство справедливости, собственного достоинства, уважения к науке и преподаванию. Среди основных критериев оценки ответа студента можно выделить следующие: – правильность ответа на вопрос, то есть верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов; – полнота и одновременно лаконичность ответа; – новизна учебной информации, степень использования последних научных достижений и нормативных источников; – умение связать теорию с практикой и творчески применить знания к оценке сложившейся ситуации; – логика и аргументированность изложения; – грамотное комментирование, приведение примеров и аналогий; – культура речи.
экзамен	При подготовке к экзамену следует запоминать и заучивать информацию с расчетом на помощь определенных подсобных учебно-методических средств и пособий, учебной программы курса. Правильно используя программу при подготовке к ответу (она должна быть на столе у каждого), студент получает информационный минимум для своего выступления. Программу курса необходимо максимально использовать как в ходе подготовки, так и на самом экзамене. Ведь она включает в себя разделы, темы и основные проблемы, в рамках которых и формируются вопросы для экзамена. Заранее просмотрев программу, можно лучше сориентироваться, чем она поможет на экзамене, в какой последовательности лучше учить ответы на вопросы. Найдя свой экзаменационный вопрос в программе, студент учитывает то, где он расположен и как сформулирован, как он соотносится и связан с другими вопросами, что позволяет ему мобилизовать все свои знания этой проблемы и гораздо увереннее и грамотнее построить свой ответ. Такой подход не только позволяет облегчить, разгрузить сам процесс запоминания, но и содействует развитию гибкости мышления, сообразительности, ассоциативности, творческому отношению к изучению конкретного учебного материала. Особое внимание в ходе подготовки к экзамену следует уделять конспектам лекций, ибо они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной продукцией. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию, отвечать на вопросы, интересующие аудиторию, в данный момент, тогда как при написании и опубликовании печатной продукции проходит определенное время, и материал быстро устаревает.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" и профилю подготовки "Гражданское право".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.16 Административное право

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Основная литература:

1. Административное право : учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. - 5 -е изд., пересмотр. - М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. - 576 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=922707>
2. Административное право: Учебник / Под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной - 2-е изд., перераб и доп. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 704 с.: 60х90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-91768-690-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=528494>
3. Административное право РФ: Учебник для бакалавров / А.Ю. Соколов. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с.: 60х90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-91768-717-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=541901>
4. Административное право : учебник / А.М. Волков, А.С. Дугенец. - М. : ИД 'ФОРУМ' : ИНФРА-М, 2017. - 288 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=757889>

Дополнительная литература:

1. Административное право: Учебник / Миронов А.Н., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 320 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-81990-588-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=757880>
2. Административное право: Учебное пособие / Четвериков В.С., - 7-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 393 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-369-01346-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=459211>
3. Система административного права (методология, наука, регламентация): Монография / Д.В. Осинцев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 229 с.: 60х88 1/16. - (Научная мысль; Право). (обложка) ISBN 978-5-16-009289-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=430174>
4. Реализация полицией административно-правовых средств обеспечения прав и свобод граждан: Монография / Адмиралова И.А. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2016. - 351 с.: 60х90 1/16. - (Научные издания для юристов) (Переплёт) ISBN 978-5-238-02822-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=566730>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.16 Административное право

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.